Verordening Sociaal Domein gemeente Dronten

Mei 2020

INLEIDING

In deze verordening vindt u de regels en afspraken die zijn gemaakt binnen het sociaal domein. U kunt lezen wat u van de gemeente Dronten kunt verwachten, maar u leest ook wat wij van u verwachten. In deze inleiding vindt u informatie over onze uitgangspunten en doelen.

Wij vinden het belangrijk dat alle inwoners van de gemeente Dronten:

- actief mee kunnen doen aan het maatschappelijk leven of aan het werk kunnen gaan;
- een inkomen hebben waarmee ze rond kunnen komen;
- hun financiën op orde hebben;
- zoveel mogelijk kijken naar wat ze zelf kunnen om zichzelf te redden;
- voor zichzelf kunnen zorgen;
- een geschikte en schone woning hebben, waarin zij zelfstandig en veilig kunnen wonen;
- dat kinderen gezond en veilig kunnen opgroeien en zich kunnen ontwikkelen; en
- dat ouders zelfstandig voor hun kinderen kunnen zorgen.

Het is de taak van de gemeente om inwoners hierbij te helpen. De volgende wetten helpen hierbij:

- Participatiewet (PW);
- Wet inkomensvoorziening oudere en gedeeltelijk arbeidsongeschikte werkloze werknemers (IOAW);
- Wet inkomensvoorziening oudere en gedeeltelijk arbeidsongeschikte gewezen zelfstandigen (IOAZ);
- Wet gemeentelijke schuldhulpverlening (Wgs);
- Wet maatschappelijke ondersteuning 2015 (Wmo); en
- Jeugdwet;

De regels in deze verordening vullen de wettelijke regels aan. Deze regels zijn vastgesteld door de gemeenteraad.
De begrippen en afkortingen die wij gebruiken, leggen wij uit in hoofdstuk 11.

Uitgangspunten

Wij willen:

1. u ondersteunen en oplossingen bieden;
2. in begrijpelijke taal uitleggen wat u van ons kunt verwachten en wat wij van u verwachten;
3. u bij de dingen helpen die voor u nodig zijn;
4. zorgen voor zo min mogelijk rompslomp;
5. de wetten zo goed mogelijk uitvoeren; en
6. de wetten op elkaar laten afstemmen.

Dronter Koers

Als u ondersteuning nodig heeft, kunt u de vraag stellen bij uw huisarts, de gemeente, het Centrum voor Jeugd en Gezin (CJG), of bijvoorbeeld op school. Waar de vraag ook binnenkomt, deze wordt altijd op dezelfde manier behandeld. Dit noemen wij de Dronter Koers. Het voordeel van deze manier van werken is dat uw vraag altijd op de juiste plek terecht komt en u sneller te horen krijgt of u ondersteuning kunt krijgen.

De gemeente Dronten is verdeeld in verschillende wijknetwerken. Elk wijknetwerk heeft gidsen. Een gids werkt voor de gemeente en gaat met u in gesprek. Hij of zij is uw contactpersoon en overlegt / stemt af met mensen en organisaties die u (kunnen) begeleiden of helpen. Er zijn gidsen voor de verschillende terreinen: Participatie, Jeugd en Wmo. Wanneer er meerdere gidsen betrokken zijn, stemmen zij af, met uw goedkeuring, wie de regiehouder wordt.

Strategie Sociaal Domein

Samen bouwen aan samen leven, zo heet de strategie voor het brede sociaal domein 2019-2022. In de strategie staat hoe wij samen met de maatschappelijke partners, de gemeenteraad en wijknetwerken onze doelen willen halen. We vragen de ASD hierbij om advies.

Wij willen dat iedereen kan meedoen en gelijkwaardig is. Dat u in een wijk woont waar u zich niet alleen veilig, maar ook prettig voelt. Waar u op een gezonde manier kunt wonen en kinderen gezond kunnen opgroeien.

De strategie is opgedeeld in vijf themaplannen:

- participatie;
- zelfredzaamheid en eigen mogelijkheden;
- gezonde leefstijl;
- leefbaarheid en veiligheid;
- opvoeden en opgroeien.

INHOUDSOPGAVE

Hoofdstuk 1:
Verzoek om ondersteuning P. 5

Hoofdstuk 2:
Participatie en inkomen p. 15

Hoofdstuk 3:
Opgroeien en opvoeden p. 27

Hoofstuk 4:
Zelfredzaamheid en eigen mogelijkheden p. 33

Hoofdstuk 5:
De vorm van ondersteuning p. 43

Hoofdstuk 6:
Afspraken tussen inwoner en gemeente p. 51

Hoofdstuk 7:
Inwonersparticipatie p. 61

Hoofdstuk 8:
Klachten en bezwaar p. 65

Hoofdstuk 9:
Kwaliteit en aanbesteding p. 69

Hoofstuk 10:
Van oud naar nieuw p. 71

Hoofdstuk 11:
Begrippenlijst p. 73

HOOFDSTUK 1

VERZOEK OM ONDERSTEUNING

Wij kunnen u op verschillende manieren ondersteunen. Zo kan het zijn dat u een hulpmiddel, zoals een rolstoel nodig heeft, dat u een aanpassing in uw woning wilt of thuis behoefte heeft aan jeugdhulp. U leest in dit hoofdstuk hoe u bij ons ondersteuning aanvraagt en hoe de gemeente besluit of u hier recht op heeft.

Wij willen het voor iedereen duidelijk en overzichtelijk houden. Daarom is er één manier waarop we aanvragen behandelen. Alleen bij **spoed** wijken wij hiervan af.

HOOFDSTUK 1

VERZOEK OM ONDERSTEUNING

1.1.1 Uw rol

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

U bent als inwoner in de eerste plaats zelf verantwoordelijk voor het oplossen van uw probleem en/of het pakken van kansen.

Wij verwachten daarom dat u:

a. voordat u ondersteuning aanvraagt bij de gemeente eerst zelf kijkt hoe u uw probleem kunt oplossen;
b. wanneer u ondersteuning van de gemeente krijgt, u meewerkt aan de oplossing;
c. ervoor zorgt dat de ondersteuning niet langer duurt dan nodig is;
d. de gemeente zo snel en zo volledig mogelijk op de hoogte brengt over alles wat belangrijk is voor de beoordeling van uw verzoek;
e. alle documenten en bewijsstukken die de gemeente nodig heeft zo snel mogelijk inlevert.

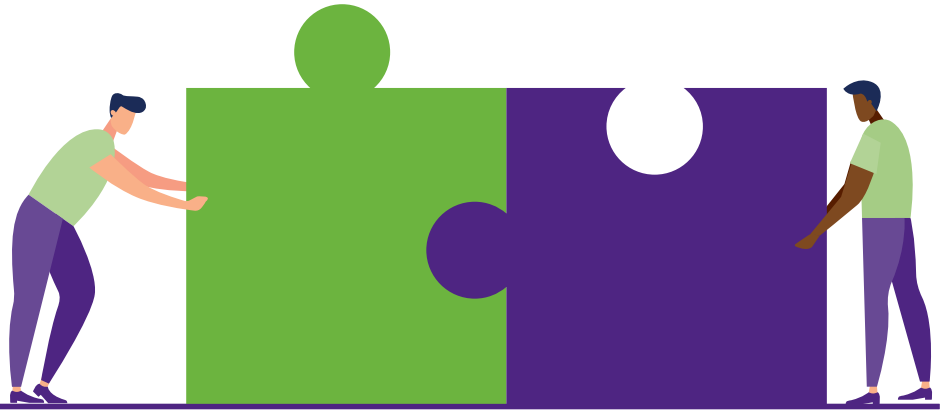
1.1.2 De rol van de gemeente

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

Wij vinden het belangrijk om samen met u te zoeken naar een oplossing. Wij gaan op een respectvolle manier met elkaar om.

Wij kunnen het volgende voor u doen:

a. wij maken een afspraak met u om uw verzoek om ondersteuning te bespreken;
b. wij kijken samen met u welke ondersteuning u nodig heeft en of deze ook beschikbaar is;
c. wij kijken samen met u of er binnen de gemeente andere organisaties zijn die u kunnen ondersteunen;
d. wij geven u informatie over de regels en de werkwijze en zorgen ervoor dat deze zo eenvoudig mogelijk zijn;
e. wij respecteren uw privacy;
f. wij maken zoveel mogelijk gebruik van informatie die al binnen de gemeente aanwezig is;
g. wij vragen u alleen om gegevens die nodig zijn om uw verzoek goed te kunnen beoordelen;
h. wij zorgen ervoor dat u vaste aanspreekpunten bij de gemeente krijgt.



1.2 MELDING BIJ DE GEMEENTE

1.2.1 Ondersteuning aanvragen

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

Heeft u ondersteuning nodig? Dit kunt u bij ons aangeven. Het is ook mogelijk dat iemand anders dit namens u doet.

Een verzoek voor ondersteuning kan op de volgende manier worden ingediend:

a. u maakt een afspraak bij de balie van het gemeentehuis en u doet uw verzoek mondeling; of
b. u doet een telefonisch verzoek. U kunt hiervoor bellen met het klantcontactcentrum op het nummer 140321; of
c. u kunt ons een e-mail sturen. Ons e-mailadres is gemeente@dronten.nl; of
d. u kunt uw verzoek per post versturen. U kunt uw brief sturen naar Gemeente Dronten, Postbus 100, 8250 AC Dronten.

1.2.2 Verzoek tot ondersteuning ingediend... en dan?

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

Zodra wij uw verzoek hebben gekregen, sturen wij u per post of e-mail een bevestiging. Zo weet u dat uw verzoek voor ondersteuning goed is ontvangen. Het kan zijn dat wij u een aantal aanvullende vragen willen stellen. Dan nodigen wij u uit voor een gesprek. Vindt u het moeilijk om uw verzoek goed te verwoorden of toe te lichten? U kunt gratis gebruik maken van een cliëntondersteuner.

Als uw verzoek duidelijk is, wordt deze ingediend. Meer informatie hierover vindt u onder het kopje 'werkwijze verzoek'. Omdat u als inwoner uw situatie zelf het best kunt beoordelen en vaak weet wat u kan helpen, is het ook mogelijk om zelf een plan op te stellen. In dit plan schrijft u over uw persoonlijke situatie en wat u wilt bereiken met uw verzoek.

1.2.3 Uw gegevens

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

Wij verzamelen alle informatie die nodig is om te beoordelen of wij uw verzoek kunnen goedkeuren. Het is mogelijk dat wij bepaalde informatie niet kunnen inzien. In dat geval vragen wij u om deze gegevens bij ons aan te leveren.

1.3 WERKWIJZE VERZOEK

1.3.1 Wij nemen contact met u op

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

Nadat wij uw verzoek hebben ontvangen, nemen wij contact met u op. Wij kunnen u bellen, een brief of e-mail sturen of wij brengen u persoonlijk op de hoogte. Het kan zijn dat wij u een aantal aanvullende vragen willen stellen. Dan nodigen wij u uit voor een gesprek. Wij sturen u hiervoor een uitnodiging met daarin waar en wanneer wij met u willen afspreken. Ook geven wij aan over welke onderwerpen wij met u willen spreken.

