



Verordening Sociaal Domein 2024



Inhoud

1. Inleiding verordening sociaal domein	3
2. De vraag om ondersteuning Wat kunt u van ons verwachten en wat verwachten wij van u? Hoe vraagt u ondersteuning aan en wat gebeurt er daarna?	6
3. Werken en meedoen in de samenleving Ondersteuning om mee te kunnen doen in de samenleving	13
4. Gezond en veilig opgroeien Ondersteuning om de jeugd zich optimaal te laten ontwikkelen	20
5. Wonen in een veilig en gezonde omgeving Ondersteuning om goed voor uzelf en uw huishouden te zorgen	23
6. Leerlingenvervoer Ondersteuning om naar passend onderwijs te kunnen	27
7. Inkomen en schulden Ondersteuning om niet in armoede te hoeven leven	31
8. Vorm van de ondersteuning Diensten, producten en uitkeringen	35
9. Afspraken tussen inwoner en gemeente Rechten en plichten bij de gemaakte afspraken	41
10. Inwonerparticipatie Uw meningen en ervaringen over het beleid delen	48
11. Bezwaar en klacht Wat kan de gemeente leren?	52
12. Kwaliteit en aanbesteding Hoe bewaken en controleren we de ondersteuning?	54
13. Begrippenlijst De belangrijkste woorden en begrippen op een rij	56

1

Inleiding verordening Sociaal Domein



Het college van burgemeester en wethouders van Lochem (hierna te noemen de gemeente) vindt het belangrijk dat u als inwoner wordt gezien en gehoord. Als gemeente spelen we een rol in het mogelijk maken dat iedereen, ook mensen in een kwetsbare positie, kan meedoen in de samenleving.

1.1 Voor iedereen met een ondersteuningsvraag

Het is de taak van de gemeente om inwoners te ondersteunen op het gebied van zorg, participatie, zelfredzaamheid, werk en jeugdhulp. De Participatiewet, Wet gemeentelijke schuldhulpverlening, Wet maatschappelijke ondersteuning en de Jeugdwet zijn bedoeld om dat te bereiken. Daarnaast zijn er regels nodig om de wettelijke taken goed te kunnen uitvoeren, zoals uitvoeringsregels en beleidsregels. Door dit bij elkaar te brengen in één verordening Sociaal Domein ontstaat een goede basis om de inwoner sneller en beter te helpen als er een ondersteuningsvraag ligt.

In deze verordening:

- a. staat de (ondersteuningsvraag van de) inwoner centraal;
- b. delen we in op basis van de ondersteuningsvragen van de inwoner;
- c. zijn alle regels terug te vinden op één plek wat veel overzichtelijker is;
- d. hebben we aandacht voor het effect voor de inwoner;
- e. is de inwoner een gelijkwaardige gesprekspartner;
- f. gebruiken we zoveel mogelijk duidelijke taal.

1.2 Lokale visie binnen landelijk en regionaal beleid

Onveranderd is dat we uitgaan van uw zelfredzaamheid. Samen met u zoeken we naar oplossingen voor ondersteuningsvragen. Daarbij wordt ook de ondersteuning die uw familie, vrienden en uw sociale netwerk kan bieden in kaart gebracht en zo nodig versterkt. Daar waar nodig biedt de gemeente ondersteuning op maat en zorgt voor goede aansluiting met andere ondersteuning.

In Lochem vinden we het belangrijk dat u:

- a. actief mee kan doen aan het maatschappelijk leven of aan het werk kan gaan;
- b. een inkomen heeft waarmee u rond kunt komen;
- c. uw financiën op orde heeft;
- d. een geschikte en schone woning heeft, waarin u zelfstandig en veilig kunt wonen;
- e. uw kinderen gezond en veilig kunt laten opgroeien en ze zich kunnen ontwikkelen.

1.3 De menselijke maat en maatwerk

De gemeenteraad heeft in 2020 het algemeen beleidskader sociaal domein 'Passende ondersteuning in een krachtige samenleving' vastgesteld. Daarin zijn enkele uitgangspunten opgenomen die ook belangrijk zijn voor deze verordening.

Passende ondersteuning

In Lochem staat u als inwoner centraal. De gemeente biedt passende ondersteuning als u dit nodig heeft. Als u zich bij de gemeente meldt dan kijken we samen naar mogelijkheden om meer grip op uw situatie te krijgen. Dit kan informele ondersteuning zijn door mensen uit uw buurt, familie of uw werkgever. En door algemene oplossingen of hulpmiddelen, zoals activiteiten in een buurthuis en rolstoelen. Door het inzetten van professionals is de ondersteuning op tijd, past bij uw situatie, zo licht als kan en zo zwaar als nodig en effectief. Keuzevrijheid en de kwaliteit van zorg zijn logisch.

Krachtige samenleving

We streven naar een krachtige samenleving waarin iedereen een netwerk heeft dat kan helpen wanneer u dat nodig heeft. Familieleden, buurtgenoten, clubgenoten en kennissen staan voor elkaar klaar. In een krachtige samenleving neemt u samen met medebewoners verantwoordelijkheid voor de omgeving, uw buurt en de mensen om u heen. U kunt zichzelf (samen) redden en meedoen. Iedereen kan veilig leven en zich ontwikkelen.

1.4 De bedoeling van de wet staat centraal

Bij het toepassen van de regels uit deze verordening houdt de gemeente rekening met de landelijk geldende wetten. De gemeente gaat niet alleen uit van de wet, maar juist van de bedoeling van de wet. Het beleid wat de gemeente voert past bij het beoogde effect van de wet. We vinden daarbij de volgende overtuigingen van belang:

1. **Basisbehoeften:** een gezonde en veilige leefsituatie voor elke inwoner.
2. **Zelfredzaamheid:** de inwoner is zelf verantwoordelijk, de gemeente ondersteunt als dat nodig is.
3. **Vrij toegankelijke ondersteuning:** gaat voor ondersteuning op maat.
4. **Maatwerk:** de ondersteuning is afgestemd op en met de inwoner.
5. **Duurzame oplossing:** de ondersteuning biedt voor langere tijd mogelijk- en vaardigheden.

1.5 Uitvoering van de regels

't Baken is de uitvoeringsorganisatie in het sociaal domein van de gemeente Lochem. 't Baken kijkt wat nodig is om u zo goed mogelijk verder te helpen bij een ondersteuningsvraag en is er voor alle inwoners in onze gemeente.

1.6 Goed om te weten

De regels in deze verordening zijn een aanvulling op de volgende landelijke wetten:

- a. Participatiewet (Pw);
- b. Wet inkomensvoorziening oudere en gedeeltelijk arbeidsongeschikte werkloze werknemers (IOAW);
- c. Wet inkomensvoorziening oudere en gedeeltelijk arbeidsongeschikte gewezen zelfstandigen (IOAZ);
- d. Wet gemeentelijke schuldhulpverlening (Wgs);
- e. Wet maatschappelijke ondersteuning 2015 (Wmo);
- f. Wet verplichte geestelijke gezondheidszorg (Wvggz);
- g. Jeugdwet;
- h. Wet op het primair onderwijs, de Wet op de expertisecentra en de Wet op het voortgezet onderwijs (voor leerlingenvervoer, Llv) en;
- i. Wet Inburgering 2021 (Wib).

Waar in deze verordening 'Gemeentewet' als grondslag wordt genoemd, gaat het over de algemene regelingsbevoegdheid van de gemeenteraad (art. 121 Gemeentewet). Bij een aantal artikelen wordt ook de 'Awb' (Algemene wet bestuursrecht) genoemd. Die verwijzing staat er als er in de Awb specifieke bepalingen zijn die op dat artikel van toepassing zijn.

1.7 Vervanging huidige verordeningen

Deze verordening wordt in het najaar van 2023 vastgesteld door de gemeenteraad van Lochem. Vanaf 1 januari 2024 is de verordening rechtsgeldig. Tegelijkertijd worden de volgende verordeningen ingetrokken:

1. Verzamelverordening Werk en Inkomen 2020;
2. Verordening Jeugdwet 2018;
3. Verordening Wmo 2023;
4. Verordening Adviesraad Sociaal Domein 2019;
5. Verordening Kinderopvang 2010;
6. Verordening Leerlingenvervoer 2016.

Bij de overgang van bovenstaande verordening naar één verordening voor het sociaal domein is er sprake van het overgangsrecht. Dit betekent dat de datum waarop u een aanvraag doet bepalend is voor vaststellen waar u recht op heeft. Wanneer nieuw beleid echter gunstiger uitpakt hebt u hier recht op.

2

De vraag om ondersteuning



Soms lukt het u niet om zelf, met de mensen om u heen, uw vraagstukken op te lossen. Dit hoofdstuk gaat over de manier waarop u aan de gemeente ondersteuning kan vragen als het gaat om één of meer onderwerpen uit deze verordening. Beschreven wordt hoe u uw vraag om ondersteuning kan stellen, hoe deze ondersteuningsvraag wordt behandeld, hoe de gemeente samen met u kijkt wat passend is in uw situatie (ook

als u al bekend bent bij de gemeente), tot een besluit komt, en wat de gemeente van u verwacht. Belangrijk om te weten is dat u zelf iemand kan vragen om u te ondersteunen in uw ondersteuningsvraag. Bijvoorbeeld een familielid of iemand die deskundig is. U kunt dan deze persoon toestemming geven, een persoon machtigen, om namens u met de gemeente te praten over de ondersteuning die u nodig heeft.

2.1 FASE 1: Melding bij de gemeente [Jeugdwet, Wmo, PW, IOAW, IOAZ, Wgs, Wvggz, Llv]

1. Melden ondersteuningsvraag

1. Als u ondersteuning nodig heeft kunt u zich melden bij de gemeente. U kunt deze meldingen op de volgende manieren doen: telefonisch, digitaal, persoonlijk. Dat laatste kan op het gemeentehuis aan de Hanzeweg 8 in Lochem). U meldt zich bij de receptie en vraagt naar 't Baken.
2. Als u maatschappelijke opvang of een vorm van beschermd wonen nodig heeft kunt u zich rechtstreeks melden bij de Centrumgemeente Deventer. U kunt zich ook melden bij de gemeente Lochem (zie hoofdstuk 5.3 en 5.4).
3. Voor de volgende vormen van ondersteuning kunt u direct een aanvraag doen:
 1. een uitkering voor levensonderhoud, voor inwoners van 27 jaar of ouder;
 2. regelingen voor inkomensondersteuning;
 3. leerlingenvervoer;
 4. jeugdhulp.
 In artikel 2.3.1 staat hoe een aanvraag kan worden gedaan.
4. Voor Wmo geldt dat u eerst een melding doet voordat u een aanvraag kan indienen.
5. Voor de Participatiewet geldt dat u eerst een melding doet via de gemeente of via werk.nl en vervolgens kunt u zo spoedig mogelijk een aanvraag indienen via werk.nl.

2. Procedure nadat u uw melding/aanvraag heeft gedaan

1. Het doel van de melding is om uw ondersteuningsvraag in behandeling te nemen. De gemeente start na het ontvangen van de melding/aanvraag een onderzoek naar de ondersteuningsvraag. De gemeente neemt contact op als er aanvullende vragen zijn. Als de aanvraag/melding helemaal duidelijk is dan nodigt de gemeente u uit voor een gesprek met een consulent. De gemeente overlegt met u over waar en wanneer het gesprek zal zijn. Soms is dat telefonisch of op het gemeentehuis. Soms kan het de voorkeur hebben om bij u thuis af te spreken. De gemeente spreekt samen met u af waar het gesprek over zal gaan.
2. Ook informeert de gemeente u over de mogelijkheid om gratis ondersteuning te krijgen door een onafhankelijk cliëntondersteuner.
3. Er is ook de mogelijkheid (in het kader van de Jeugdwet en de Wmo) om binnen 7 dagen zelf een plan op te stellen waarin u de persoonlijke situatie uitlegt en vertelt wat te willen bereiken met de aanvraag. Dit heet een persoonlijk plan of [familiegroepsplan](#). Het is niet verplicht. De gemeente geeft informatie over die mogelijkheid. Na de melding kunt u binnen 7 dagen een persoonlijk plan inleveren bij de gemeente.
4. Het kan zijn dat het niet nodig is om in gesprek te gaan. De consulent overlegt hierover met u.

3. Gegevens

De gemeente verzamelt alle informatie over uw situatie die nodig is voor het gesprek en de beoordeling van uw ondersteuningsvraag. Als het gaat om informatie die de gemeente zelf niet kan inzien, dan vraagt de gemeente u om die gegevens aan te leveren.

2.2 FASE 2: Het gesprek na uw melding/aanvraag [Jeugdwet, Wmo, PW, IOAW, IOAZ, Wgs, Llv]

1. Doel en procedure van het gesprek

1. Het doel van het gesprek is om een goed beeld te krijgen van de ondersteuningsvraag, het effect dat u wil bereiken en of de gemeente kan ondersteunen om de persoonlijke situatie te verbeteren. Het gesprek vindt zo snel mogelijk na de melding plaats. Soms het is voldoende om het gesprek telefonisch te voeren.
2. U kan iemand vragen bij het gesprek te ondersteunen. Dat kan iemand uit uw omgeving zijn of een onafhankelijk cliëntondersteuner.
3. Bij de start van het gesprek identificeert u zich met een geldig identiteitsbewijs, tenzij de consulent al eerder uw identiteit heeft vastgesteld.
4. Als u een persoonlijk plan of een familiegroepsplan heeft gemaakt, dan bespreekt de consulent dit plan tijdens het gesprek.

2. Gesprek en onderzoek

1. De consulent bespreekt met u:
 - a. de behoefte: wat wil u bereiken?
 - b. de persoonlijke situatie: hoe ziet die eruit en wat betekent dit voor wat u wil bereiken?
 - c. de eigen mogelijkheden: hoe kunt u zelf bijdragen aan de oplossing?
 - d. de omgeving: welke ondersteuning kunnen mensen uit uw omgeving of vrij toegankelijke voorzieningen bieden?
 - e. andere voorzieningen: kunt u gebruik maken van mogelijkheden die andere wetten bieden?
 - f. de mogelijkheden van de gemeente: de consulent informeert u over de mogelijkheden van de gemeente om de situatie te verbeteren.
2. Het kan zijn dat het gesprek telefonisch kan plaatsvinden als dat voldoende is voor het beoordelen van de ondersteuningsvraag.
3. Als het nodig is betreft de consulent ook anderen bij het gesprek. Is er sprake van mantelzorg dan bespreekt de consulent op welke manier de mantelzorger(s) ondersteund kan worden.
4. Wanneer tijdens het gesprek blijkt dat u behoefte heeft aan ondersteuning uit de Wmo- of Jeugdwet, dan informeert de consulent over de mogelijkheden. De gemeente biedt u dan maatwerk. In dat geval bespreekt de consulent met u:
 - a. de verschillende vormen van ondersteuning: zorg in natura of een persoonsgebonden budget (Pgb);
 - b. welke resultaten met de ondersteuning worden bereikt;
 - c. welke aanbieders deze ondersteuning kunnen bieden;
 - d. hoe vaak en hoelang de ondersteuning is;
 - e. wat de voorwaarden zijn voor het gebruik van de ondersteuning.
5. Als u voor een Pgb kiest dan bespreekt de consulent de taken en werkzaamheden die hieraan vastzitten en de voorwaarden om een Pgb te kunnen krijgen.
6. Gaat het om Wmo-ondersteuning, dan informeert de consulent u over de eigen bijdrage.

3. Het Plan

1. Na het gesprek rondt de consulent het onderzoek af. De consulent stelt een plan op, gebaseerd op de uitkomsten van het onderzoek. In dit plan staat beschreven welk resultaat u wil bereiken en hoe u dat kan. Daarbij wordt gekeken naar de korte termijn en de lange termijn. Heeft de consulent nog meer informatie nodig voor het plan, dan wordt contact met u opgenomen.
2. Het plan wordt via post of mail naar u, de wettelijk vertegenwoordiger of de gemachtigde gestuurd.
3. Uw opmerkingen of latere aanvullingen worden als bijlage aan het plan toegevoegd.
4. U ondertekent het plan, dit is ook de aanvraag, tenzij er al een aanvraag was gedaan.

2.3 FASE 3: Aanvraag

1. Aanvraag [Jeugdwet, Wmo, PW, IOAW, IOAZ, Llv, Awb]

1. Na de melding en het gesprek met de consulent, kunt u na een periode van 6 weken besluiten om wel of geen aanvraag te doen. De aanvraag kan via de post, via de mail of aan de hand van een aanvraagformulier. Voor Wmo kan dit in bepaalde gevallen ook mondeling. U, uw gemachtigde of vertegenwoordiger kan een aanvraag indienen als het onderzoek is afgerond.
2. Een aanvraag voor jeugdhulp kan worden gedaan zonder voorafgaand onderzoek naar de ondersteuningsvraag. De aanvraag voor jeugdhulp kan schriftelijk via een aanvraagformulier. Het doel van de aanvraag is te bepalen of de gemeente ondersteuning gaat verlenen en zo ja, welke vorm die ondersteuning dan heeft.
3. Een aanvraag voor leerlingenvervoer kan worden gedaan zonder voorafgaand onderzoek naar de ondersteuningsvraag. De aanvraag voor leerlingenvervoer kan digitaal. Het doel van de aanvraag is te bepalen of de gemeente ondersteuning gaat verlenen en zo ja, in welke vorm.
4. Als u 27 jaar of ouder bent en in het kader van de Participatiewet een uitkering (een bijstandsuitkering voor levensonderhoud of een IOAW-uitkering) aanvraagt, beschouwt de gemeente dit meteen als een aanvraag. U voert dan een gesprek met een consulent van 't Baken Deze aanvragen worden op dit moment gedaan via werk.nl, mogelijk gaat dit later via de website van de gemeente. In bijzondere situaties kan een uitkering voor levensonderhoud ook schriftelijk worden aangevraagd.
5. Als u jonger dan 27 jaar bent en in het kader van de Participatiewet een uitkering aanvraagt, dan wordt dit niet meteen als een aanvraag gezien. Er geldt een formele termijn van 4 weken na datum melding waarin u werk zoekt. Pas na het verstrijken van deze zoektermijn kan er een aanvraag worden gedaan als bedoeld in lid 4 van dit artikel.

2. Maatwerk [Jeugdwet, Wmo, PW, Wgs]

1. Maatwerk is ondersteuning die is afgestemd op uw persoonlijke situatie. De gemeente biedt maatwerk wanneer:
 - a. de ondersteuning noodzakelijk is om (één van) de doelen van de in hoofdstuk 1 genoemde wetten te bereiken;
 - b. u het afgesproken resultaat niet geheel op eigen kracht kan bereiken;
 - c. u het afgesproken resultaat niet geheel kan bereiken met behulp van ondersteuning uit de (sociale) omgeving (bijvoorbeeld familie of bekenden) of met behulp van andere voorzieningen of organisaties;
 - d. de ondersteuning past bij het resultaat dat is afgesproken tijdens een gesprek;
 - e. de ondersteuning past bij uw persoonlijke situatie;
 - f. de ondersteuning niet duurder is dan nodig en niet langer duurt dan nodig. De gemeente kiest voor de goedkoopste, passende oplossing die de ondersteuningsvraag op de lange termijn vermindert of oplost.
2. Voor sommige vormen van ondersteuning zijn er in de wet of in deze verordening extra voorwaarden gesteld. De vraag om ondersteuning moet dan aan de extra regels voldoen.
3. De gemeente kan ondersteuning-op-maat weigeren als:
 - a. de vraag om ondersteuning het gevolg is van verwijtbaar gedrag van u en u de ondersteuningsvraag had kunnen voorkomen;
 - b. de gemeente de noodzaak van de ondersteuning niet kan vaststellen;
 - c. u de gevraagde ondersteuning zelf al heeft ingeroepen of ingekocht, voordat de gemeente een besluit heeft genomen, tenzij:
 1. de gemeente daarvoor toestemming heeft verleend;
 2. het een aanvraag betreft voor een tegemoetkoming in verhuis- en herinrichtingskosten en u duidelijk maakt dat er op het moment van verhuizing een medische noodzaak speelde;
 - d. de voorziening al eerder is gegeven en de normale afschrijvingstermijn nog niet is verstreken, tenzij deze eerdere voorziening verloren is gegaan zonder uw schuld;
 - e. de voorziening niet nodig was geweest als u rekening had gehouden met aard, omvang en ontwikkeling van de eigen beperking(en);
 - f. de afschrijvingstermijn van de voorziening al is verstreken, maar deze compenseert nog voldoende de beperking(en);

- g. de ondersteuning niet in overwegende mate op u als individu is gericht;
- h. u in aanmerking wil komen voor opvang of beschermd wonen en niet in de gemeente Lochem bent ingeschreven;
- i. de ondersteuning niet langdurig nodig is, tenzij het gaat om begeleiding en/of huishoudelijke hulp;
- j. de voorziening een anti-revaliderende werking heeft of een therapeutisch doel dient;
- k. u vanwege uw medische situatie kon voorzien dat ondersteuning nodig was en al maatregelen had kunnen nemen waardoor geen ondersteuning nodig was geweest.

3. Deskundig advies [Jeugdwet, Wmo, PW, IOAW, IOAZ, Wgs, Llv, Awb]

De gemeente zorgt ervoor dat de consultant die de vraag om ondersteuning behandelt deskundig is. Heeft de gemeente de deskundigheid niet in huis, dan zorgt de gemeente dat een extern deskundige advies uitbrengt. Dit advies wordt meegenomen in de beoordeling van de ondersteuningsvraag.

4. Beoordelen aanvraag [Jeugdwet, Wmo, Awb]

Om te bepalen of de aanvraag kan worden toegekend, volgt de gemeente de volgende stappen:

1. de gemeente stelt eerst de ondersteuningsvraag en uw behoefte (het effect) vast;
2. de gemeente stelt hierna vast welke beperkingen of (on)mogelijkheden er precies zijn die belangrijk zijn voor het beoordelen van de ondersteuningsvraag. De gemeente brengt in kaart welke ondersteuning nodig is;
3. de gemeente beschrijft wat u zelf kan doen om de ondersteuningsvraag op te lossen (eigen kracht), al dan niet met gebruikelijke ondersteuning, met algemeen gebruikelijke voorzieningen, met ondersteuning van anderen uit het sociale netwerk of van andere organisaties, of met andere voorzieningen;
4. de gemeente bepaalt met u welke aanvullende ondersteuning de gemeente kan geven om uw ondersteuningsvraag op te lossen;
5. mocht bij één van deze stappen onduidelijkheid bestaan over uw medische situatie, dan vraagt de gemeente een medisch advies bij een onafhankelijke medische adviseur.

5. Beslistermijn [Jeugdwet, Wmo, PW, IOAW, IOAZ, Wgs, Llv, Awb]

1. De gemeente beslist zo snel mogelijk, maar in ieder geval binnen 8 weken nadat uw aanvraag is ontvangen. Gaat het om een aanvraag in het kader van de Wmo, dan beslist het college binnen 2 weken nadat de aanvraag is ontvangen. Een Wmo-aanvraag kan worden ingediend nadat het onderzoek is afgerond, maar in ieder geval pas vanaf 6 weken, nadat de inwoner de melding heeft gedaan. Voor de overige wetten geldt de wettelijke beslistermijn van 8 weken.
2. Indien u bij de aanvraag onvoldoende gegevens heeft verstrekt om de ondersteuningsvraag te kunnen beoordelen, vraagt de gemeente u (opnieuw) om de ontbrekende gegevens te verstrekken. De gemeente geeft daarbij aan voor welke datum (termijn) de ontbrekende gegevens moeten zijn ontvangen. Dit betekent dat de beslistermijn wordt stilgezet tijdens deze termijn. Zodra de gegevens binnen zijn, begint de beslistermijn weer te 'lopen'. Als de gevraagde gegevens door u niet worden aangeleverd, dan kan het college besluiten de aanvraag niet te behandelen. U ontvangt hiervan dan binnen vier weken een besluit.
3. Als om andere redenen meer tijd nodig is, kan binnen de beslistermijn besloten worden om de beslistermijn te verlengen. De gemeente geeft de reden aan en wanneer u wel een besluit krijgt.

2.4 FASE 4: Beslissing

1. Inhoud besluit [Jeugdwet, Wmo, PW, IOAW, IOAZ, Wgs, Llv, Awb]

1. De gemeente neemt een besluit over uw aanvraag. Hierover krijgt u, of de wettelijke vertegenwoordiger of gemachtigde, een bericht. In dit bericht staat of de gemeente wel of geen ondersteuning geeft. Als de gemeente ondersteuning geeft, staat in het besluit ook of de ondersteuning in natura, als een Pgb, in geld of op een andere manier wordt gegeven.
2. Geeft de gemeente zorg in natura dan wordt in het besluit in elk geval vastgelegd:
 - a. wat de ondersteuning inhoudt en waarvoor de ondersteuning bedoeld is;
 - b. wat het resultaat moet zijn van de ondersteuning;
 - c. wanneer de ondersteuning ingaat en hoelang deze duurt;
 - d. hoe en door wie de ondersteuning wordt gegeven; en
 - e. welke voorwaarden en verplichtingen er gelden.
3. Geeft de gemeente ondersteuning in de vorm van een Pgb dan wordt in het besluit in elk geval vastgelegd:
 - a. waarvoor de Pgb bedoeld is;
 - b. wat het doel is van de Pgb is;
 - c. hoe hoog het Pgb is en hoe dat berekend is;
 - d. wanneer het Pgb ingaat en wanneer het Pgb eindigt;
 - e. hoe de besteding van het Pgb verantwoord wordt; en
 - f. welke voorwaarden en verplichtingen er gelden.
4. Geeft de gemeente ondersteuning in de vorm van geld dan wordt in het besluit in elk geval vastgelegd:
 - a. waarom het geld wordt betaald;
 - b. hoeveel geld er wordt betaald;
 - c. wanneer het geld wordt betaald;
 - d. hoe vaak het geld wordt betaald; en
 - e. welke voorwaarden en verplichtingen er gelden.
5. In het besluit geeft de gemeente ook aan of u een eigen bijdrage in de kosten moet betalen.
6. De gemeente kan besluiten om uw aanvraag niet te behandelen als:
 - a. deze niet voldoet aan enig wettelijk voorschrift om de aanvraag in behandeling te nemen; en
 - b. de verstrekte gegevens onvoldoende zijn (ook na de extra termijn) voor de beoordeling.
7. De aanvraag kan worden afgewezen als u niet of onvoldoende meewerkt om de informatie te verzamelen die nodig is om de vraag te beoordelen.

2.5 Uitzonderingen

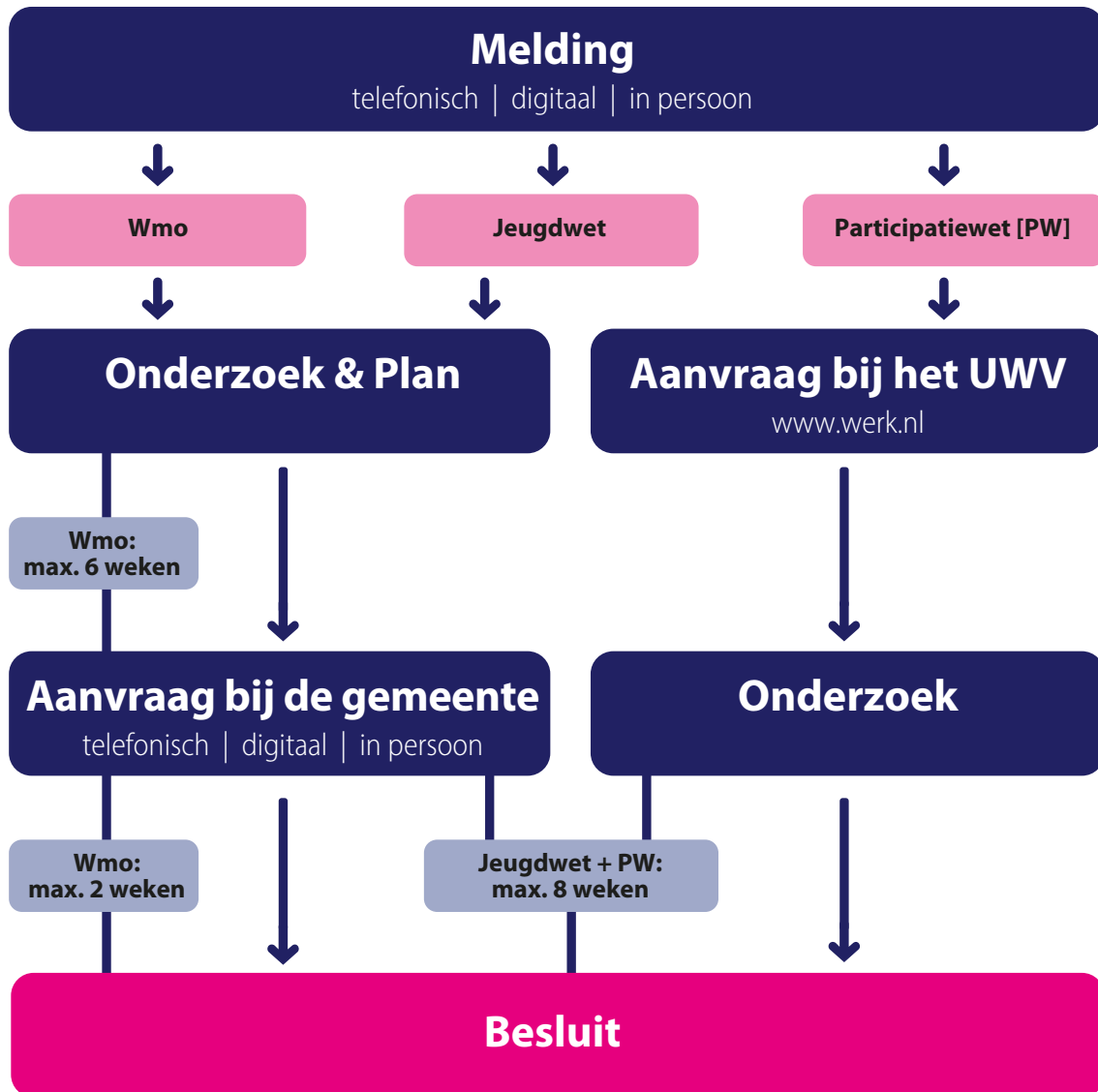
1. Spoedeisende situaties [Jeugdwet, Wmo, PW, Llv, Wgs]

In spoedeisende situaties zorgt de gemeente ervoor dat u de ondersteuning krijgt die nodig is, zonder dat de normale procedure wordt gevolgd.

2. Jeugdhulp via een doorverwijzing [Jeugdwet, Awb]

1. De gemeente zorgt ervoor dat een jongere jeugdhulp krijgt, als de huisarts, jeugdarts of medisch specialist de jongere doorverwijst naar een jeugdhulpaanbieder, of als de rechter of gecertificeerde instelling jeugdhulp nodig vindt.
2. De gemeente maakt afspraken met de huisartsen, de medisch specialist die de jongere doorverwijst, specialisten, de jeugdartsen, gecertificeerde instellingen en de zorgverzekeraars over zulke doorverwijzingen.

In het schema hieronder is weergegeven hoe uw ondersteuningsvraag wordt behandeld en binnen welke termijn de gemeente tot een besluit komt.



Dit schema is een versimpelde weergave van hoofdstuk 2. Hier kunnen geen rechten aan worden ontleend.

3

Werken en meedoen in de samenleving



De gemeente vindt het belangrijk dat inwoners met een uitkering worden geholpen bij het vinden van passend werk, als zij kunnen werken. Zodat u in uw eigen levensonderhoud kunt voorzien. Welke ondersteuning dat kan zijn en welke tegenprestatie van u wordt verwacht komt aan bod in dit hoofdstuk. De ondersteuning die wordt ingezet heet voorzieningen. Meedoen in de samenleving kan via werk, maar ook op andere manieren. Het is een verantwoordelijkheid van de samenleving, omkijken naar elkaar. De gemeente kan u ook ondersteuning geven om mee te kunnen doen in de samenleving.

3.1 Voor wie? [PW, IOAW, IOAZ]

Gebaseerd op [Participatiewet (PW), Wet Inkomensvoorziening oudere en gedeeltelijk arbeidsongeschikte werkloze werknemers (IOAW) en Wet inkomensvoorziening oudere en gedeelte arbeidsongeschikte gewezen zelfstandigen (IOAZ)]

De gemeente helpt de volgende inwoners op weg naar werk:

- a. Inwoners met een gemeentelijke uitkering die niet op eigen kracht en met ondersteuning van het sociale netwerk, uitzendbureaus en andere organisaties de weg naar werk vinden;
- b. Inwoners die geen ondersteuning kunnen krijgen van andere instanties, zoals UWV, SVB of werkgevers; per persoon beoordeelt de gemeente of er ondersteuning wordt gegeven;
- c. Inwoners met een beperking of een langdurig psychisch of psychosociaal probleem; hierdoor is meedoen in de samenleving op eigen kracht of met behulp van het sociale netwerk, uitzendbureaus en andere organisaties niet mogelijk;
- d. Jongeren tot 27 jaar die geen werk, geen havodiploma, vwo-diploma of mbo-diploma vanaf niveau 2 hebben en geen onderwijs volgen. De gemeente helpt met het vinden van een passende opleiding of passend werk; of leidt hen naar passende hulpverlening of zorg.

3.2 Samenwerking voor werk [PW, IOAW, IOAZ]

1. De gemeente werkt samen met werkgevers, UWV, regiogemeenten en andere organisaties om inwoners te helpen passend werk te vinden.
2. De gemeente ondersteunt werkgevers die inwoners uit de doelgroep werk willen aanbieden. De gemeente doet dat via 't Baken of via de regionale samenwerking FactorWerk.

3.3 Voorzieningen voor werk [W_{sw}, PW, IOAW, IOAZ]

In een plan van aanpak legt de gemeente samen met u vast welke ondersteuning u krijgt. In dit plan staat welke afspraken er met u zijn gemaakt.

1. De gemeente bekijkt met u welke ondersteuning u nodig heeft. De gemeente zet passende voorzieningen in. Als u een afstand heeft tot de arbeidsmarkt dan zijn er mogelijkheden om u te ontwikkelen: van arbeidsmatige dagbesteding tot regulier werk. Daarbij hoort ook de mogelijkheid om tijdelijk een stapje terug te doen als het even wat minder gaat.
2. De voorzieningen van de gemeente zijn bedoeld voor inwoners benoemd in artikel 3.1 lid 1 van deze verordening. In bepaalde situaties kan de gemeente een voorziening ook voor andere inwoners inzetten, bijvoorbeeld als de Participatiewet dat aangeeft. Sommige voorzieningen worden aan werkgevers gegeven, zoals loonkostensubsidie. Het kan ook zijn dat bepaalde voorzieningen niet voor iedereen uit de doelgroep kunnen worden ingezet. Als dat zo is, wordt dat hieronder per voorziening aangegeven.
3. De gemeente beoordeelt per situatie of het zinvol is om een voorziening in te zetten. Zij bepaalt welke voorziening wordt ingezet en voor hoe lang. Daarbij kijkt de gemeente naar verschillende dingen: uw omstandigheden, uw mogelijkheden en eventuele beperkingen, de zorg voor kinderen, mantelzorg, wettelijke verplichtingen en het beschikbare budget. Gaat het om ondersteuning op maat, dan zijn ook de voorwaarden uit artikel 2.3.2 van deze verordening van toepassing.
4. Het doel van een voorziening is het vinden of behouden van een werkplek die voor u geschikt is. De gemeente kan de volgende voorzieningen inzetten:
 - a. proefplaatsing;
 - b. werkervaringsplek;

- c. participatieplaats;
- d. sociale activering;
- e. beschut werk;
- f. persoonlijke ondersteuning bij werk (ondersteuning op de werkplek van een jobcoach);
- g. ondersteuning bij een leer-werktraject;
- h. scholing;
- i. tijdelijke loonkostensubsidie;
- j. wettelijke loonkostensubsidie;
- k. ondersteuning bij het leren van de Nederlandse taal;
- l. kinderopvang.

3.3.1 Proefplaatsing

1. De gemeente kan u bij wijze van proef tijdelijk laten werken bij een werkgever. U houdt uw uitkering tijdens die periode.
2. Bij het aanbieden van een proefplaatsing kijkt de gemeente naar uw mogelijkheden, interesses en vaardigheden.
3. Het doel van de proefplaatsing is dat u samen met de werkgever kunt bekijken of u geschikt bent voor het werk.
4. Een voorwaarde voor een proefplaatsing is dat u hierna een dienstverband van minimaal 6 maanden volgt.
5. De proefplaatsing is alleen mogelijk als de werkgever u goed begeleidt tijdens de proefplaatsing. Hierover worden afspraken gemaakt voor de start. Wordt de proefplaatsing niet omgezet in een dienstverband met contract dan moet de werkgever uitleggen wat hij heeft gedaan om u te begeleiden.
6. Uw proefplaatsing duurt maximaal 2 maanden.

3.3.2 Werkervaringsplek

1. De gemeente kan u een werkervaringsplek bij een organisatie aanbieden. U houdt uw uitkering.
2. Bij het aanbieden van een werkervaringsplek houden we rekening met uw mogelijkheden, interesses en vaardigheden.
3. Een werkervaringsplek heeft verschillende doelen:
 - a. u doet werkervaring op;
 - b. u leert hoe je een werknemer moet zijn;
 - c. u doet werkritme op;
 - d. uw stap naar een (betaalde) werkplek wordt makkelijker.
4. De werkervaringsplek is alleen mogelijk als de werkgever u goed begeleidt. De werkgever geeft u kansen om te oefenen en te leren in het werk.
5. De werkervaringsplek wordt vastgelegd in een overeenkomst tussen de gemeente, de werkgever en u. In die overeenkomst worden het doel en uw begeleiding verder uitgewerkt. De activiteiten die u bij de werkgever doet, mogen werknemers bij die werkgever niet verdringen. Ook mag er geen oneerlijke concurrentie ontstaan met andere werkgevers.
6. De werkervaringsplek duurt maximaal 6 maanden en kan 1 keer worden verlengd met maximaal 3 maanden.

3.3.3 Participatieplaats

1. Als u een gemeentelijke uitkering heeft met een kleine kans op werk en u voorlopig niet aan het werk kan, dan kan de gemeente u, als u 27 jaar of ouder bent, een participatieplaats aanbieden. De participatieplaats wordt vastgelegd in een overeenkomst tussen u, de werkgever en de gemeente.
2. Bij het aanbieden van een participatieplaats betreft de gemeente uw mogelijkheden, interesses en vaardigheden.
3. Het doel van een participatieplaats is om de kans op betaald werk te vergroten. U kan langdurig op een bepaalde werkplek werken. Zo doet u werkervaring op. U houdt uw uitkering. Het gaat om werkzaamheden die passend zijn en speciaal op u zijn afgestemd.
4. Een participatieplaats duurt maximaal 2 jaar. Dit kan met 2 keer 1 jaar worden verlengd als daardoor uw arbeidskansen groter worden.

5. Het werk mag geen andere werknemers bij hetzelfde bedrijf verdringen. Ook mag er geen oneerlijke concurrentie ontstaan met andere organisaties.
6. U kan telkens na 6 maanden een premie ontvangen van €100. Voorwaarde is dat u voldoende heeft meegewerkt aan het vergroten van uw kans op werk. De gemeente beoordeelt dit.

3.3.4 Sociale activering

1. De gemeente kan als u er nog niet aan toe bent om te werken, activiteiten aanbieden die u dichter bij werk brengen. Dit heet sociale activering. Dat kan bijvoorbeeld vrijwilligerswerk zijn. Het doel van sociale activering is om u te helpen weer grip op uw leven te krijgen, sociale contacten op te bouwen en moeilijkheden op weg naar werk te overwinnen.