1.3.2 Persoonlijk gesprek

[Jeugdwet, Wmo]

Binnen 10 werkdagen (tenzij u hier iets anders over heeft afgesproken) na uw verzoek heeft u een persoonlijk gesprek met een medewerker van de gemeente. Tijdens dit persoonlijke gesprek willen wij een goed beeld krijgen van wat uw persoonlijke situatie is en waar u behoefte aan heeft.

Wij vragen u om uw geldige legitimatiebewijs mee te nemen (let op: geen rijbewijs). U mag het gesprek alleen voeren, maar het is ook mogelijk om iemand mee te nemen bijvoorbeeld een partner, familielid, vriend of cliëntondersteuner. Als u zelf een persoonlijk plan heeft gemaakt, bespreken wij dit plan met u.

1. De medewerker van de gemeente wil graag van u weten wat u wilt bereiken met de ondersteuning. Daarnaast spreekt u samen over:
   a. uw persoonlijke situatie;
   b. wat u nog wel en niet kunt;
   c. uw sociale omgeving;
   d. waar u behoefte aan heeft; en
   e. wat de gemeente voor u kan betekenen.

2. De medewerker van de gemeente zal u uitleggen wat de gemeente kan doen om uw situatie te verbeteren.

3. Wanneer tijdens het gesprek blijkt dat u behoefte heeft aan ondersteuning uit de Wmo of jeugdhulp, krijgt u informatie over de mogelijkheden.
Wij bieden u dan maatwerk. Wij bespreken in elk geval:
   a. de verschillende vormen van ondersteuning;
   b. welke resultaten met de ondersteuning moeten worden bereikt;
   c. welke aanbieders deze ondersteuning kunnen bieden;
   d. hoe vaak en hoe lang u ondersteuning krijgt; en
   e. of u hiervoor een eigen bijdrage moet betalen.

1.3.4 Verslag

[Jeugdwet, Wmo]

1. Op basis van uw verzoek en het persoonlijke gesprek dat de medewerker van de gemeente met u had, wordt een verslag gemaakt.

2. Als de medewerker van de gemeente meer informatie van u nodig heeft voor dit verslag, neemt hij of zij contact met u op.

1.3.5 Maatwerk

[Jeugdwet, Wmo]

1. Maatwerk is ondersteuning die precies is afgestemd op uw persoonlijke situatie.
Wij bieden maatwerk wanneer:

a. de ondersteuning nodig is om (één van) de doelen van de inleiding te bereiken;
b. u het afgesproken resultaat niet op eigen kracht kunt bereiken;
c. u het afgesproken resultaat niet kunt bereiken met gebruikelijke hulp (bijv. hulp van huisgenoten, ondersteuning met mensen in uw omgeving) of met behulp van andere voorzieningen of organisaties;
d. uw ondersteuning past bij het afgesproken resultaat en uw persoonlijke situatie;
e. de ondersteuning niet duurder is dan nodig en niet langer duurt dan nodig. De gemeente kiest voor de goedkoopste oplossing die uw probleem op de lange termijn vermindert of oplost.

2. Voor sommige vormen van ondersteuning zijn in de wet of in deze verordening extra voorwaarden gesteld. Uw verzoek voor ondersteuning moet dan aan extra regels voldoen.

3. Als uw verzoek te maken heeft met kosten van een voorziening die u al voor het verzoek heeft verkregen, dan kunnen wij dit goedkeuren.
Wij kunnen dit goedkeuren wanneer:

a. als op het moment van de ondersteuningsvraag nog steeds sprake is van de hulpvraag die voldoet aan de eisen genoemd in punt 1 en 2 van artikel 1.3.5
b. wij kunnen beoordelen of de geleverde zorg passend en noodzakelijk is geweest;
c. en de kosten maximaal 6 maanden voor de ondersteuningsvraag zijn gemaakt.

4. Wij kunnen ondersteuning weigeren. Dit kunnen wij doen als u iets heeft nagelaten of gedaan waardoor u uw probleem zelf heeft veroorzaakt.

1.3.6 Deskundig advies

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

Wij zorgen ervoor dat de medewerker die uw verzoek behandelt deskundig is. Hebben wij niet de juiste kennis in huis? Dan zorgen wij ervoor dat een deskundige een advies uitbrengt. Dit advies wordt meegenomen in de beoordeling van uw verzoek.

1.3.7 Het besluit

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

De gemeente neemt een besluit. Hierover krijgt u een bericht. Het kan zijn dat u een uitkering, zorg in natura of persoonsgebonden budget (pgb) ontvangt. Zorg in natura is begeleiding, zorg, hulp of een voorziening die u krijgt via een instelling of leverancier die een contract heeft met de gemeente. Pgb is een budget waarmee u zelf de zorg kunt inkopen die u nodig heeft.

1. Als wij besluiten ondersteuning in natura toe te kennen, dan wordt in het besluit in elk geval vastgelegd:
   a. wat de ondersteuning inhoudt en waarvoor de ondersteuning bedoeld is;
   b. wanneer de ondersteuning ingaat en hoe lang deze duurt;
   c. de kosten van de ondersteuning; en
   d. welke voorwaarden en verplichtingen er voor de ondersteuning gelden.

2. Als wij besluiten ondersteuning in de vorm van een pgb toe te kennen, dan wordt in het besluit in elk geval vastgelegd:
   a. waarvoor het pgb bedoeld is;
   b. hoe hoog het pgb is;
   c. wanneer het pgb ingaat en wanneer het pgb eindigt;
   d. hoe de besteding van het pgb verantwoord wordt; en
   e. welke voorwaarden en verplichtingen er voor het pgb gelden.

3. Als wij besluiten ondersteuning in de vorm van geld toe te kennen, dan wordt in het besluit in elk geval vastgelegd:

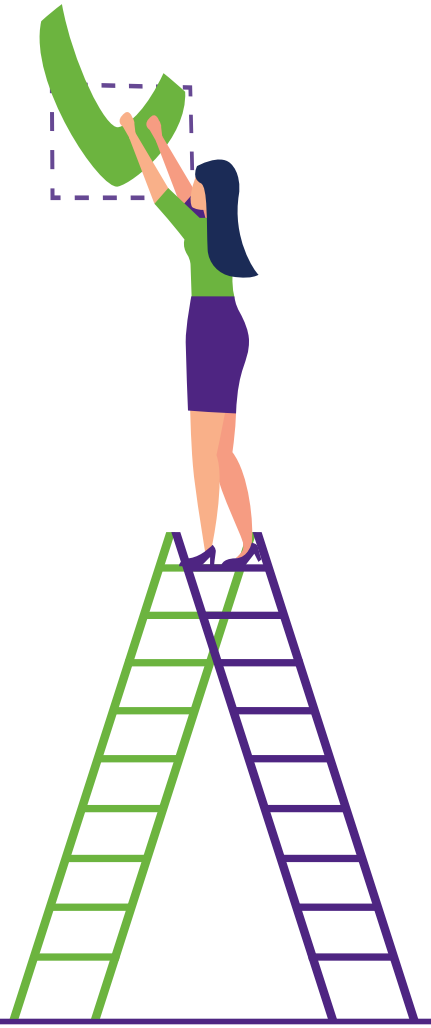
a. waarom het geld wordt betaald;
b. hoeveel geld u krijgt;
c. wanneer het geld wordt betaald;
d. hoe vaak het geld wordt betaald; en
e. welke voorwaarden en verplichtingen er gelden.

4. In het besluit kunt u ook lezen of wij van u verwachten dat u bijdraagt in de kosten. Dit is de eigen bijdrage.

5. Wij kunnen uw verzoek afwijzen.
Dit doen wij als de gevraagde ondersteuning:

a. niet bijdraagt aan de doelen van de onderliggende wet;
b. niet bijdraagt aan het halen van de noodzakelijke resultaten;
c. niet voldoet aan de kwaliteitseisen;
d. niet bijdraagt aan het versterken van uw eigen kracht en het vermogen om zelf uw problemen op te lossen van u, uw gezin en/of uw netwerk;
e. niet zorgt voor een stabiele situatie of dat het probleem wordt verminderd of opgelost;
f. niet voldoende wetenschappelijk is bewezen dat het effectief is; of
g. als de kosten voor ondersteuning al zijn gemaakt zonder een beschikking en dat wij niet meer kunnen beoordelen of deze ondersteuning passend is geweest.

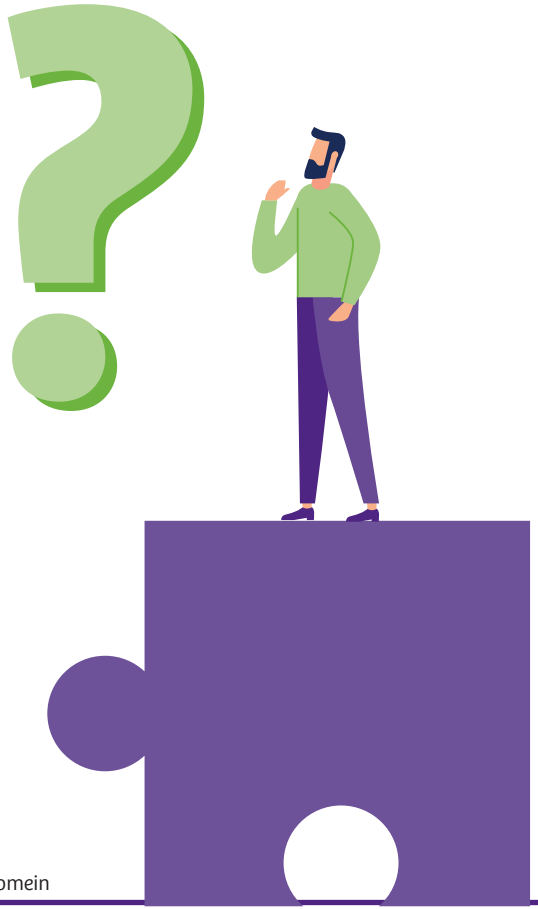
6. Het college van burgemeester en wethouders stelt nadere regels over dit artikel.



1.3.8 Wanneer vervalt uw recht?

[Jeugdwet, Wmo]

Uw recht op ondersteuning vervalt, wanneer u binnen 3 maanden na het besluit nog geen gebruik heeft gemaakt van de ondersteuning. Als u kunt laten zien dat u niks te verwijten valt, geldt deze regel niet.



1.3.9 Nadere regels of beleidsregels

[gemeentewet]

Over een aantal onderwerpen in deze verordening maken we nadere regels of beleidsregels. Hierin worden de regels vanuit deze verordening verder uitgewerkt en beschreven.