3.3.5 Beschut werk

1. Als u door een beperking alleen kan werken als de werkplek en het werk zijn aangepast, kan de gemeente u een beschutte werkplek bieden. Het UWV adviseert of u een beschutte werkplek nodig heeft. Als u een uitkering heeft kunt u ook in aanmerking komen voor een beschutte werkplek. De gemeente biedt dan de hieronder beschreven ondersteuning.
2. Het doel van beschut werk is u, als u een arbeidsbeperking heeft, een werkplek te kunnen bieden die bij u past.
3. De gemeente kan een maximum aantal (bepaald door het Rijk) beschutte werkplekken aanbieden.
4. Het kan zijn dat u niet meteen een beschutte werkplek kan krijgen omdat alle plekken al bezet zijn. U wordt dan op een wachtlijst geplaatst en de gemeente kan u helpen om zich voor te bereiden op uw beschutte werkplek.
5. De gemeente biedt de volgende ondersteuning aan voor mensen die in een aangepaste werkplek werken:
 - a. loonkostensubsidie voor de werkgever;
 - b. aanpassing van de werkplek of omgeving;
 - c. het werk opsplitsen in kleinere taken; en
 - d. aanpassing van werktempo, werktijd of begeleiding.
6. De gemeente kan u helpen om de overstap naar een beschutte werkplek makkelijker te maken door middel van:
 - a. ondersteuning bij het invullen van de dag;
 - b. vrijwilligerswerk;
 - c. scholing;
 - d. ondersteuning bij geldzorgen.

3.3.6 Ondersteuning op de werkplek van een jobcoach (persoonlijke ondersteuning bij werk) [PW]

1. Als u een beperking heeft dan kunt u bij de gemeente persoonlijke ondersteuning bij werk aanvragen onder deze voorwaarden:
 - a. u bent minimaal achttien jaar oud of u komt van het VSO/PRO-onderwijs;
 - b. u kan zonder deze vorm van ondersteuning niet aan het werk gaan;
 - c. de werkgever biedt u een dienstbetrekking aan van minimaal zes maanden, met een minimale arbeidsduur van 20 uur per week;
 - d. de gemeente kan u persoonlijke ondersteuning bij werk in natura verstrekken door middel van een jobcoach die werkzaam is in een dienstverband bij de gemeente Lochem. Deze jobcoach wordt eerst ingeschakeld voordat andere mogelijkheden toegepast of aangevraagd kunnen worden.
2. De gemeente kan persoonlijke ondersteuning bij werk in de vorm van een subsidie voor jobcoaching of interne werkbegeleiding toekennen aan de werkgever. De interne of externe jobcoach of werkbegeleider die de persoonlijke ondersteuning bij werk verzorgt voldoet aan de kwaliteitseisen zoals benoemd door het UWV (zie website UWV).
3. De gemeente kan op aanvraag subsidie voor het organiseren van jobcoaching verlenen aan de werkgever als:
 - a. de omvang en de kwaliteit van de georganiseerde jobcoaching passend is;
 - b. de continuïteit van de jobcoaching geborgd is; en
 - c. de persoon voor wie de subsidie wordt gevraagd daarvan op de hoogte is en schriftelijk instemt met het organiseren van jobcoaching door de werkgever.

4. Als u voor het kunnen verrichten van werk aangewezen bent op begeleiding die de gebruikelijke begeleiding door de werkgever en andere werknemers aanzienlijk te boven gaat, kan de gemeente een subsidie verlenen aan de werkgever voor de aangetoonde meerkosten die verbonden zijn aan het organiseren van de interne werkbegeleiding.
5. De gemeente spreekt met de werkgever af hoe de jobcoach wordt ingezet. Deze afspraken komen in een overeenkomst met de werkgever te staan.

3.3.7 Ondersteuning bij een leer- werktraject [PW]

1. De gemeente kan u ondersteuning aanbieden bij het volgen van een leer-werktraject, als dit nodig is om de stap naar werk te zetten. Hieraan zitten de volgende voorwaarden:
 - a. u bent 16 of 17 jaar en de leerplicht of de kwalificatieplicht, bedoeld in de leerplichtwet 1969, is nog niet geëindigd; of
 - b. u bent tussen de 18 en 27 jaar en u heeft nog geen startkwalificatie, zoals een havo-, vwo- of mbo-diploma niveau 2 behaald.
2. De gemeente biedt u alleen ondersteuning bij een leer-werktraject aan, als de ondersteuning vanuit de school of werkgever onvoldoende is om het leer-werktraject te kunnen volgen.

3.3.8 Scholing [PW, IOAW, IOAZ]

1. De gemeente kan u scholing aanbieden, als uw positie op de arbeidsmarkt hiermee verbeterd wordt.
2. De gemeente bepaalt de vorm en de duur van de scholing. De scholing wordt afgestemd op uw mogelijkheden en uw positie op de arbeidsmarkt. Er ligt een focus op kansberoepen zoals het UWV deze van een definitie voorziet.
3. Na het halen van het diploma zal een scholingsbonus van €250 worden uitbetaald. Dit is alleen als u 27 jaar of ouder bent.

3.3.9 Tijdelijke loonkostensubsidie [PW, IOAW, IOAZ, Awb]

1. De gemeente kan een werkgever die u in dienst neemt, voor een korte periode loonkostensubsidie geven. Dit doet de gemeente alleen, als de werkgever voor u geen wettelijke loonkostensubsidie kan krijgen (zie artikel 3.3.10 van deze verordening), en ook niet in aanmerking kan komen voor andere vergoedingen voor het in dienst nemen van de inwoner.
2. Het doel van deze subsidie is om werkgevers te stimuleren inwoners die moeilijk aan het werk komen in dienst te nemen. Extra kosten die werkgevers maken voor het begeleiden en inwerken van deze inwoners worden hiermee vergoed.
3. De loonkostensubsidie is maximaal 50% van het wettelijk minimumloon. De loonkostensubsidie duurt maximaal 3 maanden, als het contract tenminste 1 jaar duurt. Wanneer nodig kan het worden verlengd. Dit is altijd maatwerk.
4. Het werk mag geen andere werknemers bij hetzelfde bedrijf verdringen. Ook mag er geen oneerlijke concurrentie ontstaan met andere werkgevers.

3.3.10 Wettelijke loonkostensubsidie [PW, IOAW, IOAZ, Awb]

1. De gemeente betaalt aan de werkgever een wettelijke loonkostensubsidie als u bij de werkgever in dienst komt, maar niet het wettelijk minimumloon kan verdienen. De werkgever moet wel aan de voorwaarden van de Participatiewet voldoen. Zowel u als de werkgever kunnen hiervoor een aanvraag indienen.
2. Het doel van deze subsidie is om werkgevers te stimuleren inwoners met een arbeidsbeperking in dienst te nemen en productieverlies te vergoeden.
3. Om vast te stellen of u in aanmerking komt voor de loonkostensubsidie, bepaalt de gemeente, met behulp van een erkende methode, de loonwaarde van u op de werkplek.
4. De hoogte van de loonkostensubsidie is afhankelijk van de loonwaarde en bedraagt maximaal 70% van het wettelijk minimumloon, inclusief de wettelijke vakantietoeslag en een vergoeding voor werkgeverslasten.
5. Als de loonwaarde nog niet is bepaald, kan de gemeente de werkgever gedurende maximaal 6 maanden een vaste maandelijkse loonkostensubsidie toekennen van maximaal 50% van het wettelijk minimumloon, inclusief de wettelijke vakantietoeslag en een vergoeding voor werkgeverslasten.

3.3.11 Ondersteuning bij het leren van de Nederlandse taal [PW, IOAW, IOAZ]

Het beheersen van de Nederlandse taal is nodig voor het vinden en behouden van een werkplek. De gemeente kan u een taalvoorziening aanbieden als u de Nederlandse taal onvoldoende beheerst.

3.3.12 Kinderopvang om dichterbij de arbeidsmarkt te komen [PW, IOAW, IOAZ, Wet Kinderopvang]

1. De gemeente zorgt ervoor dat er passende kinderopvang beschikbaar is, als:
 - a. u meedoet aan een activiteit die nodig is om dichterbij de arbeidsmarkt te komen of om aan het werk te gaan; en
 - b. opvang niet mogelijk is binnen uw eigen sociale netwerk.
2. Wanneer u van de Belastingdienst kinderopvangtoeslag ontvangt, kunt u van de gemeente een aanvullende bijdrage krijgen voor de kosten van kinderopvang die volgens de Belastingdienst voor uw rekening blijven. Hiervoor gelden de volgende voorwaarden:
 - a. u heeft een gemeentelijke uitkering of een ANW-uitkering; en
 - b. de kinderopvang is nodig om mee te kunnen doen aan een activiteit van de gemeente die u dichterbij werk brengt (een voorziening), of;
 - c. u volgt voortgezet onderwijs of VAVO-onderwijs of een erkende voltijdse opleiding aan het mbo, hbo of universiteit; en
 - d. de kinderopvang vindt plaats in een kindercentrum of via een gastouderbureau dat geregistreerd is in het Landelijk Register Kinderopvang (LRK).

3.3.13 Andere voorzieningen en vergoedingen [PW, IOAW, IOAZ]

1. De gemeente kan andere voorzieningen inzetten als dat nodig is om de kans op werk te vergroten.
2. De gemeente kan inkomsten uit deeltijdwerk gedeeltelijk buiten beschouwing laten voor de uitkering.
3. Als u met een gemeentelijke uitkering als zelfstandig ondernemer gaat starten, is er een bijzondere regeling: het Besluit bijstandverlening zelfstandigen (Bbz2004). De gemeente kan u eventueel financieel ondersteunen.
4. De gemeente kan de kosten vergoeden die u maakt bij deelname aan een voorziening of bij betaald of onbetaald werk. Dit kan de gemeente alleen doen, als u die kosten niet op een andere manier vergoed kan krijgen.
5. De gemeente betaalt een uitstroombonus bij het stoppen van een gemeentelijke uitkering als u gaat werken en een contract heeft voor minimaal 6 maanden en u ouder bent dan 27. De uitstroombonus wordt in twee delen uitbetaald.

3.4 Tegenprestatie [PW, IOAW, IOAZ]

3.4.1 Doel van de tegenprestatie

1. De gemeente kan als u een gemeentelijke uitkering heeft een tegenprestatie opleggen als de gemeente dit een passende manier voor u vindt om iets terug te doen voor de samenleving.
2. De gemeente kan als tegenprestatie vragen dat u onbetaald werk gaat doen dat de gemeente nuttig vindt voor de samenleving.
3. Het doel van de tegenprestatie is dat u zich inzet voor de samenleving.

3.4.2 Voorwaarden tegenprestatie

1. Bij het opleggen van een tegenprestatie houdt de gemeente rekening met al uw persoonlijke omstandigheden, zoals de gezinssituatie, de duur van de werkloosheid, eventuele beperkingen en vrijwilligerswerk.
2. U hoeft geen tegenprestatie te leveren als dit niet te combineren is met mantelzorg of vrijwilligerswerk.

3.4.3 Duur en omvang van de tegenprestatie

1. De tegenprestatie die de gemeente van u verwacht duurt maximaal 6 maanden per jaar en maximaal 8 uur per week. Dit is om de volgende redenen:
 - a. de tegenprestatie mag het vinden van betaald werk niet in de weg zitten.
 - b. de tegenprestatie mag niet leiden tot verdringing van werknemers en tot oneerlijke concurrentie.
2. Het gaat om activiteiten die maatschappelijk nuttig zijn, maar waarvoor geen beloning kan worden gevraagd door u of de organisatie waar de tegenprestatie wordt uitgevoerd.

3.5 Meedoen in de samenleving [Wet maatschappelijke ondersteuning]

Als inwoner wilt u mee kunnen doen aan activiteiten in de samenleving. Dit kan door betaald werk, vrijwilligerswerk of op andere manieren. U bent zelf als eerste aan zet.

Daarom zijn er in de gemeente:

1. voldoende mogelijkheden waar inwoners elkaar kunnen ontmoeten en/of samen activiteiten kunnen ondernemen;
2. mogelijkheden om vrijwilligerswerk te vinden;
3. maatschappelijke organisaties waar inwoners terecht kunnen.

Als u door een beperking niet mee kunt doen en niet genoeg heeft aan de ondersteuning van de mensen om u heen kan de gemeente u ondersteuning op maat bieden. De ondersteuning kan verschillende vormen hebben. Er zijn voor ondersteuning op maat wel enkele voorwaarden. Deze zijn te vinden in artikel 2.3.2 van deze verordening. De ondersteuning moet daarnaast langdurig nodig zijn. Hieronder staan vormen van ondersteuning-op-maat die de gemeente kan inzetten.

3.5.1 Dagbesteding (begeleiding groep)

Als u moeite heeft bij het invullen van de dag, kunt u ondersteuning krijgen in de vorm van dagbesteding. Dagbesteding biedt activiteiten aan waardoor u een zinvolle dag heeft. Ook kan dagbesteding zorgen voor structuur, u werkt aan uw zelfredzaamheid en het kan uw mantelzorger ontlasten. Dagbesteding vanuit de gemeente is bedoeld voor u als u (nog) niet kan werken en u geen gebruik kan maken van activiteiten via andere organisaties. Het gaat om activiteiten onder begeleiding, voor een of meer dagdelen per week. Als u daarbij vervoer nodig heeft, kan de gemeente ook daarbij helpen.

3.5.2 Begeleiding individueel

Als het u niet lukt om de normale dagelijkse activiteiten te doen, kunt u hier ondersteuning bij krijgen. De begeleider kan u helpen om structuur aan te brengen in uw dag, het doen van uw administratie en het beheren van uw financiën. De begeleider neemt deze activiteiten niet volledig over, maar ondersteunt u hierbij.

Verplaatsen in en om de woning

Als u moeite heeft met verplaatsen in en om de woning, kunt u in aanmerking komen voor een rolstoel.

Verplaatsen in de eigen omgeving

Als u vanwege een beperking minder mobiel bent waardoor u niet in staat bent om u te verplaatsen in uw eigen omgeving, kunt u ondersteuning op maat krijgen. Het moet gaan om het zich verplaatsen rondom de woning of het zich verplaatsen over ten hoogste 20 kilometer van de woning.

De ondersteuning-op-maat kan bestaan uit:

1. de mogelijkheid om te reizen met collectief taxivervoer;
2. een scootmobiel;
3. een fietsvoorziening;
4. een auto-aanpassing.

4

Gezond en veilig opgroeien



Als jongere moet je zo gezond, kansrijk en veilig mogelijk opgroeien. De gemeente wil dat de jeugd alle mogelijkheden krijgt om zich sociaal- emotioneel, cognitief, lichamelijk, cultureel, creatief en sportief optimaal te ontwikkelen. Daarvoor is een gezonde, veilige en stimulerende omgeving nodig; thuis, op school, bij de kinderopvang en in de vrije tijd. Ouders zijn in eerste instantie verantwoordelijk voor deze omgeving, en de opvoeding van hun kinderen. Daarnaast draagt de omgeving van een gezin ook bij aan de opvoeding. Denk bijvoorbeeld aan familie, vrienden, leerkrachten en docenten,

jongerenwerkers, jeugdgezondheidszorg, sport- en cultuurclubs en de kinderopvang.

Mochten jongeren toch ondersteuning nodig hebben dan kunnen zij een beroep doen op ondersteuning door de gemeente. Hierbij staat de eigen kracht van de ouders en de jongere zelf voorop. De inzet hiervan is belangrijk om als gezin zelf ondersteuningsvragen te kunnen oplossen. Uitgangspunten van de beschikbare ondersteuning zijn: zo dichtbij, zo licht en zo kort mogelijk. Zodat de jongere thuis of, als het niet anders kan, zo 'thuis' mogelijk opgroeit.

4.1 Uitgangspunten bij het bieden van jeugdhulp [Jeugdwet]

1. De ondersteuning van de gemeente richt zich op het versterken van uw eigen mogelijkheden en het probleemoplossend vermogen van jou als jongere, u als ouders en jullie sociale netwerk.
2. Bij het bepalen van welke ondersteuning noodzakelijk is, betreft de gemeente wensen van jou als jongere en u als ouders. Bij het onderzoeken van eventuele opgroei- en opvoedingsproblemen, psychische problemen of stoornissen kijkt de gemeente breder dan alleen de ondersteuningsvraag.
3. In bepaalde situaties kunt u als ouders of jij als jongere jullie doelen niet op eigen kracht of met het sociale netwerk oplossen. Als de gemeente jullie kan ondersteunen met ondersteuning die vrij toegankelijk is (zie 5.1), dan wordt die ondersteuning ingezet. Het gaat dan bijvoorbeeld om ondersteuning door het jongerenwerk.
4. Als doelen niet of niet helemaal met ondersteuning die vrij toegankelijk is worden behaald, dan kan er samen met de gemeente worden gekeken welke aanvullende ondersteuning nodig is. De gemeente kan dan een individuele voorziening afgeven (zie 4.3). Dit wordt zo veel mogelijk gecombineerd met vrij toegankelijke ondersteuning.

4.2 Vrij toegankelijke ondersteuning

1. De gemeente zet zich ervoor in dat je als jongere zoveel mogelijk gezond, kansrijk en veilig kunnen opgroeien. Om dat te bereiken biedt de gemeente ondersteuning aan die vrij toegankelijk is. Je kunt gebruik maken van die ondersteuning, zonder een besluit van de gemeente. Ook heeft u als ouder of jij als jongere geen verwijzing nodig van een huisarts, een medisch specialist of een jeugdarts.
2. De gemeente ondersteunt de jongeren, de ouders en het sociale netwerk in ieder geval met:
 - a. voorlichting, advies en trainingen over opvoeding en ouderschap;
 - b. jeugdgezondheidszorg;
 - c. schoolmaatschappelijk werk;
 - d. gezins-coaching - gezinsondersteuning;
 - e. jongerenwerk;
 - f. advies - en meldpunt veilig thuis voor alle gevallen of vermoeden van huiselijk geweld en kindermishandeling.

Over de inhoud van deze vrij toegankelijke ondersteuning is meer te lezen op www.bakenlochem.nl.

4.3 Individuele voorzieningen

1. Als vrij toegankelijke ondersteuning niet voldoende is, kan de gemeente individuele voorzieningen aanbieden. Deze ondersteuning is niet vrij toegankelijk. U heeft daarvoor een besluit van de gemeente nodig of een verwijzing door een jeugdarts, een huisarts, een medisch specialist, of een gecertificeerde instelling.
2. De gemeente kan in ieder geval de volgende individuele voorzieningen aanbieden, als het nodig is:
 - a. (thuis) begeleiding bij het opvoeden en opgroeien;
 - b. ondersteuning bij ernstige dyslexie;
 - c. dag- en deeltijdbehandeling;
 - d. specialistische geestelijke gezondheidszorg;
 - e. een (logeer)plek, om tijdelijk een jongere of het gezin te ontlasten;
 - f. een plek in een pleeggezin, gezinshuis of verblijf in een instelling, als thuis wonen (tijdelijk) niet mogelijk is;
 - g. crisishulp;
 - h. jeugdbescherming;
 - i. jeugdreclassering.
3. De gemeente zorgt voor de inzet van jeugdhulp die de rechter of de gecertificeerde instelling nodig vindt om een kinderbeschermingsmaatregel te kunnen uitvoeren.

4.4 Overgang van 18- naar 18+

1. Wanneer je een individuele voorziening hebt en 18 jaar wordt, ondersteunt de gemeente bij het maken van een perspectiefplan op alle belangrijke leefgebieden. In dit plan komen de volgende onderwerpen aan bod:
 - a. scholing, werk of participatie;
 - b. wonen;
 - c. inkomen;
 - d. vrienden en relaties;
 - e. vrije tijd;
 - f. perspectief op zorg en ondersteuning vanuit andere wetgeving.
2. Bepaalde vormen van jeugdhulp kunnen doorlopen na de 18e verjaardag, tot maximaal 23 jaar. Het gaat dan om ondersteuning die niet wordt overgenomen door een andere wet maar wel van belang is. Denk bijvoorbeeld aan pedagogische gezinsbegeleiding. Ondersteuning die niet wordt overgenomen door een andere wet kan niet in alle gevallen doorlopen op grond van de Jeugdwet. Dat kan alleen in bepaalde situaties:
 - a. als je al voor je 18e levensjaar jeugdhulp kreeg en de gemeente voortzetting noodzakelijk vindt;
 - b. als na beëindiging van de jeugdhulp (die was begonnen voor het 18e levensjaar) binnen een termijn van een half jaar de gemeente vaststelt dat inzet van jeugdhulp opnieuw noodzakelijk is.
3. Jeugdhulp die wordt ingezet in het kader van een strafrechtelijke beslissing of jeugdreclassering kan doorlopen na de 23e verjaardag. Dit geldt als je veroordeeld bent voordat je de leeftijd van 23 jaar hebt.
4. Pleegzorg of verblijf in een gezinshuis wordt ingezet tot de dag dat u 21 jaar wordt, tenzij u 18 jaar of ouder bent en heeft aangegeven hiervan geen gebruik te willen maken.

4.5 Afstemming met andere vormen van ondersteuning

De gemeente zorgt ervoor dat de ondersteuning aansluit bij andere vormen van ondersteuning die aan jou als jongere of u als ouders wordt gegeven. Om dat te bereiken maakt de gemeente afspraken met betrokken partijen. Die afspraken kunnen onder andere gaan over:

- a. procedures die gelden bij doorverwijzing naar ondersteuning;
- b. communicatie met andere organisaties;
- c. afbakening van taken en verantwoordelijkheden;
- d. een goede aansluiting tussen vrij toegankelijke ondersteuning en ondersteuning op maat.

De afspraken kunnen worden vastgelegd in een plan of in een andere geschikte vorm.

4.6 Vervoer bij behandeling en/of begeleiding

1. Als ouders/verzorgers bent u zelf verantwoordelijk voor het vervoer naar en van de locatie waar de behandeling en/of begeleiding van de jongere plaatsvindt.
2. Als zij dit vervoer zelf niet kunnen regelen, onderzoekt u of vervoer via familie, kennissen of vrijwilligers te organiseren is.
3. Wanneer u of uw netwerk niet (geheel) kan voorzien in vervoer, onderzoekt de gemeente of uw kind de benodigde ondersteuning kan krijgen bij de gecontracteerde zorgaanbieder die ook een vervoersvoorziening kent.
4. Wanneer geen van bovenstaande oplossingen passend is en u als ouders de kosten niet kunnen betalen, kunt u een verzoek indienen voor tegemoetkoming in de vervoerskosten.
5. De gemeente gaat bij een tegemoetkoming in de vervoerskosten uit van de normbedragen van het leerlingenvervoer.

5

Wonen in een veilige omgeving



Inwoners met een beperking kunnen problemen hebben bij het gebruik van hun woning of bij het voeren van het huishouden. Als u zulke problemen niet zelf kunt oplossen, kan de gemeente ondersteuning bieden. Dit hoofdstuk legt uit welke ondersteuning op maat de gemeente op grond van de Wmo aan u kan geven. Ook zijn in dit hoofdstuk regels opgenomen over de ondersteuning.

De gemeente kan u of uw mantelzorger(s) helpen, als u met een beperking niet goed voor uzelf kunt zorgen. Of als u als gevolg van psychische of psychosociale problemen 24/7 toezicht en ondersteuning nodig heeft.

5.1 Uitgangspunten [Wmo]

De gemeente zet zich ervoor in dat u zo lang mogelijk zelfstandig kunt (blijven) wonen en meedoen aan de samenleving. Als dit lastig is omdat u lichamelijke, psychische en/of verstandelijke problemen heeft, dan kan de gemeente samen met u kijken welke ondersteuning u hierbij kan helpen. Deze ondersteuning kan verschillende vormen hebben.

De gemeente kan de volgende ondersteuning-op-maat inzetten:

- a. een verhuisvergoeding of aanpassing aan een woning;
- b. ondersteuning bij het huishouden voor een schoon en leefbare woning;
- c. ondersteuning aan mantelzorgers;
- d. mantelzorgwaardering;
- e. beschermd wonen;
- f. maatschappelijke opvang en vrouwenopvang.

Er zijn voor ondersteuning-op-maat wel enkele voorwaarden. Deze zijn te vinden in artikel 2.3.2 van deze verordening.

5.2 Zelfstandig en veilig wonen

Als u door uw beperking niet meer veilig of zelfstandig kunt wonen in uw huidige woning, kan de gemeente u ondersteuning op maat bieden.

5.2.1 Geschikte woning (woonvoorziening); verhuisvergoeding of aanpassing van de woning

Als u door een beperking uw woning niet veilig en zelfstandig kunt gebruiken, kunt u in aanmerking komen voor ondersteuning op maat. (woonvoorziening)

1. In samenspraak met u beoordeelt de gemeente of een verhuizing tot een adequate oplossing leidt. Een vergoeding voor verhuizing naar en inrichting van een geschikte woning is mogelijk.
2. Als verhuizen niet kan, kijkt de gemeente naar mogelijkheden om langer zelfstandig in uw woning te blijven wonen. De woning wordt voor u bereikbaar, toegankelijk en bruikbaar gemaakt. Dit kan door middel van:
 - a. hulpmiddel(en) om de woning goed te kunnen gebruiken;
 - b. aanpassing(en) van de woning.
3. Als u als hoofdverblijf in een Wlz (Wet langdurige zorg) -instelling verblijft, kan één woning worden aangepast zodat het mogelijk blijft om deze te bezoeken.

De gemeente geeft geen woonvoorziening in de volgende situaties:

- a. De belemmeringen die u in de woning ervaart, zijn het gevolg van materialen die in de woning zijn gebruikt;
- b. Het betreft een aanpassing van hotels/pensions, trekkerswoonwagens, kloosters, tweede woningen, vakantie- en recreatiewoningen, ADL-clusterwoningen of gehuurde kamers;
- c. De woonvoorziening is bedoeld voor aanpassing van een gemeenschappelijke ruimte in een wooncomplex; Tenzij het gaat om aanpassingen met betrekking tot de toegang zoals automatische deuropeners, hellingbanen, het verbreden van gemeenschappelijke toegangsdeuren of het aanbrengen van een opstelplaats bij de toegangsdeur van de gemeenschappelijke ruimte;
- d. Het gaat om voorzieningen die bij nieuwbouw of renovatie zonder veel meerkosten meegenomen kunnen worden.
- e. U bent verhuisd vanuit een woonruimte waar u geen ondersteuning (nodig) had bij het normale gebruik van de woning en er was geen belangrijke reden voor de verhuizing;
- f. U bent verhuisd naar een woning die niet de meest geschikte woning is om de beperkingen van u te verminderen of weg te nemen, tenzij de gemeente daar toestemming voor heeft gegeven;
- g. De belemmeringen die u ervaart zijn het gevolg van de bouwkundige of woontechnische staat van de woning. Daaronder valt ook de toegankelijkheid van de woning;
- h. De noodzaak voor een woonvoorziening is het gevolg van achterstallig onderhoud aan de woning.

- i. De gevraagde voorziening is enkel gericht op renovatie of aanpassing aan de eisen van de tijd;
- j. Een voorziening is niet langdurig adequaat en/of noodzakelijk;
- k. De gevraagde voorziening is niet grotendeels op u gericht;
- l. U heeft of zal uw hoofdverblijf niet hebben in de woning waarvoor de woonvoorziening wordt gevraagd.

5.2.2 Ondersteuning voor een schone en leefbare woning

1. Als u een beperking heeft en u uw woning niet schoon en leefbaar kan houden, dan kan u in aanmerking komen voor ondersteuning bij het huishouden (huishoudelijke ondersteuning).
2. De ondersteuning bij het huishouden (huishoudelijke ondersteuning) zorgt voor het schoonmaken van uw huis.
3. Als het nodig is, ondersteunt de huishoudelijke ondersteuning u ook bij het organiseren van het huishouden. Dat kan advies, instructie of voorlichting zijn. Dat helpt u om het huishouden zelfstandig uit te voeren.

5.3 Mantelzorgers

1. Mantelzorg is zorg en ondersteuning die partners, kinderen, familie, vrienden en andere bekenden aan een naaste verlenen. Zij doen dit vrijwillig, onbetaald en langdurig.
2. Het gaat om zorg en ondersteuning aan naasten met fysieke, verstandelijke of (sociaal) psychische beperkingen. De ondersteuning gaat verder dan de ondersteuning die in redelijkheid verwacht mag worden van partners, kinderen, familie of andere huisgenoten.
3. Als u deze ondersteuning geeft dan bent u de mantelzorger. Mantelzorg is maatschappelijk van groot belang voor een leefbare samenleving en sociale samenhang.
4. De gemeente wil zorgen voor huidige en toekomstige mantelzorgers in de gemeente en hen passende ondersteuning bieden. Dat is ondersteuning die makkelijk toegankelijk is, past bij de vraag van u als mantelzorger en u (administratief) ontlast.
5. Passende ondersteuning vermindert de belasting van u als mantelzorger en versterkt wat al goed gaat. Met de ondersteuning (respitzorg) kan u (weer) energie opdoen.

5.3.1 Ondersteuning mantelzorger

1. Als u mantelzorger bent van een inwoner binnen de gemeente Lochem, kunt u in aanmerking komen voor respitzorg als dit niet vanuit een voorliggende voorziening of andere wetgeving wordt verstrekt. Respitzorg heeft als doel dat u (tijdelijk) ontlast wordt van de mantelzorg.
2. Alle mantelzorgers, van jong tot oud, kunnen voor (specialistische) vragen op het gebied van mantelzorg en mantelzorgondersteuning terecht bij Knooppunt Mantelzorg van Stichting Welzijn Lochem of bij 't Baken van de gemeente Lochem.
3. De gemeente Lochem zal de ondersteuning die vanuit 't Baken, samen met u als mantelzorger en de inwoner is afgesproken, schriftelijk vastleggen.

5.3.2 Mantelzorgwaardering

1. De gemeente waardeert de inzet van mantelzorgers. Elke mantelzorger kan jaarlijks éénmalig een financieel mantelzorgcompliment aanvragen. De gemeente stelt nadere regels voor de wijze van waardering. De mantelzorgwaardering is bedoeld voor de mantelzorger(s) van de inwoner (zorgvrager) die in de gemeente Lochem woont.
2. Ook mantelzorgers tot 18 jaar kunnen een mantelzorgcompliment aanvragen. De gemeente stelt nadere regels voor de wijze van waardering.
3. Stichting Welzijn Lochem voert namens de gemeente het verstrekken van het mantelzorgcompliment uit. Aanvragen voor het mantelzorgcompliment kunnen gedaan worden bij Knooppunt Mantelzorg via een (digitaal) aanvraagformulier.

5.3.3 Mantelzorgwoning

1. Als u een mantelzorgwoning wil realiseren, dan kan de gemeente zorgen voor ondersteuning. Een mantelzorgwoning is tijdelijke woonruimte op uw eigen erf, en is bedoeld om goede mantelzorg mogelijk te maken. De mantelzorgwoning kan bewoond worden door u als mantelzorger of door de inwoner die mantelzorg ontvangt. De ondersteuning van de gemeente houdt in dat beoordeeld wordt of er sprake is van een mantelzorgsituatie waardoor u als mantelzorger of u als inwoner die de mantelzorg ontvangt in aanmerking kan komen voor een mantelzorgwoning.
2. Voor een mantelzorgwoning is niet altijd een omgevingsvergunning nodig. U kunt hiervoor contact opnemen met de gemeente via het algemene nummer of de [website](#).

5.4 Beschermd wonen

1. Als u door een psychische of psychosociale beperking 24/7 toezicht en ondersteuning nodig hebt om voor uzelf te zorgen, komt u mogelijk in aanmerking voor ondersteuning op maat in de vorm van beschermd wonen. Het gaat hierbij niet om een (acute) crisissituatie.
2. Beschermd wonen biedt een beschermde woonomgeving in een woonvorm waar continu begeleiding aanwezig of nabij is. De begeleiding is erop gericht, dat u op termijn weer zelfstandig kunt (gaan) wonen. Onder een beschermde woonomgeving kan ook een woning worden verstaan waarbij begeleiding en toezicht in de directe nabijheid wordt geboden.
3. De gemeente Lochem werkt samen met andere gemeenten op het gebied van beschermd wonen. Als u beschermd wonen nodig heeft, gelden de regels die zijn vastgelegd in de geldende verordening van de gemeente Deventer. Deze kunt u vinden op de [website van de overheid](#).

5.5 Maatschappelijke opvang en vrouwenopvang

1. Als u uw huis heeft verlaten en u dak- of thuisloos bent of dreigt te worden als gevolg van psychische of psychosociale problemen, en u bent niet zelfredzaam, dan komt u mogelijk in aanmerking voor maatschappelijke opvang. Vrouwen die door huiselijk geweld voor hun veiligheid ergens anders moeten wonen, komen in aanmerking voor tijdelijke (vrouwen)opvang.
2. De tijdelijke (maatschappelijke) opvang is erop gericht, dat u zich op termijn weer kunt redden in de samenleving.
3. De gemeente Lochem werkt samen met andere gemeenten op het gebied van maatschappelijke opvang en vrouwenopvang.
4. Als u maatschappelijke opvang nodig heeft als gevolg van psychische of psychosociale problemen, gelden de regels die zijn vastgelegd in de geldende verordening van de gemeente Deventer. Deze kunt u vinden op de [website van de overheid](#).
5. Als u opvang nodig heeft als gevolg van huiselijk geweld, gelden de regels die zijn vastgelegd in de geldende verordening van de gemeente Apeldoorn. Deze kunt u vinden op de [website van de overheid](#).

6

Leerlingenvervoer



Ieder kind heeft recht op passend onderwijs. Het is een gezamenlijke verantwoordelijkheid van scholen en gemeente om te zorgen voor geschikt aanbod van passend onderwijs zo dicht mogelijk bij huis. Ouders zijn er verantwoordelijk voor dat hun kinderen naar school gaan. Soms is de afstand van huis naar school groot voor het kind of kan het kind vanwege zijn beperking nog niet zelfstandig naar school reizen. Ouders kunnen soms een beroep doen op leerlingenvervoer. In dit hoofdstuk leggen we uit hoe de gemeente u ondersteunt bij het vervoer van hun kind naar school.

6.1 Uitgangspunten [LIV]

1. U kunt bij de gemeente een aanvraag doen voor ondersteuning bij het vervoer van uw kind naar school.
2. De ondersteuning van de gemeente heet een vervoersvoorziening. De gemeente kijkt altijd eerst wat u of uw kind zelf kan. Als het niet, of gedeeltelijk niet zelfstandig lukt, ondersteunen wij dit met een vergoeding voor de reis of aangepast vervoer, zoals een taxibusje. Het kan zijn dat u een deel van de kosten zelf moeten betalen voor uw kinderen op de basisschool. Dat is de eigen bijdrage en wordt uitgelegd in artikel 6.5 van deze verordening.
3. Bij de beoordeling staat uw kind centraal. Voor het bepalen van de vervoersvoorziening zijn niet de beperkingen, maar de mogelijkheden van uw kind (en u als ouder) het uitgangspunt. Dit draagt bij aan de groei naar zelfstandigheid van uw kind. De gemeente kan het gesprek aangaan met u en uw kind om de eigen mogelijkheden en het vergroten hiervan te bespreken.

6.2 Voorwaarden

1. De gemeente verstrekt een vervoersvoorziening aan u voor uw kind van minimaal 4 jaar (of 3 in het geval van een auditieve- en/ of visuele beperking) oud dat in de gemeente Lochem verblijft. Voorwaarde is dat uw kind naar één van deze dichtstbijzijnde toegankelijke scholen op meer dan 6 kilometer van het woonadres gaat:
 - a. een basisschool;
 - b. een speciale school voor basisonderwijs;
 - c. speciaal onderwijs;
 - d. voortgezet onderwijs;
 - e. voortgezet speciaal onderwijs.
 én vanwege een langdurige beperking nog niet zelfstandig met het openbaar vervoer (OV) of met de fiets kan reizen.
2. De gemeente geeft ook een vervoersvoorziening aan u voor uw kind dat in de gemeente Lochem verblijft, en:
 - a. minimaal 4 jaar oud is; en
 - b. naar de basisschool of een speciale school voor basisonderwijs gaat of speciaal onderwijs volgt (niet voortgezet onderwijs); en
 - c. de dichtstbijzijnde voor uw kind toegankelijke school, meer dan 6 kilometer van de woning van uw kind afluigt.
3. Er zijn twee uitzonderingen op artikel 2, lid c. Gaat uw kind niet naar de dichtstbijzijnde school van dezelfde onderwijssoort, dan komt u alleen voor een vervoersvoorziening naar de verder weg gelegen school in aanmerking, als:
 - a. de dichtstbijzijnde school vol is, of als
 - b. u in een brief kunt aangeven dat u ernstige bezwaren heeft tegen het openbaar onderwijs of de richting van de dichterbij gelegen godsdienstige of levensbeschouwelijke school.
4. Met toegankelijke school wordt in dit hoofdstuk bedoeld:
 - a. een school die het soort onderwijs geeft dat het kind nodig heeft vanwege zijn structurele lichamelijke, verstandelijke, zintuigelijke of psychische beperking en die door het samenwerkingsverband is aangewezen als toegankelijke school;
 - b. een school van de gewenste levensbeschouwelijke of godsdienstige richting
 - c. een school voor openbaar onderwijs, en
 - d. een school waar plaats is voor uw kind.
5. U krijgt geen vergoeding voor het vervoer van uw kind als uw kind door een andere ouder naar school wordt gebracht die al een vergoeding krijgt voor het vervoer van zijn eigen kind.

De gemeente verstrekt aan u een vergoeding voor de reiskosten van een begeleider, als uw kind begeleiding nodig heeft bij het vervoer naar school en u als ouders voor dit kind een vervoersvoorziening krijgen. U heeft dan wel overtuigend aangetoond, dat uw kind niet zonder begeleiding met het OV of de fiets kan reizen. U bent zelf verantwoordelijk voor de begeleiding van uw kind. Als u dit niet zelf kunt dan bent u zelf verantwoordelijk voor het zoeken van een begeleider.

6.3 Bijzondere regeling voor weekend- en vakantievervoer

1. Als uw kind speciaal onderwijs volgt en in een internaat of pleeggezin verblijft, dan verstrekt de gemeente een vervoersvoorziening voor:
 - a. Het weekendvervoer van uw kind van het internaat of pleeggezin naar uw woning en terug. Dit geldt niet als de weekenden vallen in een schoolvakantie.
 - b. Het vakantievervoer van uw kind van het internaat of pleeggezin naar uw woning en terug. Dit is eenmaal per schoolvakantie van 2 dagen of meer. De schoolvakantie moet in de schoolgids van de school worden genoemd.
2. De regels uit dit hoofdstuk gelden ook voor het weekend- en vakantievervoer.

6.4 Vorm en hoogte van de vervoersvoorziening

1. De gemeente bepaalt de vervoersvoorziening aan de hand van de afstand tussen de woning of de opstapplaats van:
 - a. De dichtstbijzijnde toegankelijke school in het samenwerkingsverband van de school waar uw kind vandaan komt, of
 - b. Een andere school in dat samenwerkingsverband, als het vervoer naar die school voor de gemeente minder zou kosten dan het vervoer naar de dichtstbijzijnde school.
2. Soms heeft u bezwaren tegen het openbare onderwijs of richting van de bijzondere school die het dichtstbij ligt. Als dit zo is, dan moet u schriftelijk uitleggen wat uw bezwaren zijn. Als u uw bezwaren voldoende kunt aantonen, kunt u een vervoersvoorziening krijgen naar de voor u gewenste school voor (bijzonder) onderwijs die verder weg ligt van de woning of opstapplaats.
3. De gemeente betreft bij de beoordeling van een aanvraag voor een vervoersvoorziening de Toelaatbaarheidsverklaring zoals is vastgesteld door het samenwerkingsverband.
4. Als aan de voorwaarden is voldaan, stemt de gemeente de vervoersvoorziening af op de goedkoopste en meest passende manier van reizen, afgestemd op de mogelijkheden van uw kind (en u als ouder).
 - a. Als uw kind naar school kan fietsen (eventueel met begeleiding), dan krijgt u een vergoeding voor het gebruik van de fiets.
 - b. Kan uw kind niet fietsen naar school, ook niet met begeleiding, dan kunt u een vergoeding krijgen voor het OV.
 - c. Als uw kind niet kan fietsen of met het OV kan reizen dan kan de gemeente toestemming geven aan u om uw kind zelf naar school te brengen. De gemeente betaalt dan een vergoeding die hetzelfde is als een OV-vergoeding of een kilometervergoeding op basis van de kortste route in de routeplanner van de ANWB en de [basisnormen leerlingenvervoer](#) voor het betreffende schooljaar.
 - d. Als alle bovenstaande opties niet mogelijk zijn dan kan uw kind in aanmerking komen voor aangepast vervoer.
5. U komt in aanmerking voor aangepast vervoer, in de volgende gevallen:
 - a. Uw kind is met het OV meer dan anderhalf uur onderweg en de reistijd met een taxi is minder dan 50% van de reistijd met het OV.
 - b. OV naar school ontbreekt.
 - c. Uw kind kan niet begeleid worden door u als ouders of anderen, of begeleiding heeft grote nadelen voor uw gezin. Een andere oplossing is ook niet mogelijk.
 - d. Uw kind heeft langdurige beperkingen waardoor hij/zij niet met het OV kan reizen (ook niet met begeleiding).
6. Als een begeleider meerdere kinderen begeleidt, dan vergoedt de gemeente de reiskosten van één begeleider.
7. Als u meerdere kinderen tegelijk met de auto vervoert, dan verstrekt de gemeente eenmaal de kilometervergoeding voor de auto.