De gemeente stelt nadere regels of beleidsregels over:

a. de aanvraag van ondersteuning;
b. de vorm van ondersteuning (zorg in natura, pgb en geld);
c. Wmo (resultaat gericht werken, hulp in het huishouden, vervoer, begeleiding, dagbesteding, kortdurend verblijf en ondersteuning bij wonen);
d. Jeugdwet (eigen kracht, resultaatgericht werken, vervoer, zwemles, BSO/ VVE/MKD/BSO+, niet-evidence based behandelingen, Dyslexie, afbakening jeugdwet met andere wetten, verwijzing door GGZ, afspraken met huisartsen, rol gemeente bij echtscheiding en Jeugdhulp op het AZC);
e. P-wet (bijzondere bijstand, toegankelijkheidsbijdrage, collectieve zorgverzekering minima, debiteurenbeleid); en
f. Wgs (schuldhulpverlening)

1.4 AFSTEMMEN MET ANDERE VORMEN VAN ONDERSTEUNING

[Jeugdwet, Wmo PW, IOAW, IOAZ Wgs]

Wij zorgen ervoor dat de ondersteuning aansluit bij andere vormen van ondersteuning die u krijgt. Daarom maken wij afspraken met onderwijsinstanties, hulpverleners, instellingen, zorgverzekeraars en andere personen of organisaties.

Die afspraken gaan over:

1. de volgorde van stappen (procedures) die gelden bij doorverwijzing naar ondersteuning;

2. het uitwisselen van informatie (communicatie) met andere organisaties en de gemeente;

3. duidelijkheid (afbakening) van taken en verantwoordelijkheden; en

4. aansluiting tussen vrij toegankelijke hulp en maatwerk.

De afspraken worden vastgelegd in een protocol of in een andere geschikte vorm.

1.5 UITZONDERINGEN

1.5.1 Jeugdhulp via een arts

[Jeugdwet, Awb]

1. Wij zorgen ervoor dat een jongere jeugdhulp krijgt na een verwijzing via een huisarts, jeugdarts, medisch specialist, een instelling of jeugdreclassering.

2. Wij maken afspraken met huisartsen, medisch specialisten, jeugdartsen en de zorgverzekeraars over doorverwijzingen.

3. U ontvangt een besluit over jeugdhulp. Deze sturen wij per brief.

1.5.2 Spoedeisende situaties

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

1. Is er sprake van spoed? Dan zorgen wij dat u ondersteuning krijgt. Hiervoor hoeft u niet de standaardprocedure te volgen.
Het kan dan gaan om de volgende mogelijkheden:

a. het bieden van ondersteuning en zorg aan ouders en hun kinderen;
b. het vragen van een machtiging aan de kinderrechter voor gesloten jeugdhulp;
c. het bieden van een voorziening voor maatschappelijke ondersteuning; of
d. het geven van een voorschot op een uitkering die nog niet is toegekend.
U heeft geen recht op een voorschot als u niet voldoende medewerking verleent of als bij de aanvraag al duidelijk is dat u geen recht heeft op de gevraagde uitkering.

2. Wij spreken van spoed als de uitkomst van de standaardprocedure naar het oordeel van de gemeente niet kan worden afgewacht.

HOOFDSTUK 2

PARTICIPATIE EN INKOMEN

Dit hoofdstuk gaat over participatie, tegenprestatie, minimaregelingen en schuldhulpverlening. Wij vinden het belangrijk inwoners die geen werk hebben, te helpen bij het vinden van werk. In dit hoofdstuk leest u voor wie dit geldt, hoe wij u hierbij kunnen helpen en wat wij van u verwachten als u een uitkering ontvangt.

Ook geven wij u informatie over regelingen voor mensen met een laag inkomen. Voorbeelden zijn bijzondere bijstand, de individuele inkomenstoeslag, de individuele studietoeslag en de toegankelijkheidsbijdrage. Aan het einde van dit hoofdstuk leest u meer over hulp bij schulden.

HOOFDSTUK 2

PARTICIPATIE EN INKOMEN

PARTICIPATIE

2.1 PARTICIPATIE - VOOR WIE

[PW, IOAW, IOAZ]

De gemeente helpt u op weg naar werk als:

1. u een uitkering van de gemeente krijgt en het niet lukt om zelf, met de hulp van de mensen om u heen of met hulp van uitzendbureaus en andere organisaties, werk te vinden.

2. u geen uitkering van de gemeente krijgt en ook geen hulp krijgt van instanties zoals UWV, SVB of werkgevers. Wij beoordelen per persoon of wij u kunnen helpen.

3. je jonger bent dan 27 jaar, geen werk hebt en geen havo-, vwo- of mbo-diploma vanaf niveau 2 of hoger hebt. Wij helpen je bij het vinden van een passende opleiding of passend werk of wij helpen je op weg naar hulpverlening of zorg.

2.2 SAMENWERKEN

[PW, IOAW, IOAZ]

1. Bij het vinden van werk of een opleiding die bij u past, werken wij samen met UWV, IMpact, andere gemeenten en organisaties.

2. Wij ondersteunen werkgevers die werk hebben voor inwoners onder de doelgroep van de gemeente vallen (zie artikel 2.1).

2.3 BUDGET

[PW, IOAW, IOAZ]

Het op weg helpen van inwoners naar werk kost geld. Hoeveel geld wij hiervoor inzetten wordt elk jaar vastgelegd in de begroting van de gemeente.

2.4 WAT WIJ U KUNNEN BIEDEN

[PW, IOAW, IOAZ]

1. Wij stemmen de hulp die wij u bieden af op uw situatie. Zo kijken wij onder andere naar uw opleiding, werkervaring, waar u goed in bent en of u zorg biedt aan anderen.

2. Ons doel is dat u werk vindt (of houdt) dat bij u past. Wij kunnen u hierbij helpen. Dit doen wij met behulp van de volgende voorzieningen:

a. detacheringsbaan;
b. werkervaringsplaats;
c. vrijwilligerswerk;
d. participatieplaats;
e. beschut werk;
f. persoonlijke ondersteuning op de werkplek;
g. loonkostensubsidie; en/of
h. scholing.

Meer informatie vindt u in de volgende artikelen.

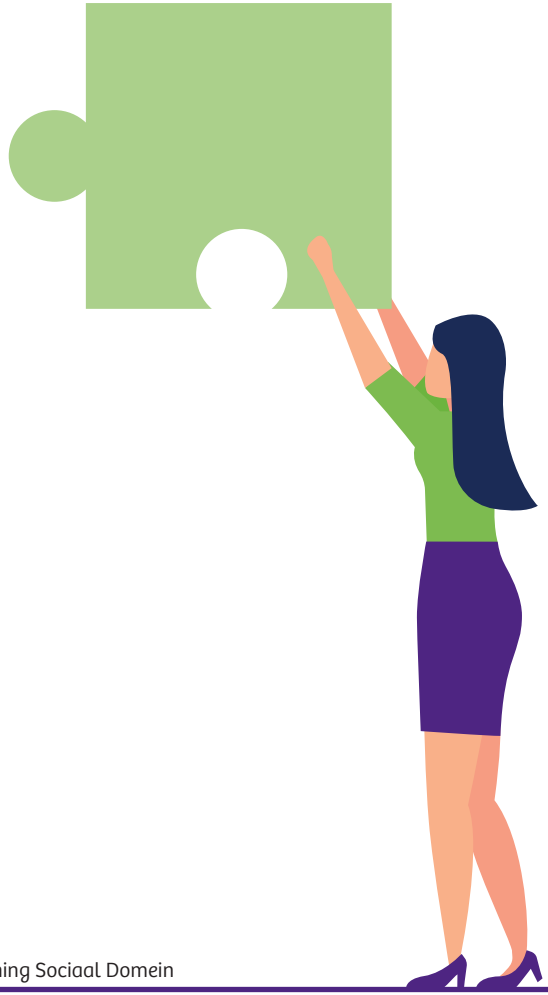
2.4.1 Detacheringsbaan

[PW, IOAW, IOAZ]

1. Wij kunnen u een detacheringsbaan aanbieden. Hierbij gaat u via een andere organisatie aan de slag bij een werkgever.

2. Het doel is dat u uiteindelijk direct bij de werkgever in dienst komt.

3. Een voorwaarde is dat dit niet leidt tot verdringing van andere werknemers bij dezelfde werkgever. Ook mag het niet leiden tot oneerlijke concurrentie met andere organisaties.



2.4.2 Werkervaringsplaats

[PW, IOAW, IOAZ]

1. Wij kunnen u een werkervaringsplaats aanbieden. U gaat dan voor een periode van maximaal drie maanden aan de slag bij een bedrijf om werkervaring op te doen. De periode kan één keer verlengd worden met maximaal drie maanden. Tijdens deze periode houdt u uw uitkering.

2. Het doel van de werkervaringsplaats is dat u uw kennis en vaardigheden vergroot.

3. Tijdens deze periode kan het bedrijf een beeld krijgen om te zien of u geschikt bent voor het werk.

4. Het uiteindelijke doel is dat u voor minimaal zes maanden in dienst komt bij het bedrijf.

2.4.3 Vrijwilligerswerk

[PW, IOAW, IOAZ]

1. Wij kunnen u vrijwilligerswerk aanbieden. Vrijwilligerswerk kan u helpen om uw afstand tot werk kleiner te maken.

2. Het doel van het vrijwilligerswerk is dat u uw kennis en vaardigheden vergroot.

2.4.4 Participatieplaats

[PW, IOAW, IOAZ]

1. Wij kunnen u een participatieplaats aanbieden voor maximaal twee jaar. U komt hiervoor in aanmerking als u een uitkering krijgt, ouder dan 27 jaar bent en de kans op werk klein is.

2. Het doel is de kans op betaald werk te vergroten en werkervaring op te doen. Het moet gaan om passende werkzaamheden.

3. Een voorwaarde is dat het werk niet leidt tot verdringing van andere werknemers bij dezelfde werkgever en ook niet leidt tot oneerlijke concurrentie met andere organisaties.

4. Na iedere 6 maanden kunt u een premie van € 100,00 ontvangen. Een voorwaarde is dat u voldoende heeft meegewerkt aan het vergroten van uw kans op werk. Wij beoordelen dit.

2.4.5. Beschut werk

PW, IOAW, IOAZ]

1. Wij bieden u een beschutte werkplek aan, als het UWV heeft vastgesteld dat u alleen kan werken als het werk en de omgeving zijn aangepast aan uw mogelijkheden.

2. Het doel is om inwoners die alleen onder aangepaste omstandigheden kunnen werken, een veilige werkplek te bieden.

3. Wij bieden de volgende voorzieningen aan, zodat u beschut kan werken:
a. het aanpassen van uw werkplek of de omgeving waarin u werkt;
b. uitsplitsing van taken;
c. het aanpassen van werktempo, het aantal uren dat u werkt en de begeleiding die u krijgt.

4. Als u in aanmerking komt voor beschut werk, kunnen wij helpen om de stap naar beschut werken makkelijker te maken.
Wij kunnen de volgende voorzieningen aanbieden:
a. helpen bij de invulling van uw dag;
b. vrijwilligerswerk;
c. scholing;
d. schuldhulpverlening.

5. Wij zorgen ervoor dat wij voldoen aan het door het rijk opgelegde minimum aantal beschikbare beschutte werkplekken per jaar.