6.5 Eigen bijdrage

1. Is de reisafstand naar de dichtstbijzijnde toegankelijke (speciale) basisschool meer dan 20 kilometer, dan betaalt u de reiskosten voor een deel zelf of helemaal zelf. Dit is de eigen bijdrage. Als de gemeente zorgt voor aangepast vervoer of een OV-vergoeding, dan betaalt u de eigen bijdrage aan de gemeente. Als uw kind op een andere manier wordt vervoerd, dan wordt de eigen bijdrage afgetrokken van de vergoeding die u van de gemeente krijgt. De hoogte van

de eigen bijdrage wordt per gezin per schooljaar berekend en hangt af van het uw inkomen als ouders in het peiljaar. De hoogte van de eigen bijdrage wordt ieder jaar vastgesteld door de VNG. Actuele bedragen zijn vastgelegd in de basisnormen leerlingenvervoer voor het betreffende schooljaar (website VNG).

2. De gemeente stopt de vervoersvoorziening als u de eigen bijdrage niet (langer) betaalt aan de gemeente.
3. Als uw kind vanwege langdurige beperkingen niet zelfstandig met het OV kan reizen geldt de regeling in dit artikel niet. U betaalt dan geen eigen bijdrage.

6.6 Drempelbedrag

1. Als u een gezamenlijk inkomen van meer dan €28.800 per jaar heeft dan kan de vergoeding voor vervoer worden verminderd met de kosten die u zou hebben als uw kind 6 kilometer met het openbaar vervoer zou reizen. Deze kosten worden gebaseerd op het goedkoopste tarief van een Arriva busabonnement. Dit geldt voor kinderen die op het basisonderwijs of een speciale school voor basisonderwijs zitten. Het normbedrag voor het gezamenlijk inkomen wordt ieder jaar aangepast. Actuele bedragen zijn vastgelegd in de basisnormen leerlingenvervoer voor het betreffende schooljaar (website VNG).
2. Als uw kind langdurig beperkt is dan geldt de regeling in dit artikel niet voor u. Het drempelbedrag is dan niet van toepassing.

6.7 Ingangsdatum en duur van de vervoersvoorziening

Een vervoersvoorziening gaat in op de datum die u aangeeft bij de aanvraag. Dit kan niet eerder zijn dan de datum waarop de gemeente de aanvraag heeft gekregen. Voor aangepast vervoer geldt dat de vervoersvoorziening zo snel mogelijk na het besluit van de gemeente ingaat. In verband met de planning van de vervoerscentrale kan het 2 weken duren voordat de voorziening voor uw kind van start kan gaan.

6.8 Overige bepalingen

1. Vergoeding voor het aangepast vervoer kan op standaard schooldagen en schooltijden zoals deze zijn opgenomen in de schoolgids van de school waar uw kind heen gaat. Tenzij u bewijs aanlevert waaruit blijkt dat de mogelijke lesuren van uw kind vanwege de structurele handicap afwijken van de standaard schooltijden.
2. Op studiedagen vervalt het recht op een vervoersvoorziening.
3. Vervoer naar een stageadres als praktische leertijd bij een beroepsopleiding kan ook met een vervoersvoorziening vergoed worden.
4. Als uw kind tijdelijk buiten de gemeente Lochem woont vanwege een crisissituatie kan de vervoersvoorziening naar de school maximaal 6 weken worden behouden.
5. De gemeente Lochem werkt met opstapplaatsen. Deze opstapplaatsen zijn veilig en verlicht en met beschutting tegen weer en wind. Als uw kind binnen 6 kilometer van een opstapplaats woont dan moet u hier gebruik van maken.

6.9 Wat vraagt de gemeente van u als ouder?

1. De gemeente onderzoekt of u in aanmerking kunt komen voor een vervoersvoorziening. De ouder levert hiervoor de volgende documenten aan:
 - a. de toelaatbaarheidsverklaring van het samenwerkingsverband;
 - b. een inkomensverklaring van u als ouders;
 - c. indien van toepassing een stagecontract;
 - d. medische verklaringen.
2. Als dat zo is gaat de gemeente na welke voorziening er nodig is. De gemeente onderzoekt dan met welk vervoermiddel uw kind kan reizen en welke route naar school de kortste veilige route voor uw kind is.

7

Inkomen en schulden



De gemeente heeft als taak om armoede en schulden tegen te gaan. In dit hoofdstuk leest u over het financieel vangnet van de gemeente als u te weinig inkomen heeft om de dagelijkse kosten te kunnen betalen: de maandelijkse bijstandsuitkering. Om u en anderen met een laag inkomen extra te ondersteunen heeft de gemeente ook aanvullende uitkeringen en toeslagen of kan de gemeente ondersteuning bieden bij schulden.

7.1 Armoedebelid [Pw, Wgs, Gemeentewet]

De gemeente heeft als taak om armoede en schulden tegen te gaan. In deze paragraaf staat waar de gemeente rekening mee houdt bij het uitvoeren van die taak.

7.1.1 Wat wil de gemeente?

1. De gemeente vindt het belangrijk dat als de inwoner met een laag inkomen of zonder financiële buffer noodzakelijke bestaanskosten kan betalen. Als het vermogen hoger is dan de toepasselijke vermogensgrens uit de Participatiewet is er wel sprake van een financiële buffer en kan de inwoner geen financiële ondersteuning van de gemeente krijgen. Voor bijzondere bijstand kan de gemeente andere vermogensgrenzen vaststellen.
2. De gemeente biedt de inwoner die moeite heeft om rond te komen of schulden heeft ondersteuning. Met als doel een blijvend een gezonde financiële huishouding te krijgen.
3. De gemeente werkt bij het voorkomen en bestrijden van armoede en schulden zoveel mogelijk samen met andere organisaties. De gemeente stimuleert initiatieven van inwoners om armoede te bestrijden en schulden tegen te gaan.
4. De gemeente zet zich ervoor in, dat inwoners met een inkomen net boven de bijstandsnorm heeft, voldoende ondersteund worden.
5. Voorzieningen moeten op een eenvoudige manier kunnen worden aangevraagd.

7.2 Bijzondere bijstand [PW]

Bijzondere bijstand is een belangrijke voorziening van de gemeente om de inwoner die bepaalde onverwachte kosten niet kan betalen financieel te helpen. In deze paragraaf staan de belangrijkste uitgangspunten van de gemeente over bijzondere bijstand.

7.2.1 Vangnet

1. De gemeente biedt bijzondere bijstand aan als een financieel vangnet als u een laag inkomen heeft en / of geen financiële buffer heeft, waaruit u extra noodzakelijke uitgaven kan betalen. Dat zijn onverwachte kosten die niet uit het maandelijkse inkomen kunnen worden betaald door bijzondere omstandigheden.
2. Als de gemeente een aanvraag voor bijzondere bijstand beoordeelt, kijkt de gemeente naar de kernwaarden en de doelen van het gemeentelijke armoedebelid.
3. De gemeente heeft beleidsregels over bijzondere bijstand. Daarin is geregeld wanneer u hiervoor in aanmerking kan komen en hoe hoog de bijstand dan is.
4. De gemeente werkt volgens het stappenplan van artikel 35 van de Participatiewet bij de beoordeling van een aanvraag voor bijzondere bijstand.

7.3 Studietoelag [PW]

Studenten met een beperking hebben soms extra ondersteuning nodig om een opleiding te volgen. De studietoelag is een financieel steuntje in de rug, het inkomen wordt dan maandelijks aangevuld. Bijvoorbeeld als u door een beperking langdurig niets kan bijverdienen naast de studie. De gemeente onderzoekt of dit aan de orde is, aan de hand van ge-gevens van uzelf of andere instanties. Als die gegevens niet duidelijk genoeg zijn, vraagt de gemeente aan een (extern) deskundige om een advies te geven. In de beleidsregels studietoelag staat wanneer u voor de studietoelag in aanmerking komt.

7.4 Individuele inkomenstoeslag [PW]

Als u al lange tijd rond komt van een laag inkomen, kunt met de inkomenstoeslag het inkomen aanvullen. Het is een toeslag die jaarlijks kan worden aangevraagd. In deze paragraaf staat wanneer u voor inkomenstoeslag in aanmerking komt en welke aanvullende voorwaarden er gelden.

7.4.1 Doelgroep

De inkomenstoeslag is bedoeld als u ouder dan 21 jaar bent, maar jonger dan de AOW-leeftijd. Daarnaast gelden de volgende voorwaarden:

- a. u in een ononderbroken periode van 36 maanden een inkomen heeft gehad dat lager is dan 105% van de geldende bijstandsnorm;
- b. u geen financiële buffer heeft; en
- c. u geen uitzicht heeft op inkomensverbetering.

7.4.2 Hoogte van de toeslag

1. De inkomenstoeslag is per jaar:
 - a. € 461 voor een alleenstaande;
 - b. € 583 voor een alleenstaande ouder;
 - c. € 644 voor gehuwden of samenwonenden.
 De inkomenstoeslag wordt per jaar in één bedrag uitbetaald.
2. Als u of uw partner geen recht heeft op de individuele inkomenstoeslag (volgens artikel 11 of 13 van de Participatiewet), kan het zijn dat de ander wel recht heeft. De hoogte van de individuele inkomenstoeslag is dan hetzelfde als die van een alleenstaande of alleenstaande ouder.
3. De bedragen uit dit artikel kunnen jaarlijks worden aangepast.

7.5 Zorgkosten [Pw]

Als u een inkomen tot 130% van de bijstandsnorm heeft dan kunt u mogelijk in aanmerking komen voor de collectieve zorgverzekering en de regeling tegemoetkoming zorgkosten. De gemeente heeft aanvullende beleidsregels gemaakt. Hierin is vastgelegd wanneer en hoe u in aanmerking kunt komen voor ondersteuning.

7.6 Kindregelingen [Pw, Gemeentewet]

De gemeente wil kinderen helpen die opgroeien in een gezin met een laag inkomen, zodat ze zich kunnen ontwikkelen en mee kunnen doen maatschappelijke activiteiten. In de beleidsregels is vastgelegd wanneer u in aanmerking kan komen voor ondersteuning en hoe hoog de ondersteuning dan is.

7.7 Meedoenregeling [Gemeentewet]

Om actief deel te nemen aan de samenleving is het belangrijk dat u mee kunt doen aan maatschappelijke activiteiten. Als u een inkomen met een inkomen tot 120% van de bijstandsnorm kunnen een tegemoetkoming krijgen. In de beleidsregels is vastgelegd hoe u hiervoor in aanmerking kunt komen.

7.8 **Schuldhulpverlening** [Wgs]

De gemeente heeft de taak om u ondersteuning te bieden als u schulden heeft. U kunt daarom de gemeente om ondersteuning vragen. De gemeente helpt bij het vinden van een oplossing voor uw schulden. Hieronder staan de belangrijkste uitgangspunten van de gemeente voor het geven van ondersteuning.

7.8.1 **Samenwerking en toegang**

1. De gemeente werkt samen met andere organisaties om te voorkomen dat u te hoge schulden krijgt.
2. De gemeente zorgt ervoor dat u op een eenvoudige manier om ondersteuning kan vragen.
3. De gemeente informeert u over de ondersteuning die zij kan aanbieden en zorgt dat die ondersteuning echt beschikbaar is.
4. De gemeente sluit geen enkele inwoner bij voorbaat uit van ondersteuning. Een uitzondering op deze regel is als u geen geldige verblijfstitel heeft.
5. De gemeente benadert u actief, zodra andere organisaties schulden melden bij de gemeente.

7.8.2 **Besluit**

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

8

Vorm van ondersteuning



Ondersteuning van de gemeente kan verschillende vormen aannemen. In de vorm van een dienst (zoals individuele begeleiding), ondersteuning 'in natura' in de vorm van een product (zoals een rolstoel) of in de vorm van geld (zoals een uitkering of minimaregeling). Voor Wmo en Jeugd kan ondersteuning ook in de vorm van een financiële tegemoetkoming geboden worden. Dit hoofdstuk gaat over deze vormen van ondersteuning, welke regels daarbij horen en wanneer de gemeente een financiële bijdrage aan u kan vragen op grond van de Wmo.

8.1 Ondersteuning in de vorm van geld [PW, IOAW, IOAZ, Llv, Awb]

1. Als u ondersteuning van de gemeente ontvangt, krijgt u die ondersteuning in de vorm van geld, als dat in de wet of in deze verordening zo is geregeld. Dit geld kan een lening zijn of een bedrag 'om niet', dit hoeft niet terugbetaald te worden.
2. De gemeente betaalt u binnen 6 weken nadat een betalingsbesluit is genomen. Dat is de wettelijk vastgestelde termijn. De gemeente kan een andere termijn vaststellen, als er niet binnen 6 weken betaald kan worden.
3. De gemeente betaalt op het bankrekeningnummer dat u heeft doorgegeven. De gemeente kan het bedrag op een andere manier, in een andere vorm of aan een andere persoon betalen. De gemeente kan dat doen, als het doel van de ondersteuning alleen op die manier kan worden bereikt. Het kan bijvoorbeeld gaan om een betaling aan een ondersteuningsverlener of uw schuldeiser.
4. De gemeente kan het geld verrekenen met een vordering op u, als dit volgens de wettelijke regels mogelijk is. Het moet gaan om een vordering op grond van één van de wetten waarop deze verordening is gebaseerd.

8.2 Ondersteuning 'in natura' [Jeugdwet, Wmo, PW, Llv]

1. Als ondersteuning nodig is, kan het zijn dat u deze ondersteuning ontvangt in natura. Dit is ondersteuning van een zorgaanbieder, leverancier of professional waarmee de gemeente afspraken heeft gemaakt.
2. Gaat het om een product, dan wordt dit in bruikleen of eigendom verstrekt.
3. De gemeente zorgt ervoor dat de aanbieder van een product u helpt om het product goed te kunnen gebruiken.
4. De gemeente zorgt ervoor dat de aanbieder van een product de wettelijke bepalingen over de garantie nakomt.
5. De aanbieder vertelt u alles wat belangrijk is om te weten over de dienst of het product dat u krijgt.

8.3 Persoonsgebonden budget (Pgb) [Jeugdwet, Wmo]

8.3.1 Algemeen

Dit is geld waarmee u zelf de ondersteuning inkoopt die u nodig heeft. U kan kiezen voor een Pgb, als u in aanmerking komt voor ondersteuning op maat op grond van de Wmo of Jeugdwet. De gemeente moet er wel van overtuigd zijn dat u voldoet aan de voorwaarden genoemd in 8.3.2 van deze verordening. Voor de Wmo geldt dat Pgb een recht is voor u als inwoner. Vanuit de Jeugdwet is het uitgangspunt in beginsel zorg in natura.

8.3.2 Voorwaarden

1. De gemeente moet ervan overtuigd zijn, dat u de taken die bij het Pgb horen op een verantwoorde manier kan uitvoeren, eventueel met ondersteuning van iemand die u vertegenwoordigt. De gemeente toetst dit aan de hand van de 10-puntenlijst 'Pgb vaardigheid' van het ministerie.
2. U maakt de gemeente duidelijk waarom u een Pgb wil ontvangen. Gaat het om jeugdondersteuning, dan motiveert u waarom ondersteuning op maat door een aanbieder van de gemeente niet passend is.
3. De ondersteuning die u met het Pgb wil betalen, is van goede kwaliteit. De ondersteuning moet veilig en doeltreffend zijn en op u gericht. Dit moet duidelijk worden uit uw Pgb-plan.
4. De kwaliteitseisen van de ondersteuning voldoen aan dezelfde eisen die aan ondersteuning in natura worden gesteld.
5. Uw hulpverlener mag niet het Pgb beheren.
6. Het Pgb moet besteed worden aan het doel wat is afgesproken.
7. Er zijn in het verleden geen onjuiste of onvolledige gegevens verstrekt, die tot een andere beslissing zouden hebben geleid.
8. Bij een eerder Pgb is aan de bovenstaande voorwaarden voldaan.

8.3.3 Professionele en niet-professionele ondersteuning

1. Bij het vaststellen van de hoogte van het Pgb voor een dienst, wordt onderscheid gemaakt tussen professionele en niet-professionele ondersteuning.
2. Van professionele ondersteuning is sprake als de ondersteuning verleend wordt door onderstaande personen, met uitzondering van personen uit huiselijke kring, of andere personen met wie u een sociale relatie onderhoudt,
 - a. iemand die in dienst is van een instelling die bedrijfsmatig de ondersteuning verleent en ingeschreven staat in het Handelsregister (artikel 5 Handelsregisterwet 2007), en ingeschreven is in een relevant kwaliteitsregister conform de zorgregio Midden-IJssel / Oost-Veluwe of;
 - b. iemand die als zelfstandige zonder personeel beroepsmatig de ondersteuning verleent en ingeschreven staat in het Handelsregister (artikel 5 Handelsregisterwet 2007). En ingeschreven is in een relevant kwaliteitsregister conform de zorgregio Midden- IJssel / Oost-Veluwe.
3. Als inwoner mag u het Pgb besteden aan ondersteuning die wordt gegeven door een professional, als deze persoon:
 - a. diploma's heeft die nodig zijn om de ondersteuning te kunnen geven; de gemeente sluit hiervoor aan bij het toetsingskader opleidingen van de zorgregio Midden-IJssel / Oost-Veluwe;
 - b. op verzoek van de gemeente, een 'verklaring omtrent gedrag natuurlijke personen (VOG)'; specifiek screeningsprofiel 45, 'Gezondheidszorg en welzijn van mens en dier' overlegt; de verklaring mag niet ouder zijn dan 3 maanden, voorafgaand aan de datum van de aanvraag;
 - c. een VOG heeft die maximaal 2 jaar oud is;
 - d. aantoont, als hij jeugdondersteuning biedt, dat hij de meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling gebruikt en dat hij SKJ of BIG geregistreerd is.
4. Van niet-professionele ondersteuning is sprake als:
 - a. de ondersteuning geboden wordt door een persoon uit uw huiselijke kring, of een andere persoon met wie u een sociale relatie onderhoudt;
 - b. de ondersteuning geboden wordt door personen die voldoen aan de criteria als genoemd in lid 2, maar behoren tot de huiselijke kring of sociale relaties (voldoen aan lid 4a).
5. U mag het Pgb besteden aan ondersteuning die wordt gegeven door een niet-professionele ondersteuner, als deze persoon voldoet aan de volgende voorwaarden. Deze persoon:
 - a. maakt aannemelijk dat de ondersteuning niet tot overbelasting leidt en dat hij kwalitatief goede ondersteuning kan bieden; en
 - b. overlegt op verzoek van de gemeente, een 'verklaring omtrent gedrag natuurlijke personen (VOG)'; de verklaring mag niet ouder zijn dan 3 maanden voor de datum van de aanvraag.