6. Het kan zijn dat de gemeente het voorgeschreven aantal beschutte werkplekken voor dat jaar al heeft bereikt. Als dat zo is, komt u op een wachtlijst. Op het moment dat er een beschutte werkplek beschikbaar is, nemen wij contact op met de eerste op de wachtlijst. Het kan zijn dat de beschikbare werkplek niet bij diegene past. Dan nemen wij contact op met de tweede wachtende op de lijst.

2.4.6 Persoonlijke ondersteuning op de werkplek

[PW, IOAW, IOAZ]

1. Wij kunnen u persoonlijke ondersteuning aanbieden als u extra begeleiding of aanpassingen op de werkplek nodig heeft om uw werk goed te kunnen doen.

2. Wij kunnen uw werkgever hiervoor een vergoeding geven.

2.4.7 Loonkostensubsidie

[PW, IOAW, IOAZ]

1. Wij kunnen uw werkgever een wettelijke loonkostensubsidie geven, als u wel kunt werken, maar niet het wettelijk minimumloon kunt verdienen met een fulltime baan.

2. Het doel is om werkgevers te stimuleren om inwoners met een beperking in dienst te nemen en hen een vergoeding te geven voor productieverlies.

3. Wij stellen vast of u niet in staat bent om het wettelijk minimumloon te verdienen.

2.4.8 Scholing

[PW, IOAW, IOAZ]

1. Wij kunnen u scholing aanbieden, als u ouder bent dan 27 jaar en als scholing ervoor kan zorgen dat u passend werk kunt vinden.

2. De gemeente bepaalt wat voor scholing u krijgt en hoelang dit duurt.

2.5 TEGENPRESTATIE

Op het moment dat u een uitkering van de gemeente ontvangt, kunnen wij u een verplichting geven om een tegenprestatie te doen. Dit kan naast of in aanvulling op uw (parttime) werk. Het mag niet leiden tot verdringing op de arbeidsmarkt.

2.5.1 Waarom een tegenprestatie?

[PW, IOAW, IOAZ]

Het doel van een tegenprestatie is het vergroten van uw zelfredzaamheid en/of het vergroten van uw kansen werk. Zelfredzaamheid is het vermogen om voor uzelf te zorgen.

2.5.2 Voorbeelden van tegenprestatie

[PW, IOAW, IOAZ]

1. De tegenprestatie kan als volgt worden ingevuld:
   a. vrijwilligerswerk doen;
   b. het leveren van mantelzorg;
   c. overige maatschappelijke nuttige werkzaamheden;
   d. door te werken aan persoonlijke problemen zodat u (later) in staat bent aan één van de hiervoor genoemde vormen van tegenprestatie te voldoen.

2. De tegenprestatie mag uw stap naar werk niet in de weg staan

3. U komt zelf met een voorstel hoe u de tegenprestatie wil invullen. Als dit nodig is, kunnen wij meedenken en ondersteuning bieden. Wij beoordelen uw voorstel.

4. Na het gesprek met de medewerker over de tegenprestatie, heeft u maximaal 1 maand de tijd om met een voorstel te komen.

5. Het kan zijn dat u al maatschappelijk actief bent. Als u al een of meerdere van de hierboven genoemde activiteiten doet, kan de medewerker deze activiteiten aanmerken als tegenprestatie.

2.5.3 Wanneer doet u een tegenprestatie?

[PW, IOAW, IOAZ]

1. Wij kunnen u een tegenprestatie opleggen, zolang u nog geen re-integratietraject volgt of betaald werk heeft gevonden.

2. Ook wanneer u re-integratieactiviteiten doet, kunnen wij u aanvullend verplichten om een tegenprestatie te doen.

3. Bij het opleggen van een tegenprestatie houden wij rekening met:
a. uw persoonlijke situatie en omstandigheden;
b. uw wensen en kwaliteiten.

4. Als u niet op tijd met een voorstel komt of als het voorstel niet voldoet, kunnen wij een maatregel opleggen.

5. Wij kunnen u ook een maatregel opleggen als u uw tegenprestatie niet of onvoldoende heeft uitgevoerd. Een voorbeeld van een maatregel is dat uw uitkering wordt verlaagd. Meer informatie over maatregelen vindt u in hoofdstuk 6.

2.5.4 Hoe lang en voor hoeveel uur doet u een tegenprestatie?

[PW, IOAW, IOAZ]

1. Wij leggen een tegenprestatie naar vermogen op. Hierbij houden wij rekening met uw omstandigheden.

2. Zolang u geen werk heeft of een re-integratietraject volgt, verwachten wij van u dat u de tegenprestatie blijft leveren.

MINIMAREGELINGEN

[PW, Gemeentewet]

De gemeente Dronten biedt verschillende regelingen voor inwoners met een laag inkomen. Wanneer u hier recht op heeft, kunt u vergoedingen ontvangen voor verschillende kosten die u maakt. In dit hoofdstuk leest u hier meer over.

Binnen deze regelingen werken wij met uitkeringsnormen en vermogensgrenzen. Er zijn verschillende normen, denk aan normen voor alleenstaanden, alleenstaande ouders en gehuwden/ samenwonenden.

Voorbeeld: de uitkeringsnorm voor een alleenstaande inwoner is € 1.052,32 per maand (per 1 januari 2020). De vermogensgrens voor een alleenstaand inwoner is € 6.225,00 (per 1 januari 2020).

2.6 Bijzondere bijstand

[PW]

1. U kunt bijzondere bijstand aanvragen voor extra uitgaven die noodzakelijk zijn en die u niet kunt betalen uit uw maandelijkse inkomen of andere voorzieningen.

2. U kunt uw aanvraag indienen door een formulier in te vullen. Dit formulier is door de gemeente vastgesteld.

2.7 INDIVIDUELE INKOMENSTOESLAG

1. U kunt individuele inkomenstoeslag aanvragen, als u in de 36 maanden voor de aanvraagdatum een inkomen had dat niet hoger is dan 110 procent van de toepasselijke uitkeringsnorm. Om in aanmerking te komen is uw vermogen niet hoger dan de voor u geldende vermogensgrens.

2. U kunt uw aanvraag indienen door een formulier in te vullen. Dit formulier is door de gemeente vastgesteld.

3. Als uw partner geen recht heeft op individuele inkomenstoeslag (volgens artikel 11 of 13 Participatiewet), kan het zijn dat u er wel recht op heeft. De hoogte van de individuele inkomenstoeslag is dan hetzelfde als die van een alleenstaande of alleenstaande ouder.

2.7.1 Hoogte van de individuele inkomenstoeslag

[PW]

1. De individuele inkomenstoeslag is per kalenderjaar:
- a. € 300,00 voor een alleenstaande;
- b. € 500,00 voor een alleenstaande ouder;
- c. € 400,00 voor gehuwden of samenwonenden zonder ten laste komende kinderen;
- d. € 500,00 voor gehuwden of samenwonenden met ten laste komende kinderen;
- e. € 50,00 voor elk ten laste komend kind van 12 tot 18 jaar in het gezin.

2. Bovenstaande bedragen kunnen wij jaarlijks indexeren.

2.8 INDIVIDUELE STUDIETOESLAG

[PW]

1. U kunt individuele studietoeslag aanvragen als u:
- a. 18 jaar of ouder bent;
- b. een opleiding volgt;
- c. een tegemoetkoming in de schoolkosten of studiefinanciering van DUO krijgt of kan krijgen;
- d. door dat u door een structurele medische beperking niet in staat bent om naast uw studie bij te verdienen;
- e. geen vermogen heeft, hoger dan de voor u geldende vermogensgrens.

2. U kunt maar 1 keer in de 12 maanden in aanmerking komen voor een individuele studietoeslag.

3. U kunt uw aanvraag indienen door een formulier in te vullen. Dit formulier is door de gemeente vastgesteld.

2.8.1 Vaststellen beperking

[PW]

Nadat u een aanvraag voor individuele studietoeslag heeft ingediend, onderzoeken wij u of uw beperking zo groot is dat u niet in staat bent om bij te kunnen verdienen naast uw studie. Wij kunnen een extern advies inwinnen.

2.8.2 Hoogte en duur individuele studietoeslag

[PW]

1. De individuele studietoeslag is € 300,00 per maand.

2. Wij betalen de individuele studietoeslag maandelijks uit.

3. U krijgt geen individuele studietoeslag als uw totale inkomen (inclusief studiefinanciering of de tegemoetkoming onderwijsbijdrage en schoolkosten) hoger is dan het voor u geldende wettelijk minimumloon.

4. Als u geen recht meer heeft op studiefinanciering of tegemoetkoming onderwijsbijdrage en schoolkosten, dan krijgt u ook geen individuele studietoeslag meer.

5. Als u onterecht individuele studietoeslag heeft gekregen of wanneer u een te hoog bedrag heeft gekregen kunnen wij dit van u terugvorderen.

6. Bovenstaand bedrag kunnen wij jaarlijks indexeren.

2.9 TOEGANKELIJKHEIDSBIJDRAGE

[Gemeentewet]

1. De toegankelijkheidsbijdrage is bedoeld om inwoners met een laag inkomen mee te laten doen aan sportieve, sociale, educatieve en/of culturele activiteiten.

2. U heeft recht op een toegankelijkheidsbijdrage als u een inkomen heeft dat lager is dan 110 procent van de geldende uitkeringsnorm.

3. U kunt uw aanvraag indienen door een formulier in te vullen. Dit formulier is door de gemeente vastgesteld.

4. Wij storten de toegankelijkheidsbijdrage op de Pas van Dronten of u krijgt een code om het tegoed zelf op uw Pas van Dronten te zetten.

2.10 COLLECTIEVE ZORGVERZEKERING MINIMA

[PW]

1. Wij bieden een collectieve zorgverzekering aan voor mensen met een laag inkomen.

2. Als u een inkomen heeft lager dan 130 procent van de geldende uitkeringsnorm kunt u gebruik maken van de collectieve zorgverzekering voor minima.

SCHULDEN

2.11 SCHULDHULPVERLENING

Wij hebben de taak om inwoners met schulden te helpen. Schuldhulpverlening is toegankelijk voor natuurlijke personen, voor zowel privé schulden als voor zakelijke schulden. Het gaat hierbij om het voorkomen van problematische schulden, het helpen bij het vinden van een oplossing voor (de problematische) schulden en/of het voorkomen van terugval. Voor gezinnen met minderjarige kinderen stellen wij aanvullende regels vast.

2.11.1 Doel

[Wgs]

1. Ons doel is het voorkomen en verminderen van het aantal inwoners met financiële problemen

2. Om ons doel te bereiken, bieden wij integrale schuldhulpverlening. Dat is een samenhangend aanbod van preventie tot en met zorg gericht op zowel de financiële als psychosociale en andere oorzaken van schulden. De schuldhulpverlening wordt afgestemd op uw individuele situatie.