8.3.4 Hoogte en tarief Pgb diensten

1. De hoogte van het Pgb voor professionele ondersteuning is gebaseerd op het tarief voor gecontracteerde ondersteuning in natura.
2. Het in natura tarief, op basis waarvan het Pgb wordt berekend, is het tarief opgenomen in de productbladen behorende bij de raamovereenkomst van de Zorgregio Midden IJssel – Oost Veluwe. Deze kunnen jaarlijks worden gewijzigd.
3. De hoogte van het Pgb is minimaal gelijk aan het wettelijk minimum (uur)loon bij een 36-urige werkweek per 1 januari van het jaar waarin het Pgb wordt verstrekt en is inclusief vakantiegeld en vakantie-uren (bedoeld in artikel 8, eerste lid, onder a, van de Wet minimumloon en minimumvakantiebijslag).
4. De gemeente berekent de hoogte van het Pgb voor diensten als volgt:
 - a. de hoogte van het Pgb tarief voor een professional in dienst van een organisatie is maximaal gelijk aan het in natura tarief (100%);
 - b. de hoogte van het Pgb tarief voor een zelfstandig professional is maximaal gelijk aan 80% van het in natura tarief;
 - c. de hoogte van het Pgb tarief voor een professional die niet kan voldoen aan de kwaliteitseisen van de ondersteuning is maximaal gelijk aan 50% van het in natura tarief;

- d. specifiek voor de Jeugdwet: de hoogte van het Pgb voor niet-professionele ondersteuning en voor personen uit huiselijke kring, of andere personen met wie de cliënt een sociale relatie onderhoudt, is maximaal gelijk aan 30% van het in natura tarief;
- e. specifiek voor de Wmo: de hoogte van een Pgb door een daartoe niet opgeleid persoon of personen uit huiselijke kring, of andere personen met wie u een sociale relatie onderhoudt, is gelijk aan de hoogste periodiek voor de benodigde ondersteuning in de desbetreffende CAO, vermeerderd met de vakantiebijslag en tegenwaarde van de verlofuren;
- f. de hoogte van een Pgb voor vervoer naar dagbesteding wordt berekend op basis van € 0,23 per kilometer, uitgaande van de dichtst bij uw woning gelegen dagbestedingslocatie.

8.3.5 Hoogte en tarief Pgb producten

1. De gemeente stelt de hoogte van het Pgb voor een product vast aan de hand van en tot het maximum van de kostprijs van uw situatie goedkoopst compenserende ondersteuning in natura.
2. Hierbij is het Pgb toereikend voor de aanschaf van het product bij minimaal 1 aanbieder.
3. De gemeente houdt bij het vaststellen van de hoogte van het Pgb voor een product rekening met de levensduur van het product en met de kosten voor onderhoud en verzekering. Met uitzondering van een woonvoorziening. U bent hierbij zelf verantwoordelijk voor de verzekering van het product.
4. De gemeente berekent de hoogte van het Pgb voor producten als volgt:
 - a. Pgb voor een autoaanpassing wordt berekend op basis van het door de gemeente opgestelde programma van eisen voor een autoaanpassing en op basis van de laagste kostprijs aan de hand van 2 overlegde offertes;
 - b. Pgb voor verhuizen en stofferen van de woning wordt berekend op basis van de laagste kostprijs van de verhuizing aan de hand van 2 overlegde offertes op basis van het programma van eisen opgesteld door de gemeente; stofferingskosten worden berekend op basis van de prijzengids van het NIBUD.
 - c. Pgb voor een sportrolstoel wordt berekend op basis van het door de gemeente opgestelde programma van eisen voor een sportrolstoel en op basis van de laagste kostprijs aan de hand van 2 overlegde offertes;
 - d. Pgb voor het bezoikbaar maken van een woning wordt berekend op basis van het door het college opgestelde programma van eisen en op basis van de laagste kostprijs aan de hand van 2 overlegde offertes van de noodzakelijke aanpassingen;
 - e. Pgb voor sanering van de woning en bouwkundige aanpassingen wordt berekend op basis van het door het college opgestelde programma van eisen van de noodzakelijke aanpassingen; de berekening is op basis van de laagste kostprijs van:
 - de marktconforme calculatie door de bouwkundig adviseur aangewezen door de gemeente; en
 - twee overlegde offertes van twee aannemers;
 - f. Pgb voor niet nader genoemde voorzieningen wordt berekend op basis van het door het college opgestelde programma van eisen en op basis van de laagste kostprijs aan de hand van 2 overlegde offertes.
5. Soms is zelf ingekochte zorg duurder dan in natura. Dat is geen reden om een Pgb te weigeren. Maar de gemeente hoeft ook geen extra geld uit te geven. De gemeente mag beslissen dat u het bedrag krijgt dat de zorg in natura zou kosten. De meerkosten betaalt u dan zelf.

8.3.6 Verantwoording Pgb

1. De gemeente kan u op elk moment vragen om duidelijk te maken hoe het Pgb is besteed en welke resultaten de ondersteuning voor u heeft gehad. U bent verplicht die informatie te geven.
2. Als u ondersteuning op maat in de vorm van een Pgb krijgt, wordt alleen de ondersteuning uitbetaald die feitelijk geleverd is.

8.3.7 Opschorten Pgb

De gemeente kan aan de Sociale Verzekeringsbank (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 zij een sterk vermoeden heeft dat:

- a. u onjuiste of onvolledige informatie heeft verstrekt, terwijl het verstrekken van de juiste of volledige informatie zou hebben geleid tot een andere beslissing van de gemeente;
- b. u niet voldoet aan de voorwaarden die horen bij het ontvangen van het Pgb;
- c. u het Pgb niet of voor een ander doel (heeft) gebruikt; of als
- d. u verblijft in een instelling als bedoeld in de Wet langdurige zorg of de Zorgverzekeringswet.

8.4 Financiële tegemoetkoming [Jeugdwet, Llv, Wmo]

8.4.1 Algemeen

Een financiële tegemoetkoming is een geldbedrag dat, in tegenstelling tot een Pgb, uitgaat van de goedkoopst passende oplossing in het individuele geval.

8.4.2 Voorwaarden

U komt in aanmerking voor een financiële tegemoetkoming als dit een passende bijdrage levert aan de zelfredzaamheid en participatie en als het gaat om;

- a. de kosten voor verhuizen en herinrichting;
- b. de kosten voor vervoer per eigen auto, als dit vervoer niet algemeen gebruikelijk is en u geen gebruik kan maken van het collectief vervoer.

8.4.3 Hoogte van financiële tegemoetkoming

1. De hoogte van de tegemoetkoming voor verhuizen en herinrichten is gebaseerd op het gemiddelde van 2 offertes van verhuisbedrijven + de kosten van herinrichting gebaseerd op de Nibud-prijzengids.
2. De hoogte van de tegemoetkoming voor vervoer in verband met de kosten voor een aangepaste auto of bus worden berekend op basis van het door het college opgestelde programma van eisen voor een aanpassing en op basis van de laagste kostprijs aan de hand van 2 overlegde offertes. Hierbij maakt de gemeente de afweging, welke kosten algemeen gebruikelijk zijn en wat de meerkosten zijn die voortvloeien uit beperkingen.
3. De algemeen gebruikelijke kosten worden afgeleid van het bedrag dat het UWV hanteert voor een referentieauto. Uitsluitend de meerkosten boven dit bedrag komen voor tegemoetkoming in aanmerking. De tegemoetkoming kan bestaan uit de meerkosten voor de aanschaf van deze auto of bus, en de kosten voor het aanpassen van deze auto of bus.
4. De hoogte van de tegemoetkoming in de kosten voor vervoer bij het gebruik van eigen auto of vervoer door derden wordt berekend op basis van € 0,23 per kilometer voor maximaal 2000 kilometers per jaar.

8.5 Kostprijs [Jeugdwet, Wmo]

De kostprijs van een product of dienst wordt als volgt bepaald:

- a. Voor ondersteuning op maat in natura of voor een algemene voorziening uit deze verordening: door een aanbesteding, na het raadplegen van aanbieders of na overleg met de aanbieder;
- b. Voor een voorziening of woningaanpassing, wordt de kostprijs ook bepaald door de vraag of u dit product krijgt in bruikleen, of eigendom. De kostprijs is inclusief de kosten van verzekeringen, beheer en onderhoud;
- c. Voor ondersteuning op maat in de vorm van een Pgb is de kostprijs gelijk aan de hoogte van de kosten voor die voorziening in natura, mits u voor dat bedrag de voorziening bij minimaal 1 aanbieder kan inkopen.

8.6 Eigen bijdrage [Wmo]

1. U betaalt een eigen bijdrage voor ondersteuning op maat. Bijvoorbeeld voor ondersteuning bij het huishouden of een scootmobiel. En voor zorg die u zelf betaalt met een persoonsgebonden budget (Pgb). Ook woning-aanpassingen zoals een traplift of douchestoel vallen onder de eigen bijdrage.
2. Wanneer u ook ondersteuning krijgt vanuit de Wet langdurige zorg (Wlz) en daar een eigen bijdrage voor betaalt, hoeft u niet te betalen voor ondersteuning vanuit de Wmo. Zo voorkomt de gemeente dat er een stapeling van eigen bijdragen optreedt.
3. Met de eigen bijdrage betaalt u een (deel van) de kosten voor de ondersteuning of het hulpmiddel. Gaat het om een hulpmiddel, dan betaalt u de eigen bijdrage per maand totdat de kostprijs is betaald. De hoogte van deze periodieke bijdrage is gelijk aan het bedrag dat maximaal betaald moet worden op grond van artikel 2.1.4a, lid 4, Wmo.
4. De eigen bijdrage betaalt u aan het [Centraal Administratie Kantoor \(CAK\)](#). Wilt u op basis van uw eigen situatie weten wat u gaat betalen? Op www.hetcak.nl/rekenhulp vindt u hiervoor een eenvoudig rekenprogramma.
5. De bijdrage in de kosten voor de maatwerkvoorzieningen beschermd wonen worden vastgesteld conform het Uitvoeringsbesluit (Wmo 2015). De bijdragen in de kosten voor de maatwerkvoorziening opvang worden door een door het college van centrumgemeente Deventer aan te wijzen instelling(en) vastgesteld en geïnd.
6. Voor de volgende maatwerkvoorzieningen geldt geen eigen bijdrage via het CAK:
 - a. rolstoel;
 - b. sportrolstoel;
 - c. vervoersdiensten: voor collectief vervoer wordt een reizigersbijdrage per rit betaald. Voor een Pgb vervoer is de eigen bijdrage verwerkt in het kilometertarief;
 - d. vervoer naar dagbesteding;
 - e. voor kind-voorzieningen betalen ouders/verzorgers geen eigen bijdrage;
 - f. wanneer u of uw echtgenoot op basis van de Wlz een eigen bijdrage verschuldigd is; in deze situatie betaalt u geen eigen bijdrage voor de maatwerkvoorziening vanuit de Wmo.

9

Afspraken tussen inwoner en gemeente



De gemeente ziet inwoners als volwaardige partners. Het is dan ook goed om afspraken te maken over hoe we met elkaar omgaan en vooral wat we van elkaar verwachten. Dit hoofdstuk gaat over de manier waarop de gemeente zich moet gedragen en wat er van u wordt verwacht. Als u rechten heeft, dan staan daar plichten tegenover. Houdt u daar onvoldoende rekening mee, dan kan de gemeente de uitering of voorziening beëindigen, terugvorderen of verlagen.

Naast de hoofdregels voor omgang beschrijft dit hoofdstuk ook de Wet Inburgering (Wib). Er hoeven geen aparte regels opgesteld te worden voor de uitvoering, maar afspraken moeten worden nagekomen. Als een inburgeringsplichtige bijstandsgerechtigd is en de verplichtingen op grond van de Participatiewet niet nakomt, beschikt de gemeente over het instrumentarium van de Participatiewet om te kunnen handhaven. Indien een inburgeringsplichtige de arbeidsplicht, de re-integratieplicht, de verplichting tot het verrichten van een tegenprestatie of de verplichting om mee te werken aan 'ontzorgen' niet nakomt, dan kan het college de bijstand verlagen.

9.1 Hoe gaan de gemeente en inwoners met elkaar om?

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

9.1.1 De rol van de gemeente

1. De gemeente zoekt samen met u naar een duurzame oplossing voor uw ondersteuningsvraag. Gemeente en u gaan daarbij op een respectvolle manier met elkaar om. De gemeente zorgt voor het volgende:
 - a. voor u is het duidelijk wie er namens de gemeente contact met u onderhoudt; de gemeente houdt het aantal contactpersonen zo beperkt mogelijk.
 - b. u heeft, om uw ondersteuningsvraag te bespreken, altijd recht op een gesprek met een medewerker;
 - c. de gemeente helpt u om uw ondersteuningsvraag bij een andere organisatie te bespreken, als het bieden van ondersteuning een taak is voor die organisatie;
 - d. het is voor u duidelijk waar aanvraagformulieren voor een uitkering of voorziening verkrijgbaar zijn;
 - e. de gemeente informeert u over procedures en termijnen die worden gevolgd;
 - f. de gemeente respecteert uw privacy; de gemeente maakt binnen de wettelijke mogelijkheden gebruik van gegevens die al binnen de gemeente aanwezig zijn; de gemeente vraagt alleen gegevens die nodig zijn voor het beoordelen van de ondersteuningsvraag;
 - g. de gemeente wijst u op onafhankelijke cliëntondersteuning.
 - h. de gemeente wijst u op de mogelijkheden om zelf met een plan te komen (familiegroepsplan) en faciliteert u hierin.
 - i. de gemeente reageert op een professionele manier wanneer u ongewenst gedrag laat zien.
2. De gemeente zorgt voor het volgende: u wordt op tijd geïnformeerd over:
 - a. uw rechten en plichten;
 - b. wat er van u wordt verwacht;
 - c. gedrag dat de gemeente niet accepteert;
 - d. wat de reactie van de gemeente is op gedrag dat niet geaccepteerd is; en
 - e. waarom de gemeente tegen het gedrag optreedt.

De gemeente zorgt ervoor dat u voldoende geïnformeerd blijft over deze punten.
3. De gemeente geeft u de kans om uw mening te geven vóórdat de gemeente beslist om op het gedrag van u te reageren door een maatregel te nemen.
4. De reactie van de gemeente op ongewenst gedrag past bij:
 - a. de ernst van het gedrag;
 - b. de mate waarin dat u verweten kan worden; en
 - c. uw persoonlijke situatie.

5. De gemeente stuurt u een brief met daarin duidelijk vermeld wat de gemeente gaat doen als reactie op het gedrag, wat dit precies betekent voor u en wat u daartegen kan doen. De gemeente maakt u ook duidelijk op welke manier u het gedrag kan aanpassen, zodat de relatie hersteld wordt en de gemeente eventueel de dienstverlening zal voortzetten (als die is stopgezet).
6. De gemeente gaat regelmatig met u in gesprek om te horen hoe het met u gaat. De gemeente kijkt samen met u of de uitkering of voorziening nog steeds passend is. Tijdens dit gesprek controleert de gemeente als u een uitkering of voorziening van de gemeente ontvangt, of u nog steeds recht heeft op deze uitkering of voorziening.

9.1.2 De rol van u als inwoner

1. U bent in de eerste plaats zelf verantwoordelijk voor het oplossen van uw ondersteuningsvraag. De gemeente vult de mogelijkheden van u en uw sociale netwerk aan als dat nodig is. U zorgt voor het volgende:
 - a. u gaat eerst na welke mogelijkheden u zelf heeft om uw ondersteuningsvraag op te lossen;
 - b. als de gemeente ondersteuning verleent, werkt u mee aan de oplossing. U doet wat nodig is om de ondersteuning van de gemeente tot een minimum te beperken;
 - c. u zorgt ervoor dat de ondersteuning van de gemeente niet langer duurt dan nodig is.
2. U werkt mee zodat snel duidelijk is op welke manier uw ondersteuningsvraag kan worden opgelost. Dat betekent het volgende:
 - a. u informeert de gemeente zo snel en zo volledig mogelijk over alles wat van belang is voor het beoordelen van de ondersteuningsvraag en de persoonlijke situatie. Dit geldt ook als de ondersteuning al is toegekend.
3. De gemeente geeft duidelijk aan hoeveel tijd u krijgt om alle informatie aan te leveren. U houdt zich aan termijnen die de gemeente heeft gesteld.
4. U brengt de gemeente zo snel mogelijk op de hoogte van veranderingen in uw situatie.

9.2 Afspraken en verplichtingen over uitkeringen [PW, IOAW, IOAZ, Wib, Awb]

De gemeente streeft ernaar samen met u tot een oplossing te komen. Dit lukt helaas niet altijd. In sommige gevallen is de gemeente verplicht een maatregel op te leggen. Dit gebeurt altijd pas nadat er samen met u naar een oplossing is gezocht.

9.2.2 Afstemming op houding en gedrag van u als inwoner

1. De gemeente kan uw uitkering verlagen als u zich niet aan afspraken en verplichtingen houdt. Als de gemeente besluit om de uitkering te verlagen, houdt de gemeente rekening met:
 - a. hoe ernstig de gedraging is;
 - b. of u er iets aan had kunnen doen (valt u iets te verwijten?);
 - c. uw persoonlijke situatie.
2. Voordat een uitkering wordt verlaagd, geeft de gemeente u de kans om uw mening te geven. Dit kan via een (telefonisch) gesprek of schriftelijk. Uw mening legt de gemeente schriftelijk vast.

9.2.2 Geen verlaging

1. De gemeente verlaagt de uitkering niet als:
 - a. blijkt dat u er niets aan kan doen (de verwijtbaarheid ontbreekt);
 - b. de gedraging langer dan 1 jaar geleden plaatsvond;
 - c. er belangrijke redenen zijn om de uitkering niet te verlagen.
2. De gemeente stuurt u een brief als de uitkering niet wordt verlaagd.

9.2.3 Het besluit om de uitkering te verlagen

1. De gemeente stuurt u een brief als de uitkering wordt verlaagd. In die brief staat in ieder geval:
 - a. waarom de uitkering wordt verlaagd;
 - b. hoe hoog de verlaging is;
 - c. wanneer de verlaging ingaat;
 - d. hoe lang de verlaging duurt; en
 - e. waarom de gemeente afwijkt van de (hoofd)regels, als dat het geval is.
2. Waarschuwing: De gemeente kan besluiten de uitkering niet te verlagen, als het de eerste keer is dat u zich niet aan de verplichtingen houdt. De gemeente kan u dan een waarschuwing geven. Als dit het geval is, stuurt de gemeente u hierover een brief.

9.2.4 Ingangsdatum en periode verlaging

De verlaging gaat in op de eerste dag van de kalendermaand die op het besluit volgt. De verlaging duurt 1 of meer maanden.

9.2.5 Berekening verlaging

1. De verlaging is een percentage van de voor de u geldende uitkeringsnorm.
2. De verlaging wordt berekend over de uitkeringsnorm die geldt in de maand(en), waarin de verlaging wordt toegepast.

9.2.6 Niet nakomen wettelijke arbeidsverplichtingen

1. Als u de gemaakte afspraken over het traject naar werk niet nakomt (artikel 18, vierde lid van de Participatiewet), verlagen wij de uitkering met 100% voor 1 maand. Dit betekent dat u 1 maand geen uitkering krijgt.
2. Als de gemeente vindt dat er bijzondere omstandigheden zijn kan de gemeente de verlaging in gelijke stukken verdelen over die maand en de 2 maanden erna.

9.2.7 Niet nakomen andere arbeidsverplichtingen

1. De gemeente verlaagt de bijstandsuitkering 1 maand met 30% van de uitkeringsnorm, als u:
 - a. zonder tegenbericht niet of te laat verschijnt op een oproep van de gemeente voor re-integratie of participatie;
 - b. niet voldoende meewerkt aan het opstellen, uitvoeren en evalueren van een plan van aanpak;
 - c. de verplichtingen zoals arbeidsinschakeling (artikel 9 Participatiewet) en nadere verplichtingen (artikel 55 Participatiewet) niet nakomt;
 - d. een alleenstaande ouder bent en uit houding en gedrag laat blijken geen gebruik te willen maken van een voorziening die de kans op werk vergroot, waardoor de ontheffing van de arbeidsplicht (artikel 9a, eerste lid van de Participatiewet) is ingetrokken;
 - e. niet voldoende meewerkt aan de opgelegde tegenprestatie;
 - f. niet of niet voldoende meewerkt aan de taaltoets uit artikel 18b van de Participatiewet.
2. De gemeente verlaagt de bijstandsuitkering 1 maand met 100% van de uitkeringsnorm, als u niet voldoende probeert werk te vinden.
3. De gemeente verlaagt de IOAW- of IOAZ-uitkering 1 maand met 30% van de uitkeringsnorm als u:
 - a. zonder tegenbericht niet of te laat verschijnt op een oproep voor re-integratie of participatie;
 - b. niet of niet voldoende meewerkt aan een onderzoek naar de mogelijkheden om aan het werk te komen;
 - c. niet of niet voldoende gebruik maakt van arbeidsinschakeling (artikel 36 IOAW of IOAZ) en verplichtingen (artikel 37 IOAW of IOAZ), voor zover dit niet heeft geleid tot het niet starten of (voortijdig) stoppen van die voorziening;
 - d. een alleenstaande ouder bent en uit houding en gedrag laat blijken geen gebruik te willen maken van een voorziening die de kans op werk vergroot, waardoor de ontheffing van de arbeidsplicht (artikel 37 IOAW of IOAZ) is ingetrokken;
 - e. niet voldoende meewerkt aan de opgelegde tegenprestatie.