3. Om ons doel te bereiken werken wij samen met andere organisaties.

4. Wij stellen kwaliteitseisen aan de uitvoering van de schuldhulpverlening.

2.11.2 Toegang

[Wgs]

1. Wij zorgen er voor dat het voor u duidelijk is hoe en waar u op een eenvoudige manier hulp kunt vragen.

2. In sommige gevallen kunnen wij besluiten de schuldhulpverlening (tijdelijk) te weigeren.

3. Het eerste gesprek waarin de hulpvraag wordt vastgesteld vindt zo snel mogelijk plaats, maar in ieder geval binnen vier weken. Bij bedreigende situaties is dit drie werkdagen.

4. In een uitvoeringsplan stellen wij aanvullende regels vast.

2.11.3 Besluit

[Wgs]

1. Als u hulp van ons kunt krijgen, informeren wij u over de manier waarop de hulp wordt gegeven.

2. Als u geen hulp van ons kunt krijgen, ontvangt u een brief waarom er geen hulp wordt gegeven.

HOOFDSTUK 3

OPGROEIEN EN OPVOEDEN

Wij willen dat kinderen en jongeren zo gezond en veilig mogelijk kunnen opgroeien. Gezond en veilig opgroeien is in de eerste plaats de verantwoordelijkheid van kinderen en jongeren zelf, hun ouders en hun (sociale) netwerk. Het kan zijn dat u/je hier ondersteuning bij nodig heeft. Hiervoor kun je bij een gids van de gemeente terecht.

Wij bieden zo vroeg mogelijk ondersteuning aan. Hoe eerder wij erbij zijn, hoe minder groot de kans is dat dure, gespecialiseerde ondersteuning ingeschakeld hoeft te worden. Het versterken van iemands eigen kracht staat centraal. Ook stimuleren wij dat gezinnen en de mensen om gezinnen heen zelf hun problemen kunnen oplossen. Dit noemen wij ook wel probleemoplossend vermogen.

Met kinderen en jongeren bedoelen wij kinderen en jongeren tot 18 jaar en jongvolwassenen van 18 tot 23 die al jeugdhulp kregen toen zij 18 jaar oud waren en die deze ondersteuning vanaf hun 18e nog nodig hebben. Dit zijn de jeugdigen, zoals beschreven in artikel 1.1 van de Jeugdwet. Wij spreken kinderen en jongeren graag aan met je en jij, vandaar dat wij dit in deze verordening ook doen.

In dit hoofdstuk lees je wat je eigen verantwoordelijkheden zijn en wat de rol van de gemeente is. Ook vind je hier onder andere informatie over maatwerk-voorzieningen en voorzieningen die vrij toegankelijk zijn.

HOOFDSTUK 3

OPGROEIEN EN OPVOEDEN

3.1 WANNEER BIEDEN WIJ ONDERSTEUNING

[Jeugdwet]

1. Om zeker te weten of ondersteuning noodzakelijk is, onderzoeken wij de volgende vragen:
   a. wat is je ondersteuningsvraag?;
   b. is er sprake van opgroei- en opvoedingsproblemen, psychische problemen of stoornissen?;
   c. wat wil je bereiken?;
   d. aan welke resultaten ga je werken?;
   e. wat kunnen jij en je ouders zelf doen om die resultaten te bereiken?;
   f. kunnen wij hetzelfde resultaat bereiken door ondersteuning in te zetten die vrij toegankelijk is?; en
   g. kunnen wij hetzelfde resultaat bereiken door ondersteuning in te zetten op grond van een andere wet?

2. Bij het bepalen van welke ondersteuning noodzakelijk is, betrekken wij jouw wensen en die van je ouders. Bij het onderzoeken van eventuele opgroei- en opvoedingsproblemen, psychische problemen of stoornissen is de gemeente niet gebonden aan de ondersteuningsvraag van jou en je ouders. Dat betekent dat wij niet alleen kijken naar wat jij en jouw ouders ons gevraagd hebben, maar onderzoek gaan doen naar alles wat van belang is om te bepalen welke ondersteuning noodzakelijk is.

3. Als je je doel zelf of met behulp van je eigen omgeving kunt oplossen, bieden wij geen maatwerk-ondersteuning.

4. Als je je doel niet op eigen kracht of met hulp van mensen om je heen kunt behalen, maar wel met ondersteuning die je krijgt op grond van een andere wet, dan kiezen wij voor die ondersteuning. Dit noemen wij een voorliggende voorziening.

5. Kun je je doel niet zelf of met je omgeving oplossen en kun je ook niet gebruik maken van een voorliggende voorziening? Dan kan het zijn dat wij ondersteuning inzetten die vrij toegankelijk is. Het gaat dan bijvoorbeeld om ondersteuning door de gids zelf, door een jeugdwelzijnsorganisatie of via een stichting.

6. Behaal je je doel niet of niet helemaal met ondersteuning die vrij toegankelijk is, dan zetten wij maatwerk in.

7. Wij richten alle ondersteuning op het versterken van je eigen mogelijkheden en het probleemoplossend vermogen van jou, je ouders en jullie omgeving.

8. Pleegouders kunnen voor ondersteuning bij de pleegzorgorganisatie terecht. Als het nodig is kunnen pleegouders, in overleg met de pleegzorgorganisatie, bij ons extra ondersteuning aanvragen.

3.2 ONDERSTEUNING DIE VRIJ TOEGANKELIJK IS

[Jeugdwet]

1. Wij zorgen ervoor dat kinderen en jongeren zoveel mogelijk gezond, kansrijk en veilig kunnen opgroeien. Om dit te bereiken, helpt de gemeente alle kinderen en jongeren, hun ouders en hun sociale netwerk met:

a. het versterken van de opvoed- en opgroeiomgeving, waarin gezinnen, wijken, scholen, kinderopvang en peuterspeelzalen samenwerken en elkaar aanvullen;
b. het geven van informatie, advies en trainingen;
c. het bieden van jeugdgezondheidszorg (GGD: consultatiebureau, schoolarts);
d. het organiseren van activiteiten voor jongeren die hun talenten ontwikkelen via het jongerenwerk;
e. het bieden van opvoedondersteuning; en
f. wij hebben een vertrouwenspersoon.

Deze ondersteuning is vrij toegankelijk. Je hebt hiervoor geen besluit nodig van de gemeente en ook geen verwijzing van een huisarts, medisch specialist of jeugdarts.

2. Wij zorgen ervoor dat signalen bij opgroei- en opvoedingsproblemen zo vroeg mogelijk worden opgevangen en dat daar ook zo vroeg mogelijk ondersteuning wordt geboden.

3.3 MAATWERK

[Jeugdwet]

1. Wij bieden maatwerk. Dit betekent dat wij goed kijken welke ondersteuning aansluit op je vraag.
Wij bieden de volgende vormen van ondersteuning.

a. Specialistische jeugdhulp in de vorm van:
- groepsbegeleiding;
- individuele begeleiding;
- kortdurend verblijf;
- kortdurend specialistisch verblijf;
- behandeling;
- groepsbehandeling;
- specialistische behandeling; of
- specialistische behandeling binnen de jGGZ.

b. Een plek in een pleeggezin of verblijf in een instelling. Wij gaan daarbij uit van 'zo thuis mogelijk'. Wij kiezen daarom voor pleegzorg boven een verblijf in een instelling.

c. Persoonlijke verzorging.

d. Vervoer van en naar een plek waar je jeugdzorg krijgt.

2. Deze maatwerk-ondersteuning is niet vrij toegankelijk. Je hebt hiervoor een besluit nodig van de gemeente of een verwijzing van een huisarts, medisch specialist of jeugdarts.

3.4 OVERGANG VAN 18- NAAR 18+

[Jeugdwet, Wmo]

1. Als je bijna 18 jaar bent, kunnen wij je ondersteunen bij het maken van een plan op alle belangrijke leefgebieden.

In dit plan komen de volgende onderwerpen aan bod:

a. scholing, werk of participatie (meedoen in de maatschappij);
b. wonen;
c. inkomen;
d. zorg en ondersteuning;
e. vrije tijd;
f. je netwerk.

2. Het kan zijn dat wanneer je al 18 bent, je toch jeugdhulp krijgt. Dit kan maximaal tot de dag dat je 23 jaar wordt. Als dit het geval is, zullen wij dit in het plan vermelden. De gemeente geeft beschikkingen voor pleegzorg in vrijwillig kader standaard af tot je 21e verjaardag. Wel kun je vanaf 18 jaar zelf aangeven hiervan geen gebruik te willen maken.

3. Het kan zijn dat je voor je 18e onder toezicht bent gesteld. Als de rechter een ondertoezichtstelling uitspreekt, wordt er een gezinsvoogd toegewezen. De gezinsvoogd begeleidt je en helpt je bij het oplossen van problemen. Deze hulp is verplicht. Als de gezinsvoogd bepaalt dat pleegzorg nodig is, zorgen wij dat je pleegzorg krijgt. Wij geven deze hulp dan af tot het einde van de ondertoezichtstelling. Een ondertoezichtstelling eindigt uiterlijk als je 18 jaar wordt. Als je daarna nog gebruik wilt blijven maken van pleegzorg, dan kan dat in vrijwillig kader tot je 23 jaar wordt.

4. Als er een voogdij-maatregel is uitgesproken en blijkt dat pleegzorg nodig is, dan zorgen wij dat die pleegzorg wordt verstrekt tot je 18 jaar wordt. Deze hulp is ook verplicht. Wanneer de voogdij-maatregel afloopt en je gebruik blijft maken van pleegzorg, dan kan dat in vrijwillig kader tot je 23 jaar wordt.

HOOFDSTUK 4

ZELFREDZAAMHEID EN EIGEN MOGELIJKHEDEN

Wij ondersteunen inwoners (met bijvoorbeeld lichamelijke of psychische problemen) om zo lang en zelfstandig mogelijk in hun eigen omgeving te kunnen blijven wonen en kunt meedoen in de samenleving. Wij kijken hierbij niet alleen naar de korte termijn, maar ook naar de te verwachten ontwikkelingen, de langere termijn dus.

In dit hoofdstuk vindt u de regels over de ondersteuning die de gemeente u kan geven. Deze ondersteuning is voor inwoners van 18 jaar en ouder. Ben je jonger dan 18? Dan verwijzen we je naar hoofdstuk 3.

HOOFDSTUK 4

ZELFREDZAAMHEID EN EIGEN MOGELIJKHEDEN

4.1 ONDERSTEUNING

[Wmo]

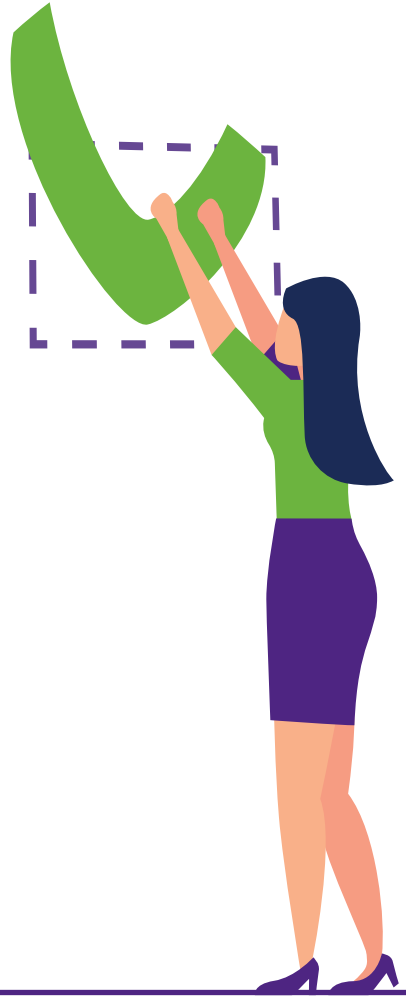
Wij zetten ons ervoor in dat inwoners met lichamelijke, psychische en/of verstandelijke problemen zo lang mogelijk zelfstandig kunnen wonen. Wij willen dat u in een schoon huis kunt wonen, uw administratie op orde is, inzicht heeft in uw eigen mogelijkheden, dat u zich aan afspraken kan houden en genoeg mensen om u heen heeft. Daarnaast kunnen wij (tijdelijke) ondersteuning inzetten om een mantelzorger te ontlasten.

Heeft u ondersteuning nodig om zelfstandig te kunnen wonen? Dan kunt u ondersteuning bij ons aanvragen. Ondersteuning kan professionele hulp zijn van een hulpverlener of een product zoals een rolstoel of traplift.

Wij kunnen ondersteuning inzetten. Dit gaat via een gids. Een gids werkt voor de gemeente en kan ondersteuning regelen als dat nodig blijkt. Hij of zij heeft de regie en is aanspreekpunt voor zowel u, uw gezin als betrokken professionals. Als ondersteuning nodig is, dan maakt de gids een beschikking waarin staat welke ondersteuning wordt ingezet.

De gemeente kan de volgende ondersteuning inzetten:

1. een aanpassing aan een woning;
2. hulp in het huishouden voor een schoon en leefbare woning;
3. beschermd wonen of opvang;
4. individuele begeleiding;
5. dagbesteding;
6. een product zoals een rolstoel, driewieler of scootmobiel;
7. een regionale taxipas.



De gemeente kan niet altijd ondersteuning bieden.

De gemeente geeft geen ondersteuning, als:

1. u niet voldoet aan de voorwaarden van artikel 1.3.5 van deze verordening;

2. u uw beperkingen zelf kunt oplossen of verminderen door uw dagelijks leven anders te organiseren. Bijvoorbeeld door de woning anders in te richten;

3. u gebruik kunt maken van gebruikelijke hulp, eigen kracht of van uw sociale netwerk;

4. u gebruik kan maken van uw zorgverzekering of de Wet langdurige zorg (Wlz);

5. u de voorziening zelf al heeft aangeschaft nadat u zich bij de gemeente heeft gemeld voor ondersteuning, maar voordat een besluit is genomen. Dit is anders als de gemeente daarvoor toestemming heeft verleend of als achteraf nog kan worden vastgesteld dat de voorziening noodzakelijk was;

6. uw aanvraag gaat over een voorziening die al eerder is verstrekt en deze voorziening nog niet is afgeschreven. Dit geldt niet als:
- de eerder verstrekte voorziening stuk is gegaan zonder dat u er iets aan kon doen;
- u (gedeeltelijk) meebetaalt aan de kosten;
- de eerder verstrekte voorziening geen oplossing meer biedt voor uw hulpvraag;

7. de voorziening een therapeutisch doel heeft;

8. u niet voldoende meewerkt, zodat wij niet kunnen vaststellen of u de voorziening nodig heeft;

9. de voorziening niet grotendeels op u is gericht.

4.2 ZELFSTANDIG EN VEILIG WONEN

4.2.1. Geschikte woning

[Wmo]

1. U kunt een voorziening of aanpassing van uw woning krijgen als u door uw beperking niet meer in uw woning kunt wonen. Samen met u zoeken wij naar een passende oplossing.

2. Een aanpassing in uw woning mag maximaal € 5.000,- kosten. Als het bedrag hoger is, onderzoeken wij of het beter is om te verhuizen naar een andere woning.

3. Het kan ook zijn dat u geen woningaanpassing of -voorziening krijgt.
Dit doen wij niet als:

a. uw beperkingen het gevolg zijn van materialen die in uw woning zijn gebruikt;
b. u verblijft in een hotel of pension, een tweede woning, een trekkerswoonwagen, een klooster, een vakantiewoning, een recreatiewoning, een ADL-clusterwoning of een woonruimte waarvoor u geen huurtoeslag kan krijgen;
c. u een voorziening wilt die is bedoeld voor een gemeenschappelijke ruimte (in bijvoorbeeld een seniorencomplex);
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 problemen had bij het normale gebruik van de woning, tenzij wij hiervoor toestemming hebben verleend.

4. Een woonvoorziening (een aanpassing in uw woning waarmee u zo lang mogelijk zelfstandig kunt blijven wonen) vervangen wij als:

a. deze technisch is afgeschreven;
b. deze er niet meer is of stuk is en u hier niks aan kunt doen; of
c. de woonvoorziening geen oplossing meer is voor uw woonproblemen.

4.2.2 Een schone en leefbare woning

[Wmo]

1. Wij zorgen ervoor dat u ondersteuning krijgt als u door uw beperking uw woning niet schoon en leefbaar kunt houden. Het is daarbij belangrijk dat u aan de voorwaarden, genoemd in artikel 1.3.5 van deze verordening, voldoet.

2. Wij werken met 'het resultaat schoon en leefbaar huis.' We gebruiken hierbij het normenkader huishoudelijke ondersteuning van HHM. Dit houdt in dat u hulp krijgt bij bijvoorbeeld, de woonkamer, uw slaapkamer, keuken, badkamer en de gang(en) tussen die ruimten. Ook kunnen wij structuur aanbrengen in het huishouden. Dit doen wij bijvoorbeeld door eten en drinken klaar te zetten of het wassen, drogen en strijken van kleding, bedden- en linnengoed. U krijgt een ondersteuningsplan waarin staat welke taken door de hulp worden gedaan.

4.2.3 Beschermd wonen

[Wmo]

1. Als u een psychische aandoening heeft, kunnen wij onderdak en begeleiding bieden. Dit noemen wij beschermd wonen. Bij beschermd wonen kunt u begeleid worden om mee te doen in de samenleving.

2. Beschermd wonen is:

a. wonen in een ruimte van een instelling;
b. met toezicht en begeleiding;
c. met als doel voor uzelf te kunnen zorgen en mee te doen in de maatschappij;
d. gericht op het verbeteren van het psychisch en psychosociaal functioneren;
e. gericht op het stabiel krijgen van uw psychiatrische aandoening;
f. gericht op het voorkomen van verwaarlozing of overlast;
g. gericht op het voorkomen van gevaarlijke situaties;
h. bestemd voor mensen met psychische of psychosociale problemen, die niet zelf in staat zijn zich staande te houden in de samenleving.

3. Wij verlenen 'beschermd wonen' als:

a. u 18 jaar of ouder bent;
b. 24-uurs toezicht en begeleiding noodzakelijk is;
c. u bij de aanmelding de diagnose heeft dat u een psychiatrisch probleem heeft;
d. de psychiatrische diagnose is gesteld en ondertekend door een bevoegde professional.

4. Er zijn 3 opties van beschermd wonen mogelijk.
Van de zwaarste naar de lichtste vorm zijn de opties:

a. Beschermd wonen hoog. Bij deze vorm ontvangt u zeer intensieve zorg gericht op het (in de eerste instantie) overnemen van taken op alle levensgebieden zoals financiën en huishouden. Daarnaast leert u waar mogelijk omgaan met uw beperkingen (verstandelijk en/of psychisch), het beheersbaar houden en gaandeweg doen afnemen van gedragsproblematiek. Begeleiding is continu aanwezig;

b. Beschermd wonen midden. Bij deze vorm ontvangt u intensieve begeleiding gericht op het omgaan met de beperkingen (verstandelijk en/of psychisch), het beheersbaar houden en gaandeweg doen afnemen van gedragsproblematiek. Begeleiding is continu aanwezig; of

c. Beschut wonen. Bij deze vorm woont u gedeeltelijk weer op uzelf in een eigen woning. Deze woning is onderdeel van een wooncomplex waar u overdag begeleiding kunt krijgen. Het doel is om u weer zelfstandig te kunnen laten wonen.

5. U kunt u voor beschermd wonen aanmelden bij 'Centrale Toegang' via de website www.ggdflevoland.nl. De gemeente Dronten werkt samen met andere gemeenten in Flevoland op het gebied van bescherm wonen. Deze samenwerking staat beschreven in het Regionaal Kompas Flevoland.

6. Verdere regels en afspraken staan beschreven in de "beleidsregels maatwerkvoorziening 2018" en "verordening maatschappelijke ondersteuning 2018" vastgesteld door de gemeenteraad van centrumgemeente Almere op 14-06-2019.

4.2.4 Maatschappelijke opvang en Vrouwenopvang

1. U kunt maatschappelijke opvang krijgen als u uw huis heeft verlaten en u (door psychische of psychosociale problemen) dak- of thuisloos bent of dreigt te worden.

2. Wij bieden vrouwenopvang voor vrouwen die te maken hebben gehad met huiselijk geweld en voor hun veiligheid ergens anders moeten wonen.

3. U kunt u voor maatschappelijke opvang aanmelden via de Centrale Toegang (www.ggdflevoland.nl).

4. Voor de vrouwenopvang kunt u zich aanmelden bij Blijfgroep Almere (www.blijfgroep.nl/hoe-wij-helpen).

5. De gemeente Dronten werkt samen met andere gemeenten in Flevoland op het gebied van maatschappelijke opvang en vrouwenopvang. Deze samenwerking staat beschreven in het Regionaal Kompas Flevoland.

6. Verdere regels en afspraken staan beschreven in de "beleidsregels maatwerkvoorziening 2018" en "verordening maatschappelijke ondersteuning 2018" vastgesteld door de gemeenteraad van centrumgemeente Almere op 14-06-2019.

4.3 MEEDOEN IN DE SAMENLEVING

4.3.1 Individuele begeleiding

[Wmo]

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. U doet het zelf, de begeleider neemt het niet over. Als u individuele begeleiding wilt, moet u aan de voorwaarden uit deze verordening (zie 1.3.5) voldoen.

4.3.2 Dagbesteding

[Wmo]

Als u moeite heeft bij het invullen van de dag en uzelf niet goed meer kunt redden, kunt u ondersteuning krijgen. Wij kunnen u dagbesteding aanbieden. 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. De activiteiten vinden één of meerdere dagdelen per week (onder begeleiding) plaats in een groep. U krijgt dagbesteding als u voldoet aan de voorwaarden uit deze verordening (zie 1.3.5.)

4.3.3 Contact met anderen

[Wmo]

1. Wij zorgen ervoor dat als u een beperking heeft of minder mobiel bent, u toch in contact met anderen kunt komen. Hiervoor bieden wij maatwerk. Als u hiervan gebruik wilt maken, moet u voldoen aan de voorwaarden genoemd in de artikelen 1.3.5 en 4.1 van deze verordening.