4. De gemeente verlaagt de IOAW- of IOAZ-uitkering 1 maand met 100% van de uitkeringsnorm, als u:
 - a. niet uw best doet om werk (algemeen geaccepteerde arbeid) te krijgen;
 - b. een baan afwijst;
 - c. er zelf verantwoordelijk voor bent dat u uw werk kwijtraakt;
 - d. niet of niet voldoende gebruikmaakt van ondersteuning door de gemeente, waardoor u sneller werkt vindt (volgens de artikelen 36 en 37 IOAW of IOAZ), voor zover dit heeft geleid tot het niet starten of (voortijdig) stoppen van de voorziening.

9.2.8 Te weinig besef van verantwoordelijkheid [PW, Wib, Awb]

1. Volgens de wet bent u zelf verantwoordelijk voor de kosten van uw eigen leven. U moet dus zorgen dat u zo weinig mogelijk bijstand nodig heeft. Heeft u bijstand nodig, terwijl dat voorkomen had kunnen worden? Dan heeft u niet genoeg besef van verantwoordelijkheid voor uw eigen levensonderhoud. Dat geldt bijvoorbeeld als u:
 - a. eigenlijk recht had op een andere regeling of uitkering, maar door eigen schuld deze regeling of uitkering niet (meer) krijgt;
 - b. vermogen te snel heeft opgemaakt of er iets van heeft betaald dat niet echt nodig was.
2. De gemeente verlaagt uw uitkering als u zich te weinig inzet of verantwoordelijkheid toont voor uw eigen levensonderhoud. De verlaging hangt af van het bedrag dat de gemeente daardoor onterecht heeft uitbetaald. Dit noemen wij het benadelingsbedrag.
3. De verlaging duurt 1 maand en is:
 - a. 30% van de uitkeringsnorm, bij een benadelingsbedrag tot € 4.000;
 - b. 100% van de uitkeringsnorm, bij een benadelingsbedrag vanaf € 4.000;
 - c. 30% van de uitkeringsnorm, als het benadelingsbedrag niet kan worden vastgesteld.
4. De gemeente verlaagt de uitkering met 100% voor 1 maand als u een uitkering aanvraagt, als u door eigen toedoen betaalde arbeid niet heeft behouden.
5. De gemeente kan bijstand in de vorm van een lening verstrekken, op het moment dat u door toepassing van lid 2 van dit artikel geen of te weinig middelen heeft om de noodzakelijke kosten voor levensonderhoud te betalen.

9.2.9 Onacceptabel gedrag [PW, IOAW, IOAZ, Wib, Awb]

1. De gemeente verlaagt uw uitkering als u zich op een onacceptabele manier gedraagt tegenover personen en instanties die de Participatiewet, de IOAW en IOAZ uitvoeren. De uitkering wordt 1 maand verlaagd met 100% van de uitkeringsnorm:
 - a. bij fysiek geweld tegen de genoemde medewerkers;
 - b. bij bedreiging (mondeling of schriftelijk) tegen de genoemde medewerkers of bij fysiek geweld tegen spullen;
 - c. bij belediging (mondeling en schriftelijk) tegen de genoemde medewerkers.

9.2.10 Niet nakomen van andere verplichtingen

1. De gemeente verlaagt uw bijstandsuitkering als:
 - a. u een opgelegde verplichting uit artikel 55 of 57 van de Participatiewet niet of niet voldoende nakomt.
2. De gemeente verlaagt de uitkering voor 1 maand met:
 - a. 30% van de uitkeringsnorm bij het niet of niet-voldoende nakomen van verplichtingen over werken en arbeidsinschakeling;
 - b. 30% van de uitkeringsnorm bij het niet of niet-voldoende nakomen van verplichtingen die verband houden met de aard en het doel van een bepaalde vorm van bijstand
 - c. 30% van de uitkeringsnorm bij het niet of niet-voldoende nakomen van verplichtingen die gericht zijn op een vermindering van de bijstand.
 - d. 100% van de uitkeringsnorm bij het niet of niet-voldoende nakomen van verplichtingen die gericht zijn op beëindiging van de uitkering.

9.2.11 Samenloop van gedragingen

1. Eenmalig gedrag waardoor u meerdere verplichtingen als bedoeld in deze paragraaf niet nakomt, leidt tot 1 verlaging. De uitkering wordt dan verlaagd met het hoogste percentage dat voor het niet nakomen van 1 van de verplichtingen geldt, inclusief de duur van de verlaging die daarbij hoort.
2. Als sprake is van meerdere gedragingen die ertoe leiden dat meerdere verplichtingen uit deze paragraaf niet worden nagekomen, wordt voor iedere gedraging een afzonderlijke verlaging opgelegd. Deze verlagingen worden gelijktijdig opgelegd. De gemeente stelt de verlaging naar beneden bij, als de gedragingen nauw met elkaar samenhangen en de totale verlaging niet meer in verhouding staat tot de ernst van de gedragingen.

9.2.12 Herhaling (recidive)

De duur van de verlaging wordt verdubbeld als u hetzelfde gedrag laat zien waarvoor u eerder een verlaging op de uitkering heeft gekregen. Het moet dan gaan om een verlaging die u in de afgelopen 12 maanden heeft ontvangen.

9.3 Terugvorderen uitkering [PW, IOAW, IOAZ, Wib]

1. De gemeente vordert gemeentelijke uitkeringen terug in de gevallen die in de wet zijn beschreven. De gemeente doet dat volgens de regels van de wet en de gemeentelijke regels. De gemeente vordert niet terug als terugvordering onaanvaardbare gevolgen heeft voor u.
2. Bij de incasso zorgt de gemeente ervoor dat u een inkomen blijven houden dat past bij uw persoonlijke situatie. Dit inkomen is in ieder geval gelijk aan de beslagvrije voet. Dat is het bedrag dat u in ieder geval moet overhouden van uw inkomen.

9.4 Beëindigen en terugvorderen voorziening

9.4.1 Beëindiging voorziening [Jeugdwet, Wmo, PW, IOAW, IOAZ, Wib, Wgs, Llv, Gemeentewet]

1. De gemeente kan een voorziening geheel of gedeeltelijk beëindigen als:
 - a. de voorziening niet langer passend of nodig is;
 - b. u zich niet houdt aan voorwaarden en verplichtingen die aan de voorziening zijn verbonden;
 - c. de gemeente niet langer kan beoordelen of een voorziening kan worden voortgezet, omdat u niet of onvoldoende meewerkt aan een onderzoek naar het recht op de voorziening;
 - d. de voorziening is verstrekt op grond van onjuiste of onvolledige gegevens van u;
 - e. de voorziening voor een ander doel wordt gebruikt dan bedoeld; of
 - f. het gemeentelijk beleid is gewijzigd, en u daarom niet meer in aanmerking komt voor een voorziening.
De gemeente houdt dan wel rekening met een redelijke overgangsperiode;
 - g. u binnen 3 maanden geen gebruik maakt van de voorziening, tenzij u hier niets aan kan doen.
2. De voorziening kan met terugwerkende kracht worden beëindigd (ingetrokken).

9.4.2 Terugvordering en verrekening voorziening

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

1. De gemeente kan de voorziening, of de waarde daarvan, van u terugvorderen. Dat kan de gemeente doen vanaf het moment waarop is voldaan aan 1 van de intrekingsgronden die genoemd worden in artikel 9.4.1.
2. Een Wmo-voorziening kan alleen worden teruggevorderd als die voorziening is ingetrokken omdat u onjuiste of onvolledige gegevens aan de gemeente heeft verstrekt.
3. De gemeente kan een vordering op u op grond van dit artikel, verrekenen met een vordering die de u op de gemeente krijgt op grond van één van de wetten waarop deze verordening is gebaseerd.

9.5 Hoe controleert de gemeente? [Jeugdwet, Wmo, PW, IOAW, IOAZ, Wib]

9.5.1 Controle

1. De gemeente controleert regelmatig als u een uitkering of voorziening van de gemeente ontvangt, of u recht heeft op een uitkering of voorziening. De gemeente kan daarvoor gebruik maken van:
 - a. huisbezoeken: medewerkers van de gemeente gaan bij u langs en kijken in en om de woning; de gemeente kan een huisbezoek aankondigen, maar dat hoeft niet; het huisbezoek vindt alleen plaats met toestemming van, en samen met u;
 - b. waarnemingen: medewerkers van de gemeente verzamelen gegevens over u zonder dat u hierover vooraf bent geïnformeerd. Dat verzamelen gebeurt bijvoorbeeld door buurtonderzoek;
 - c. uitkeringsvergelijkingen: de gemeente vergelijkt de gegevens van u met de gegevens die bekend zijn over u bij andere organisaties, zoals bij UWV, de Belastingdienst en andere gemeenten;
 - d. signalen en tips van organisaties of particulieren;
 - e. andere onderzoeksmethoden.
2. De gemeente doet de controles ook om de kwaliteit van de voorziening te beoordelen en om te kijken of de voorziening op de juiste manier wordt gebruikt.
3. De gemeente leeft de regels na die horen bij het onderzoek naar rechtmatig gebruik van voorzieningen en uitkeringen.
4. Bij beëindiging van de uitkering of voorziening op verzoek van u, informeert de gemeente wat de reden is van de beëindiging; de gemeente gaat ook na of de uitkering of voorziening tot de einddatum terecht is verstrekt; de gemeente neemt hier een formeel besluit over en informeert u daarover.

9.5.2 Voorkomen van fraude [Jeugdwet, Wmo, PW, IOAW, IOAZ, Wib]

De gemeente stelt alles in het werk om fraude te voorkomen. Daarom informeert de gemeente u op een duidelijke en volledige manier over uw rechten en plichten. Ook informeert de gemeente u over de gevolgen van misbruik en oneigenlijk gebruik van uitkeringen en voorzieningen.

9.5.3 Privacy bij controle op fraude [Jeugdwet, Wmo, PW, IOAW, IOAZ, Wib]

1. De gemeente kan bij u op huisbezoek komen als u een uitkering ontvangt. Dit huisbezoek mag geen ongeoorloofde inbreuk op uw privé- leven zijn.
2. Bij het uitvoeren van onderzoek zorgt de gemeente ervoor dat inbreuk op persoonlijkheidsrechten, zoals op de bescherming van het privéleven, niet verder gaat dan wat noodzakelijk, passend en wettelijk toegestaan is. De gemeente kiest de onderzoeksvorm die voor u het minst belastend is.

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

De gemeente wijst één of meerdere interne medewerkers en externe personen aan als toezichthouder. Zij hebben de taak erop toe te zien dat wetten en bijbehorende regels worden nageleefd.

10

Inwonersparticipatie



Het beleid dat de gemeente maakt en uitvoert is bedoeld voor u. Met uw mening en ervaringen kan de gemeente haar beleid als het nodig is aanpassen en verbeteren. In dit hoofdstuk is vastgelegd hoe u als inwoner invloed kunt uitoefenen. Ook beschrijven we de taak van de Adviesraad sociaal domein en op welke manier u als inwoner met leveranciers, zoals zorgaanbieders, kunt overleggen over diensten en producten die voor u zijn bedoeld.

10.1 **Inspraak van inwoners** [Jeugdwet, Wmo, PW, IOAW, IOAZ, Gemeentewet]

1. De gemeente kiest ervoor om u inspraak te geven in de onderwerpen die in deze verordening worden geregeld.
2. U kunt inspraak hebben bij:
 - a. plannen voor beleid en regels;
 - b. de manier waarop de gemeente haar beleid en regels uitvoert;
 - c. de manier waarop medewerkers van de gemeente met u omgaan (bejegening);
 - d. de manier waarop aanbieders van ondersteuning hun taken uitvoeren.

Inspraak houdt ook in het doen van voorstellen voor ander beleid, andere regels of een andere uitvoering.
3. De gemeente kan u op verschillende manieren inspraak geven:
 - a. via de dorpsraden en belangenverenigingen;
 - b. via de ideeën-makelaar;
 - c. via de Adviesraad Sociaal Domein;
 - d. door client-ervaringsonderzoeken over de Jeugdwet en de Wmo;
 - e. met behulp van onafhankelijke clientondersteuning;
 - f. door te raadplegen, bijvoorbeeld met het digitale inwonerspanel en bijeenkomsten;
 - g. door samen met inwoners een plan te ontwerpen; of
 - h. op andere geschikte manieren.
4. De gemeente kiest die vorm van inspraak die past bij het onderwerp en bij de groep waar het om gaat.

10.2 **Ondersteuning van de gemeente bij inspraak** [Jeugdwet, Wmo, PW, IOAW, IOAZ, Gemeentewet]

1. De gemeente zorgt voor goede inspraak en doet dat op de volgende manier:
 - a. u krijgt voldoende tijd om invloed te kunnen hebben op plannen van de gemeente over beleid, regels of de uitvoering daarvan;
 - b. u wordt deskundig ondersteund, zodat de inspraak volwaardig is;
 - c. u krijgt op tijd voldoende informatie om goede inbreng te kunnen geven.

10.3 **Dorps en belangenverenigingen** [Gemeentewet]

Bijna alle kernen in de gemeente Lochem hebben een dorpsraad of een belangvereniging. Zij zijn voor u en de gemeente de eerste gesprekspartner voor overleg en inspraak. Iedere kern heeft een kernwethouder. De ideeën-makelaar is het eerste ambtelijke aanspreekpunt.

10.4 **Ideeënmakelaar** [Gemeentewet]

Als u een idee of een initiatief heeft voor in de gemeente Lochem, dan zijn de ideeënmakelaars de eerste contactpersonen bij de gemeente. Vaak gaan die initiatieven over de directe fysieke leefomgeving, maar ook bij ideeën op sociaal gebied denken zij graag mee. Zij houden contact met u als initiatiefnemer en de kernwethouder. Ook vragen zij binnen de gemeente aandacht voor dit soort initiatieven en betrekken hierbij de betreffende ambtenaren. En zij spelen in op mogelijkheden om partners en netwerken te betrekken.

10.5 Adviesraad sociaal domein [Jeugdwet, Wmo, PW, IOAW, IOAZ, Wet gemeentelijke Schuldhulpverlening, WSW, Wib, Llv, Gemeentewet]

De gemeente zet zich ervoor in dat er een Adviesraad Sociaal Domein gemeente Lochem is die betrokken wordt bij de beleidsplannen, regels en uitvoering van in ieder geval de hier genoemde wetten.

De doelen van de Adviesraad zijn om belanghebbende inwoners optimaal te betrekken bij de voorbereiding, vaststelling, uitvoering en evaluatie van het gemeentelijk beleid in het sociale domein. Hun belangen te behartigen. En voorstellen te doen die de gemeentelijke uitwerking van die wetten verbeteren.

10.5.1 Samenstelling en werkwijze

1. De Adviesraad bestaat uit ten minste 9 en maximaal 15 leden, met een onafhankelijke voorzitter.
2. De Adviesraad vertegenwoordigt de doelgroepen/thema's ouderen, (in)formele zorg, woon-zorg, jongeren, geestelijke gezondheidszorg, Jeugdhulp, inkomens- en schuldenproblematiek, integratie en diversiteit.
3. De leden en de voorzitter wonen in gemeente Lochem, zijn geen lid van college of gemeenteraad en niet in dienst van de gemeente en hebben met haar geen zakelijke binding. Zij hebben geen vertegenwoordigende functie namens een politieke partij in gemeente Lochem.
4. De leden van de Adviesraad Sociaal Domein en inwoners van gemeente Lochem kunnen onderwerpen ter bespreking in de Adviesraad aandragen.
5. U kunt als inwoner een vergadering van de Adviesraad bijwonen en vernemen van de Adviesraad waar en wanneer de vergaderingen zijn.
6. De gemeente zorgt voor goede ondersteuning van de Adviesraad door onder andere:
 - a. de inzet van een ambtelijk secretaris en een ambtelijk contactpersoon;
 - b. geschikte vergaderruimte;
 - c. voldoende en tijdige informatie over plannen voor nieuw beleid;
 - d. voldoende tijd om advies over nieuw beleid te kunnen geven;
 - e. medewerkers van de gemeenten een toelichting te laten geven over plannen voor nieuw beleid.
7. Nadere regels staan beschreven in het Huishoudelijke reglement.

10.5.2 Taken en bevoegdheden

1. De Adviesraad geeft gevraagd en ongevraagd advies aan het college. Schriftelijke reactietermijn van zowel college als Adviesraad is zes weken.
2. Uitgangspunt is dat het college de Adviesraad al in een vroeg stadium bij de besluitvorming over verordeningen en beleidsvoorstellen betreft.
3. De leden en de voorzitter worden benoemd door het college.
4. Hun zittingsduur bedraagt vier jaar en zij kunnen eenmaal worden herbenoemd voor vier jaar.
5. De Adviesraad houdt zich niet bezig met individuele klachten en bezwaarschriften of met andere zaken over een individuele inwoner.

10.5.3 Budget, verslag, vergoeding en voorzieningen

1. Voor het uitvoeren van de taken van de Adviesraad Sociaal Domein neemt gemeente Lochem in de gemeentelijke begroting jaarlijks een taakstellend budget op. Hiervan kunnen kosten worden betaald voor deskundigheidsbevordering, communicatie, het inwinnen van extern advies, abonnementen en tijdschriften, achterbanraadplegingen, organisatiekosten en reiskosten.
2. Jaarlijks brengt de Adviesraad aan het college verslag uit van de activiteiten en bevindingen over het afgelopen jaar. Daarbij wordt in een financieel verslag ook verantwoording afgelegd over de besteding van het budget.
3. De leden van de Adviesraad ontvangen een onkostenvergoeding.

10.6 **Inspraak bij aanbieders** [Jeugdwet, Wmo]

1. Aanbieders zijn verplicht om inwoners die gebruik maken van hun diensten of producten, inspraak te geven en daarover regels te maken. Dat kan bijvoorbeeld door middel van een cliëntenraad of andere vormen van inspraak.
2. De gemeente ziet erop toe dat de aanbieder de regels over inspraak naleeft. De gemeente overlegt regelmatig met de belangrijkste aanbieders over de dienstverlening en organiseert toezicht en kwaliteitstoetsing. Voor jeugdhulp is het toezicht geregeld in de Jeugdwet. De Inspectie voor de Volksgezondheid ziet erop toe dat de aanbieder van jeugdhulp de regels uit de Jeugdwet naleeft.

10.7 **Client-ervaringsonderzoeken** [Jeugdwet, Wmo]

Jaarlijks worden er ervaringsonderzoeken gedaan onder inwoners die gebruik hebben gemaakt van ondersteuning in het kader van deze twee wetten. Mensen die een beroep deden op de Wmo krijgen het verzoek een vragenlijst in te vullen. Ouders en jeugdigen die jeugdhulp ontvingen krijgen een vragenlijst en worden telefonisch benaderd. En met enkelen vindt een groeps gesprek plaats. Op deze manier ontvangt de gemeente reacties op de ontvangen ondersteuning van zowel de gemeentelijke toegang ('t Baken) als van zorgaanbieders. Verbeterpunten die daaruit komen worden gedeeld en opgepakt.

10.8 **Onafhankelijke cliëntondersteuning** [Jeugdwet, Wmo, PW, IOAW, IOAZ, Wet gemeentelijke Schuldhulpverlening, WSW, Wib, Llv, Gemeentewet]

Gemeenten zijn wettelijk verplicht om onafhankelijke cliëntondersteuning aan te bieden. Dit is ingevoerd om met mensen mee te denken over zorg en ondersteuning. Het doel van deze cliëntondersteuning is de zelfredzaamheid en participatie van mensen te versterken als zij extra ondersteuning aanvragen bij de gemeente. Het ontlast en ondersteunt hen dat er iemand meekijkt die weet welke wetten en regels er gelden, zeker bij complexe vragen.