2. De maatwerk-ondersteuning houdt in dat u gebruik kunt maken van vervoer, zodat u zich kunt verplaatsen rondom de woning, maar ook langere afstanden kunt afleggen.

3. Deze ondersteuning is voor volwassenen, maar ook voor inwoners jonger dan 18 jaar.

4. Voorbeelden van ondersteuning zijn:
a. collectief taxivervoer;
b. een scootmobiel; of
c. een speciale fiets, zoals een driewiel-fiets of tandem.

5. Als u geen gebruik kunt maken van uw auto en het collectief taxivervoer niet voldoet, kunnen wij overwegen om een aanpassing aan uw auto te doen. Wij beoordelen of uw auto de investering waard is. De auto wordt gekeurd en uit deze keuring moet blijken dat uw auto nog minimaal 5 tot 7 jaar meegaat.

6. Om collectief taxivervoer voor iedereen die dit nodig heeft beschikbaar en betaalbaar te houden, kijken wij eerst of uw vervoersprobleem kan worden opgelost met vrijwilligers of door gebruik te maken van openbaar vervoer, zoals een bus of trein.

4.3.4 Rolstoel

[Wmo]

Als u uzelf niet of nauwelijks kunt verplaatsen in en om uw woning, kunt u ondersteuning krijgen door middel van een (maatwerk) rolstoel. Deze ondersteuning is voor volwassenen, maar ook voor inwoners jonger dan 18 jaar.

4.3.5 Vervanging vervoermiddel en rolstoel

[Wmo]

Het is mogelijk dat u uw huidige rolstoel of vervoermiddel wilt vervangen.

Dit is mogelijk als uw vervoermiddel of de rolstoel:

a. technisch is afgeschreven;
b. verloren is gegaan en u hier niks aan kunt doen; of
c. geen oplossing meer is voor de problemen die u ervaart bij het verplaatsen in en om de woning of het vervoer dicht bij huis.

4.4 MANTELZORG

4.4.1 Ondersteuning mantelzorger

[Wmo]

1. Een mantelzorger is iemand die voor een ander zorgt. Wij zorgen ervoor dat u als mantelzorger, maatwerk kunt krijgen als u niet meer in staat bent om de mantelzorg vol te houden of om te voorkomen dat u overbelast raakt.

2. De ondersteuning houdt in dat een professionele hulpverlener de mantelzorg voor een korte periode overneemt. Dit kan zowel thuis als in een respijthuis. Wij kunnen ook een pgb verstrekken om u tijdelijk te ontlasten.

4.4.2 Mantelzorgcompliment

[Wmo]

1. Wij waarderen de inzet van mantelzorgers. Daarom stellen wij jaarlijks een mantelzorgwaardering vast. Het doel van de mantelzorgwaardering is om te laten zien hoe belangrijk mantelzorgers zijn voor de samenleving.

2. Het mantelzorgcompliment is een bedrag van €80. Mantelzorgers krijgen dit bedrag als tegoed op de Pas van Dronten.

4.4.3 Voorwaarden mantelzorgcompliment

[Wmo]

1. Wilt u een mantelzorgcompliment aanvragen? Dat kan!
De aanvraag moet voldoen aan deze voorwaarden:

a. de mantelzorg wordt minimaal drie maanden aansluitend verleend voor tenminste acht uur per week;
b. de mantelzorg wordt verleend door iemand die geen betaalde ondersteuning aan zijn naaste geeft;
c. de zorgvragers woont in de gemeente Dronten. De mantelzorger mag buiten de gemeente Dronten wonen.

2. U kunt een mantelzorgcompliment aanvragen door (of namens degene die mantelzorg ontvangt) een aanvraagformulier in te vullen. Dit formulier is verkrijgbaar bij het Informatiepunt Mantelzorg van de Meerpaal.

HOOFDSTUK 5

DE VORM VAN ONDERSTEUNING

Als wij u ondersteunen, kan dat in verschillende vormen. In dit hoofdstuk vindt u de regels daarvoor.
Wij kunnen ondersteuning bieden in de vorm van een dienst, zoals hulp in de huishouding of individuele begeleiding. Wij kunnen u ook ondersteunen met behulp van een product, zoals bijvoorbeeld een rolstoel. Een uitkering of minimaregeling noemen wij ondersteuning in de vorm van geld.

Onder ondersteuning valt ook het persoonsgebonden budget bieden (pgb). Dit is geld waarmee u zelf de zorg inkoopt die u nodig heeft.
Ondersteuning in natura is ondersteuning die u van een instelling of professional krijgt die een contract heeft met de gemeente. Wij bieden u de ondersteuning die noodzakelijk is om uw situatie te verbeteren. Dit wordt ook wel de goedkoopst passende ondersteuning genoemd.

HOOFDSTUK 5

DE VORM VAN ONDERSTEUNING

5.1 ONDERSTEUNING IN NATURA

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

1. Als u ondersteuning nodig heeft, krijgt u deze ondersteuning in natura, tenzij in de wet of in deze verordening staat dat de ondersteuning ook op een andere manier kan worden gegeven.

2. Als u een product nodig heeft, dan wordt dit in bruikleen of in eigendom verstrekt.

3. Wij zorgen ervoor dat de leverancier van een product u helpt om het product goed te kunnen gebruiken.

4. Wij zorgen ervoor dat de leverancier van een product de wettelijke bepalingen over de garantie nakomt.

5. De leverancier vertelt u alles wat belangrijk is om te weten over de dienst of het product dat u krijgt.

5.2 ONDERSTEUNING IN GELD

[PW, IOAW, IOAZ, Gemeentewet, Awb]

1. In de wet en in deze verordening staat wanneer u ondersteuning kunt krijgen in de vorm van geld.

2. Het kan zijn dat u het geld uiteindelijk weer moet terugbetalen aan de gemeente. Als dat zo is, staat dat in de wet of in deze verordening.

3. Nadat wij een besluit hebben genomen over de betaling, ontvangt u het geld zo spoedig mogelijk.

4. U ontvangt het geld in principe op uw bankrekeningnummer of het bankrekeningnummer van uw gemachtigde, bijvoorbeeld uw bewindvoerder. Mocht dit niet lukken dan kunnen wij het geld op een andere manier betalen of maken wij het bedrag over aan een andere persoon of instantie.

5. Wij kunnen besluiten om het geld niet te betalen, maar te verrekenen met een bedrag dat u nog aan de gemeente moet terugbetalen. Dit heet een vordering. Verrekenen mag alleen als de gemeente een vordering op u heeft op grond van een van de wetten waarop deze verordening is gebaseerd.

5.3 PERSOONSGEBONDEN BUDGET (PGB)

5.3.1 Voorwaarden

[Jeugdwet, Wmo]

1. In sommige gevallen kunt u in plaats van ondersteuning in natura een persoonsgebonden budget (pgb) krijgen. Dat kan als het om Wmo- of jeugdondersteuning gaat en uw aanvraag voldoet aan de voorwaarden die de Wmo, de Jeugdwet en deze verordening stellen.

2. Als u een pgb wilt, kunt u of iemand anders het budget beheren. Wij kennen een pgb alleen toe als wij vinden dat deze budgetbeheerder in staat is uw belangen voldoende te behartigen. De budgetbeheerder moet de taken die bij het pgb horen op een verantwoorde manier kunnen uitvoeren. De budgetbeheerder is verplicht om mee te werken aan de beoordeling van zijn pgb-vaardigheden als de gemeente daarom vraagt.

3. Het pgb kan niet worden beheerd door de volgende personen of instanties:
a. de persoon die de hulp gaat bieden;
b. iemand die op hetzelfde adres woont als de persoon die de hulp gaat bieden;
c. door een administratiekantoor.

4. Het pgb is bedoeld voor ondersteuning, maar kan niet aan alle kosten die daarmee te maken hebben worden besteed.
Het pgb kan niet besteed worden aan:
a. kosten voor bemiddeling, tussenpersonen of belangenbehartigers;
b. het voeren van een pgb-administratie;
c. ondersteuning bij het aanvragen en beheren van een pgb-administratie;
d. kosten voor een feestdagenuitkering aan de hulpverlener(s); of
e. kosten voor vervoer, als u zelf gebruik kunt maken van het collectief taxivervoer of een andere vervoersregeling.

5. De gemeente verstrekt geen pgb als:
a. de kosten zijn gemaakt vóórdat u de aanvraag heeft ingediend en het niet meer mogelijk is om na te gaan of de ondersteuning nodig was;
b. het pgb wordt gevraagd voor vervoerskosten, terwijl u gebruik kunt maken van het collectief taxivervoer;
c. uit het plan dat u heeft ingediend niet blijkt dat de ondersteuning die u met het pgb wilt inkopen van goede kwaliteit is; of
d. als er eerder sprake is geweest van fraude of oneigenlijk gebruik van het pgb.

6. De hulpverlener kan een professional zijn of iemand uit uw sociale netwerk.
Een professionele hulpverlener:
a. staat ingeschreven bij de Kamer van Koophandel (kvk) of is aangesloten bij een branche organisatie;
b. beschikt over een geldige Verklaring Omtrent Gedrag (VOG);
c. voldoet aan kwaliteitseisen die worden geëist voor dat type hulpverlening;
d. is geen 1e of 2e graads familie; en
e. als een zzp-er de zorg levert, moet hij of zij beschikken over een 'VAR winst uit onderneming verklaring' (VAR WUO).

5.3.2 Hoogte en tarief pgb

[Jeugdwet, Wmo]

1. U maakt een plan voor de besteding van het pgb. Dit is het pgb-uitvoeringsplan. Hiervoor gebruikt u het standaardformulier van de gemeente. In het pgb-uitvoeringsplan schrijft u onder andere welke ondersteuning u met het pgb wilt betalen en door wie de ondersteuning wordt gegeven. De gemeente moet het plan goedkeuren en zal daarna het pgb vaststellen.

2. Wij stellen een pgb vast waarmee u veilige, doeltreffende en kwalitatief goede ondersteuning kunt inkopen.

3. Nadat het pgb is toegekend, kan de budgetbeheerder met de hulpverlener een zorgovereenkomst sluiten. Deze zorgovereenkomst moet gebaseerd zijn op de beschikking van de gemeente.

4. Voor behandeling, kortdurend verblijf, begeleiding, schoon en leefbaar huis en dagbesteding geldt het volgende: u bepaalt welk vast bedrag u de hulpverlener uit het pgb gaat betalen. Het pgb is niet hoger dan de volledige kostprijs van het product of de dienst (100%) en is niet hoger dan de goedkoopst passende ondersteuning in te kopen. Extra kosten voor overhead en innovatie/ontwikkeling (10%) worden alleen vergoed in het Zorg in Natura tarief (110%). Als het bedrag dat u de hulpverlener uit het pgb gaat betalen hoger is dan het maximumbedrag van 100%, of hoger dan de goedkoopst passende ondersteuning, betaalt u dit zelf.