10.9 **Inwoners raadplegen zoals via Lochem spreekt** [Gemeentewet]

De ideeën, meningen en bijdrage van inwoners zijn erg belangrijk voor gemeente Lochem. Iedere inwoner van Lochem kan zich aanmelden voor het digitale platform "Lochem spreekt". Als panellid ontvangt men maximaal 4 keer per jaar een korte online vragenlijst. Per keer kiest men om wel of niet mee te doen. De deelnemer ontvangt altijd als eerste de uitkomsten van het onderzoek per mail. De resultaten worden op de website van de gemeente gepubliceerd en intern behandeld en opgepakt.

Gemeente Lochem wil graag inwoners vanuit alle leeftijdsgroepen raadplegen en betrekken bij haar beleid. Voor jeugd en jongeren ontwikkelt de gemeente een specifieke aanpak om ook hen te betrekken bij de lokale democratie.

11

Bezwaar en klacht



Hoewel wij ons beleid zo goed mogelijk proberen uit te voeren, kan het zijn dat u een bezwaar of klacht heeft. In dit hoofdstuk leest u hoe u bezwaar kunt maken, een klacht indient of wanneer u met een vertrouwenspersoon kan praten. De gemeente heeft een eigen klachtenprocedure. Bent u het hier niet mee eens dan kunt u contact opnemen met de Nationale ombudsman. Wij vinden het belangrijk om alert en laagdrempelig te zijn en willen leren van klachten.

11.1 Verschil tussen bezwaar en klacht [Awb]

1. Een bezwaar wordt ingediend als de inwoner het niet eens is met een besluit. Dit kan een bezwaar tegen het aantal toegewezen uren zorg zijn, de periode of de hoogte van een uitkering.
2. Een klacht wordt ingediend als de inwoner het niet eens is met de behandeling door (een medewerker) van de gemeente. Het gaat dan bijvoorbeeld om het gedrag van een medewerker of de manier waarop een medewerker een verzoek heeft behandeld.

11.2 Doel bezwaarprocedure [Awb, Gemeentewet]

1. Het doel van een bezwaar is:
 - a. dat de inwoner zijn mening kan geven over een besluit;
 - b. dat de gemeente fouten bij de uitvoering van wettelijke taken kan repareren;
 - c. dat de gemeente haar dienstverlening kan verbeteren.
2. De inwoner krijgt de gelegenheid om een bezwaar mondeling toe te lichten bij de onafhankelijke commissie Bezwaarschriften.
3. De inwoner kan tot 6 weken na de datum van de verzending van het besluit bezwaar maken.
4. De gemeente handelt een bezwaar zo snel mogelijk af, uiterlijk 18 weken na het verlopen van de termijn genoemd in lid 3.

11.3 Doel klachtenprocedure [Awb, Gemeentewet]

1. Het doel van een klacht is:
 - a. dat de inwoner zijn mening kan geven;
 - b. dat de gemeente en de inwoner een vertrouwensbreuk samen kunnen herstellen;
 - c. dat de gemeente haar dienstverlening kan verbeteren.
2. De inwoner krijgt de gelegenheid om een klacht mondeling toe te lichten.
3. De gemeente handelt een klacht zo snel mogelijk af, in elk geval binnen de wettelijke termijnen (uiterlijk 6 weken) na het indienen van de klacht.
De gemeente kan de afhandeling voor ten hoogste vier weken verdagen. Wacht de inwoner langer dan één jaar na het besluit met het indienen van de klacht, dan is de gemeente niet verplicht om de klacht te behandelen.

11.4 Klachten over andere personen of organisaties [Awb]

1. Een klacht over een persoon of organisatie die is ingehuurd door de gemeente wordt door de inwoner bij de persoon of organisatie zelf ingediend.
2. De gemeente controleert naleving van de klachtenregeling door ingehuurde personen of instanties.
3. Bij ontevredenheid over de klachtafhandeling kan de inwoner dit bij de gemeente melden.

11.5 Vertrouwenspersoon [Jeugdwet, Gemeentewet]

1. Als u ondersteuning van de gemeente krijgt, kunt u bij een onafhankelijke vertrouwenspersoon terecht voor bijvoorbeeld ongewenste omgangsvormen of klachten en vragen die te maken hebben met de ondersteuning.
2. [Jeugdstem](#) zijn de vertrouwenspersonen in de Jeugdzorg. Een jongere, ouder of pleegouder kan hier voor advies of ondersteuning bij problemen en klachten in de jeugdzorg terecht. Of met vragen over hulpverlening van de gemeente, jeugdhulpaanbieder, jeugdbescherming, jeugdreclassering, advies- en meldpunt huiselijk geweld en/of

12

Kwaliteit en aanbesteding



De ondersteuning en de producten die de gemeente aanbiedt moeten van goede kwaliteit zijn. Zodat ze daarmee helpen en ondersteunen bij het bereiken van de doelen. Dit is ook een belangrijke voorwaarde bij de aanbesteding.

12.1 Kwaliteit [Jeugdwet, Wmo, PW, Wgs, Gemeentewet]

1. De ondersteuning en producten die de gemeente aanbiedt moeten van goede kwaliteit zijn, zodat ze u helpen of ondersteunen bij het bereiken van doelen.
2. De diensten en producten van de gemeente:
 - a. sluiten aan op uw behoefte;
 - b. zijn veilig, geschikt en bruikbaar;
 - c. voldoen aan normen en eisen;
 - d. respecteren uw rechten;
 - e. worden afgestemd op eventuele andere diensten of producten;
 - f. krijgt u met een doel, waarvan u op de hoogte bent.
3. Bij een aanbesteding worden in een programma van eisen de kwaliteitseisen vastgesteld. Er wordt gecontroleerd of onze leveranciers zich aan deze eisen houden.

12.2 Inkoop en aanbesteding [Jeugdwet, Wmo, Gemeentewet]

1. De gemeente Lochem werkt samen met 7 andere gemeenten (Apeldoorn, Zutphen, Voorst, Brummen, Epe, Heerde en Hattem) om de inkoop en aanbesteding uit te voeren en ook de kwaliteit van de zorg te borgen. Dit wordt uitgevoerd door een regioteam van de Zorgregio Midden IJssel / Oost Veluwe.
2. Het regioteam voert taken uit op het gebied van inkoop, monitoring, accountmanagement en contractbeheer. Daarmee worden de gemeenten ondersteund bij de uitvoering van de bepalingen van de integrale raamovereenkomst Jeugdhulp en Wmo.
3. De zorg die geleverd wordt vanuit Maatschappelijke Opvang en Beschermd Wonen wordt vanuit de centrumgemeente Deventer uitgevoerd en gemonitord. Hiermee valt de gemeente samen met de gemeente Zutphen binnen een andere regio dan voor Jeugdhulp en Wmo.
4. Bij een aanbesteding speelt de kwaliteit van producten en diensten een belangrijke rol.
5. Bij een aanbesteding is de prijs ook belangrijk. Er wordt een onafhankelijk kostprijsonderzoek gedaan. Hierbij wordt rekening gehouden 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. kosten die het gevolg zijn van verplichtingen voor leveranciers, zoals rapportage- en administratieve verplichtingen;
 - h. de vereisten rondom het bieden van een reële prijs. Dit houdt in dat de prijs voldoende is om de kosten van de dienst of product te betalen.
6. Bij het inkopen en aanbesteden van de producten en diensten verwacht de gemeente:
 - a. dat diensten en producten worden geleverd tegen het berekende tarief uit het kostprijsonderzoek, zonder dat de kwaliteit en de levering in gevaar komen;
 - b. dat personeel zich aan de regels houdt van het arbeidsrecht.



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

Soms worden bepaalde begrippen in meerdere wetten gebruikt en hebben ze in die wetten een verschillende betekenis. Hier staat wat de betekenis van deze begrippen in deze verordening is. Voor een aantal begrippen geldt dat ze in deze verordening een ruimere betekenis

hebben dan in de genoemde wetten, omdat we zoveel mogelijk aansluiten bij het normale, dagelijkse taalgebruik. Ook staan er voor de duidelijkheid enkele wettelijke begrippen in de lijst, die in deze verordening wel dezelfde betekenis hebben, maar hier in andere woorden zijn omschreven. Ten slotte worden in deze verordening ook begrippen gebruikt die niet zijn terug te vinden in de wetten. Ook die zijn hier omschreven.

Aanbieder(s): 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, niet zijnde openbaar vervoer.

Aanvraag: een verzoek van een inwoner om een besluit te nemen.

ADL-clusterwoning: een zelfstandige woning voor mensen met een ernstige lichamelijke handicap of chronische aandoening waar 24 uur per dag hulp en assistentie ingeroepen worden.

Algemeen gebruikelijke voorziening(en): een voorziening die

- niet specifiek bedoeld is voor personen met een beperking;
- daadwerkelijk beschikbaar is;
- een passende bijdrage levert aan het realiseren van zelfredzaamheid of participatie; en
- financieel kan worden gedragen met een inkomen op minimumniveau.

Andere voorziening(en): 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 bijvoorbeeld een andere uitkering zijn, een algemeen gebruikelijke, algemene of voorliggende voorziening, of voorliggende voorzieningen op grond van andere regelingen, zoals alimentatie en toeslagen.

Anw-uitkering: een maandelijkse uitkering op grond van de Algemene nabestaandenwet.

Aow-leeftijd: leeftijd waarop een uitkering (pensioen) op grond van de Algemene ouderdomswet ingaat.

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

Awb: Algemene wet Bestuursrecht

Basisonderwijs: onderwijs op een basisschool of speciale school voor basisonderwijs als bedoeld in de Wet op het primair onderwijs.

Basisschool: basisschool als bedoeld in de Wet op het primair onderwijs.

Beperking(en): de vermindering van mogelijkheden door een lichamelijke, verstandelijke, zintuiglijke, psychische of psychosociale handicap. Dat heeft tot gevolg gehad dat er een belemmering is ontstaan in het sociaal-maatschappelijk functioneren, of, als het om vervoer naar school gaat, het vervoer naar school.

Bestuurlijke boete: een boete, vanwege het niet (behoorlijk) nakomen van de inlichtingenplicht op grond van artikel 17, eerste lid, van de Participatiewet, artikel 13, eerste lid, van de IOAW, artikel 13, eerste lid, van de IOAZ, of artikel 30c van de Wet structuur uitvoeringsorganisatie werk en inkomen.

BIG: beroepen in de Individuele Gezondheidszorg. De Wet BIG geeft regels voor beroepen in de gezondheidszorg en beschermt patiënten tegen ondeskundig en onzorgvuldig handelen. Op grond van de Wet BIG zijn bepaalde zorgverleners verplicht zich in te schrijven in het BIG-register.

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

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

Cliëntondersteuning: professionals of vrijwilligers die met u mee kunnen denken over zorg en ondersteuning.

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

Dichtstbijzijnde school: school die het dichtst bij de woning of opstapplaats van het kind ligt, gemeten via de kortste route waarlangs het kind veilig kan reizen. Als het kind naar een speciale school voor basisonderwijs gaat, dan is de dichtstbijzijnde school de school in het samenwerkingsverband waarop het kind eerst zat, of een andere speciale school voor basisonderwijs binnen dit samenwerkingsverband, als het vervoer naar die school voor de gemeente goedkoper is.

Effect: het resultaat.

Eigen kracht: eigen mogelijkheden en probleemoplossend vermogen.

Financiële buffer: het vermogen boven de vermogensgrens uit artikel 34, lid 3 van de Participatiewet, dat past bij de leefsituatie. Vermogen is de waarde van geld en bezittingen.

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

Gebruikelijke ondersteuning: de ondersteuning die over het algemeen mag worden verwacht van de echtgenoot/partner, inwonende kinderen of andere huisgenoten. Voor de Jeugdwet worden met ouders ook andere opvoeders en verzorgers bedoeld. Onder gebruikelijke ondersteuning kan ook gebruikelijke zorg vallen. Gebruikelijke zorg is de zorg die gezinsleden normaal aan elkaar geven binnen het huishouden, omdat ze samen verantwoordelijk zijn voor dat huishouden.

Gedrag(en): het geheel van acties en reacties van een persoon.

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

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

Inspraak: inspraak als bedoeld in artikel 150 van de Gemeentewet. Met inspraak wordt in artikel 10.1 van deze verordening ook bedoeld het recht om invloed uit te oefenen en over iets mee te beslissen.

Instelling(en): een organisatie die bedrijfsmatig zorg of ondersteuning verleent.

Inwonerparticipatie: de mogelijkheid als inwoner om mee te praten met het beleid van de gemeente voor het eventueel aanpassen en verbeteren hiervan.

Inwoner(s): de persoon die zijn woonplaats heeft binnen de gemeente volgens de regels van het Burgerlijk Wetboek (titel 3, Boek 1 BW) en die daar rechtmatig verblijft. Gaat het om:

- Wmo-ondersteuning, dan betreft het de ingezetene van de gemeente als bedoeld in artikel 1.2.1 Wmo en de ingezetene van Nederland die zich bij de gemeente meldt voor maatschappelijke opvang of beschermd wonen;
- jeugdhulp, dan betreft het de jeugdige die zijn woonplaats in de gemeente heeft op grond van artikel 1.1 Jeugdwet;
- schuldhulpverlening, dan betreft het degene die in de basisregistratie personen van de gemeente als ingezetene is ingeschreven.

Voor de toepassing van de hoofdstukken 9 en 11 wordt onder inwoner ook verstaan: de persoon die ondersteuning van de gemeente heeft gehad maar zijn woonplaats niet meer daar heeft. Onder rechtmatig verblijf wordt verstaan: verblijf dat geen wettelijke belemmering oplevert voor ondersteuning door de gemeente.

IOAW: Wet inkomensvoorziening oudere en gedeeltelijk arbeidsongeschikte werkloze werknemers.

IOAZ: Wet inkomensvoorziening oudere en gedeeltelijk arbeidsongeschikte gewezen zelfstandigen.

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

Jongere(n): als het gaat om de Jeugdwet: de jeugdige, bedoeld in artikel 1.1 van de Jeugdwet. Als het om werk en inkomen gaat: personen die jonger zijn dan 27 jaar.

Jongerenwerk: activiteiten die bij Stichting Welzijn Lochem worden georganiseerd. Stichting Welzijn Lochem is de plek en het netwerk van jongeren voor jongeren waar inspirerende en nuttige activiteiten worden georganiseerd. De jongerenwerkers helpen bij het proces van zelforganisatie door jongeren, ouders, vrijwilligers, maatschappelijke partners en ondernemers. De jongerenwerkers werken nauw samen met 't Baken, politie, BOA's, scholen, en hulpverleners.

Kind(eren): de minderjarige (0-18 jaar).

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

Llv: de wetten die regelen dat gemeenten leerlingenvervoer aanbieden, dat wil zeggen de Wet op het primair onderwijs, de Wet op het voortgezet onderwijs en de Wet op de expertisecentra.

Mantelzorger(s): langdurig, vrijwillig en onbetaald zorgverlening aan een chronisch zieke, gehandicapte of hulpbehoevende partner, (schoon)ouder, kind of ander familielid, vriend of kennis. Deze zorg wordt niet-beroepsmatig verleend voor minimaal 8 uur per week en langer dan 3 maanden.

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

Melding(en): het kenbaar maken van een ondersteuningsvraag aan de gemeente.

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

Ondersteuning:

- ondersteuning bij de arbeidsinschakeling als bedoeld in artikel 7 van de Participatiewet, artikel 36 van de IOAW en artikel 36 van de IOAZ;
- bijstand als bedoeld in artikel 7 Participatiewet;
- een uitkering als bedoeld in artikel 5 IOAW en artikel 5 IOAZ;
- inkomensondersteuning op grond van de artikelen 108, eerste lid, en 147, eerste lid, Gemeentewet;
- maatschappelijke ondersteuning als bedoeld in artikel 1.1.1 van de Wmo;
- jeugdhulp als bedoeld in artikel 1.1 van de Jeugdwet;
- schuldhulpverlening als bedoeld in artikel 1 van de Wgs; of
- een vervoersvoorziening als bedoeld in hoofdstuk 6 (vervoer naar school).

Ondersteuning in natura: ondersteuning of zorg die de gemeente voor de inwoner inzet.

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

- Als het gaat om een voorziening in het kader van de Wmo: een maatwerkvoorziening (in natura of als Pgb).
- Als het gaat om een voorziening in het kader van de Participatiewet: een voorziening bij de arbeidsinschakeling die speciaal op de inwoner is afgestemd of bijzondere bijstand.
- Als het gaat om schuldhulpverlening als bedoeld in de Wet gemeentelijke schuldhulpverlening: op de inwoner afgestemde ondersteuning bij het aflossen van schulden.
- Als het gaat om een voorziening in het kader van de Jeugdwet: een voorziening die op een jongere of zijn ouders is afgestemd als bedoeld in artikel 2.3 van de Jeugdwet.

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

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

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

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

Ouders: ouders, voogden of verzorgers van de jongere.

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

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

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

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

Pgb: persoonsgebonden budget.

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

PW: Participatiewet.

Reistijd: de tijd tussen het moment van het verlaten van de woning en de starttijd van de school volgens de schoolgids. Van deze reistijd mag maximaal 10 minuten worden afgetrokken als het kind gewoonlijk iets voor de start van de school aankomt op school. Voor de terugreis geldt de tijd tussen de eindtijd van de schooldag volgens de schoolgids en de aankomst bij de woning van het kind. Hierbij kan maximaal 10 minuten worden opgeteld voor een eventuele wachttijd voor openbaar vervoer of aangepast vervoer.

Richting: godsdienstige of levensbeschouwelijke richting.

Samenwerkingsverband:

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

Samenwonenden: degenen die een gezamenlijke huishouding voeren als bedoeld in artikel 3 van de Participatiewet.

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

SKJ: Stichting Kwaliteitsregister Jeugd. Dat is het beroepsregister voor jeugdprofessionals in Nederland.

Sociaal domein: een verzameling van wetten op het gebied van jeugd, onderwijs, zorg, werk, inkomen, schulden en inburgering welke door de gemeente worden uitgevoerd voor het welzijn van inwoners.

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

Uitkering(en): de bijstandsuitkering, de IOAW- of de IOAZ-uitkering.

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

Vavo-onderwijs: voortgezet algemeen volwassenenonderwijs.

Vergoeding(en): vergoeding van kosten. In het kader van hoofdstuk 6 (vervoer naar school): de gehele of gedeeltelijke bekostiging van reiskosten, bedoeld in artikel 4 Wet op het primair onderwijs, artikel 4 Wet op het voortgezet onderwijs en artikel 4 van de Wet op de expertisecentra.

Verordening: bundeling van regels die door de gemeenteraad van Lochem zijn vastgesteld.

Voorliggende voorziening(en): een voorziening op grond van een andere regeling of van een andere organisatie. Gaat het om bijstand, dan wordt ermee bedoeld een voorziening als bedoeld in artikel 5 onderdeel e van de Participatiewet.

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

Voorziening(en): ondersteuning in de vorm van een dienst, activiteit, product, Pgb, geldbedrag, of een combinatie daarvan.

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 kinderopvang, de Wet sociale werkvoorziening, de Wet op het primair onderwijs, de wet op het voortgezet onderwijs of de Wet op de expertisecentra.

Wettelijk minimumloon: het wettelijk minimumloon, bedoeld in de Wet Minimumloon en minimumvakantiebijslag. Voor personen jonger dan 21 jaar: het leeftijdsgebonden minimumloon op grond van het Besluit minimumloon en minimumvakantiebijslag.

Wgs: Wet gemeentelijke schuldhulpverlening.

Wlz-instelling: een instelling die zorg verleent op grond van de Wet langdurige zorg.

Wmo: Wet maatschappelijke ondersteuning 2015.

Wmo-ondersteuning: 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 (hoofdstuk 6), dan is de woning de plaats waar het kind structureel (over een langere periode) en feitelijk verblijft.

Wsw: Wet sociale werkvoorziening

Wvggz: Wet verplichte geestelijke gezondheidszorg

Zelfredzaamheid: in staat zijn tot het uitvoeren van de normale dagelijkse activiteiten en het voeren van een gestructureerd huishouden, als bedoeld in artikel 1.1.1 van de Wmo.



Lochem, oktober 2023

Gemeente Lochem
Postbus 17, 7240 AA Lochem
(0573) 28 92 22
www.lochem.nl