5. Bij het bepalen van de hoogte van het pgb hanteren wij de volgende regels:

a. Als een professionele hulpverlener de hulp gaat bieden is het pgb maximaal 100% van de kostprijs.

b. Als iemand uit uw sociale netwerk de persoonlijke verzorging, hulp in het huishouden en/of individuele begeleiding gaat bieden, is het pgb het wettelijk minimumloon voor een persoon van 22 jaar of ouder, inclusief vakantiebijslag bij een 36-urige werkweek.

c. Als iemand uit uw sociale netwerk het kortdurend verblijf, groepsbegeleiding of dagbesteding gaat bieden, is het pgb maximaal €141 per maand. In artikel 5.3.3 staat onder welke voorwaarden iemand uit uw sociale netwerk deze hulp mag bieden.

6. Als u een pgb krijgt voor een product, dan houden wij bij het vaststellen van de hoogte van het pgb rekening met wanneer het product wordt afgeschreven en met de onderhouds-en verzekeringskosten.

7. Als u een pgb krijgt voor beschermd wonen, maatschappelijke opvang of vrouwenopvang, dan zijn de regels van toepassing die zijn vastgesteld in “verordening maatschappelijke ondersteuning 2018” door de gemeenteraad van centrumgemeente Almere op 14-06-2019.

8. Voor pgb voor woningaanpassingen stellen wij een document op waarin de eisen staan waaraan een woningaanpassing moet voldoen. Dit heet het programma van eisen. Aan de hand van dit document vraagt u twee offertes op. De gemeente bepaalt aan de hand van deze offertes de hoogte van het pgb.

9. Het pgb voor hulpmiddelen wordt als volgt vastgesteld: de hoogte van het pgb is gelijk aan de huurprijs die wij betalen voor een vergelijkbaar middel bij zorg in natura. De hoogte van het pgb is maximaal de huurprijs van 6 jaar tenzij de situatie verandert waardoor het hulpmiddel niet meer passend is. In deze prijs zitten ook de kosten voor onderhoud, verzekering en reparatie van het hulpmiddel.

5.3.3 Pgb bij ondersteuning door personen uit het sociale netwerk

[Jeugdwet, Wmo]

1. U mag iemand uit uw sociale netwerk inschakelen om de ondersteuning te geven.
Dat mag alleen als wij vinden dat deze persoon:
a. met goede argumenten heeft aangegeven dat hij door het geven van de ondersteuning niet overbelast raakt;
b. in staat is om ondersteuning te bieden die voldoet aan de kwaliteitseisen die gelden voor die ondersteuning op grond van de wet, deze verordening en de regels die wij daarover stellen;
c. betere, effectievere en doelmatigere ondersteuning kan bieden dan een professionele hulpverlener;
d. in staat is planmatig te werken.

2. Wij verstrekken geen pgb voor ondersteuning van iemand uit uw sociale netwerk als het gaat om:
a. kortdurend verblijf bij een familielid in de eerste, tweede of derde graad;
b. kortdurend verblijf specialistisch;
c. behandeling;
d. behandeling in groep;
e. behandeling specialistisch; of
f. behandeling specialistisch jGGZ.

3. Wij verstrekken geen pgb voor ondersteuning door personen uit het sociale netwerk als wij vinden dat het noodzakelijk is dat de ondersteuning wordt geboden door een professionele hulpverlener.

4. Wij verstrekken geen pgb voor ondersteuning door een persoon uit het sociale netwerk als blijkt dat hij of zij de ondersteuning zonder het pgb ook kan bieden.

5. Ondersteuning door een bloed-of aanverwant in de eerste of tweede graad, wordt als ondersteuning door iemand uit het sociale netwerk gezien.

6. Bij het bepalen van de hoogte van het pgb betrekken wij uw persoonlijke situatie en de werkervaring en deskundigheid van de hulpverlener.

5.3.4 Verantwoording pgb

[Jeugdwet, Wmo]

1. Wij kunnen u op elk moment vragen om duidelijk te maken hoe het pgb is besteed en welke resultaten de ondersteuning voor u hebben gehad. De budgetbeheerder zal daarom een duidelijke en volledige administratie moeten bijhouden.

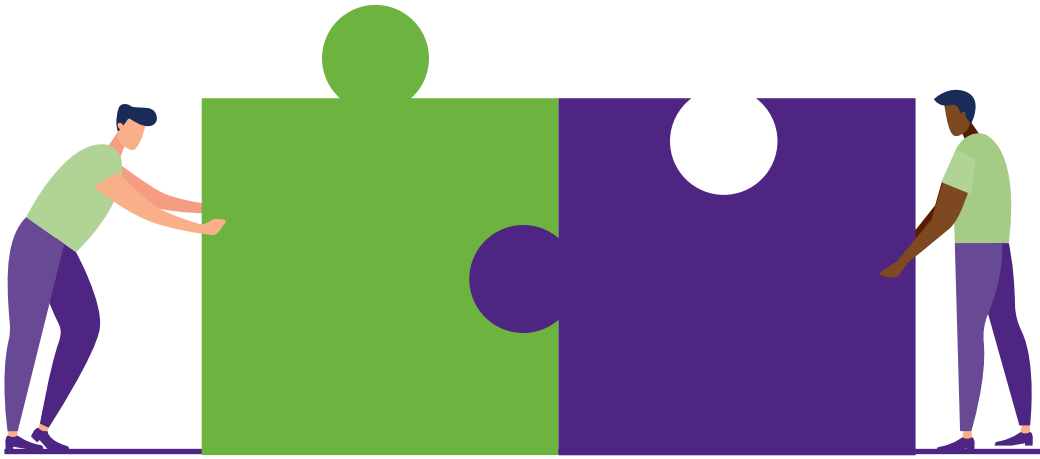
2. Uit het pgb mag u alleen ondersteuning betalen die ook daadwerkelijk geleverd is.

5.3.5 Opschorten pgb

[Jeugdwet, Wmo]

Wij kunnen 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 kunnen wij doen als:

a. u en/of de budgetbeheerder ons onjuiste of onvolledige informatie heeft verstrekt, als de juiste of volledige informatie zou hebben geleid tot een andere beslissing;
b. u niet voldoet aan de voorwaarden die bij een pgb horen;
c. u het pgb niet heeft gebruikt;
d. u het pgb voor een ander doel heeft gebruikt dan waarvoor het was afgegeven; of
e. u niet voldoet aan de eisen uit artikel 5.3.4.



5.4 WAT IS DE EIGEN BIJDRAGE?

[Wmo]

1. Zo lang u gebruik maakt van een Wmo-voorziening in natura of in pgb, betaalt u een bijdrage in de kosten. Deze bijdrage betaalt u in de vorm van een abonnementstarief. Als u een product krijgt, dan betaalt u een bijdrage totdat de kostprijs is betaald. De kostprijs voor maatwerk in natura wordt bepaald door een aanbesteding, na consultatie in de markt of na overleg met de aanbieder.

2. U betaalt de bijdrage per maand aan het Centraal Administratiekantoor (CAK). U betaalt het bedrag dat maximaal betaald mag worden op grond van het Uitvoeringsbesluit Wmo 2015.

3. Gaat het om de kosten van een woningaanpassing voor een minderjarige inwoner, dan betalen de onderhoudsplichtige ouders of personen die het gezag voeren, de eigen bijdrage. Dat geldt ook voor de ouder tegen wie een vaderschapsactie is ingesteld en de rechter dit verzoek heeft afgewezen (artikel 394 van Boek 1 van het Burgerlijk Wetboek).

4. Wij vragen geen eigen bijdrage bij:
- a. maatwerk aan inwoners met een collectiviteitsverzekering van de gemeente;
- b. een rolstoel voor het gebruik in huis en het onderhoud daarvan.

5. Buiten het abonnementstarief valt:
- a. het collectief vervoer. Voor het collectief vervoer (regiotaxi) betaalt een Wmo-reiziger voor een rit een opstaptarief van € 0,75 en een prijs van € 0,20 per kilometer;
- b. de was-service. Als u een Wmo-indicatie heeft, betaalt u voor de was-service € 5,95 per 6,5 kilo wasgoed. De transportkosten (halen en brengen) betalen wij;
- c. beschermd wonen en maatschappelijke opvang. De regels voor de eigen bijdrage zijn opgenomen in de “verordening maatschappelijke ondersteuning 2018” vastgesteld door de gemeenteraad van centrumgemeente Almere op 14-06-2019.

HOOFDSTUK 6

AFSPRAKEN TUSSEN INWONER EN GEMEENTE

U leest in dit hoofdstuk over de afspraken tussen inwoners en de gemeente. Wij zijn er voor u en u kunt dingen van ons verwachten. Andersom verwachten wij ook dingen van u. In dit hoofdstuk beschrijven wij wat de consequenties zijn als u zich niet aan uw plichten houdt.

a. <u>Wij geven u op tijd informatie over:</u>
   - uw rechten en plichten;
   - wat wij van u verwachten;
   - welk gedrag wij niet tolereren;
   - hoe wij reageren op niet getolereerd gedrag; en
   - waarom wij tegen dit gedrag optreden.

b. Voordat wij beslissen om op uw gedrag te reageren, geven wij u de kans om uw mening te geven.

c. <u>Hoe wij op uw gedrag reageren, is afhankelijk van:</u>
   - hoe ernstig uw gedrag is;
   - of u er iets aan kunt doen (valt u iets te verwijten?); en
   - uw persoonlijke situatie.

d. Wij sturen u een brief. Hierin vermelden wij duidelijk wat de consequentie is van uw gedrag, wat dit voor u betekent en wat u ertegen kunt doen. Wij leggen u uit op welke manier u het gedrag kan aanpassen, zodat de relatie hersteld wordt en wij de dienstverlening kunnen voortzetten (als die is stopgezet).

HOOFDSTUK 6

AFSPRAKEN TUSSEN INWONER EN GEMEENTE

6.1 AFSPRAKEN EN VERPLICHTINGEN

6.1.1. Afstemming op houding en gedrag van de inwoner

[PW, IOAW, IOAZ]

1. Wij kunnen uw uitkering verlagen, als u zich niet aan afspraken en verplichtingen houdt.

2. Als wij uw uitkering verlagen, laten wij u weten:
- a. waarom wij uw uitkering verlagen;
- b. hoelang wij uw uitkering verlagen;
- c. met hoeveel procent wij uw uitkering verlagen of om welk bedrag het gaat; en
- d. als dat van toepassing is, waarom wij hiervan afwijken.

3. Als wij een beslissing nemen om uw uitkering verlagen, houden wij rekening met:
- a. hoe ernstig de gedraging is;
- b. of u er iets aan kunt doen (valt u iets te verwijten?);
- c. uw persoonlijke situatie.

4. Voordat wij uw uitkering verlagen, geven wij u de mogelijkheid om uw reactie te geven. Dit kan via een (telefonisch) gesprek of schriftelijk (bijvoorbeeld per e-mail).

5. Wij kunnen besluiten om u niet de gelegenheid te geven een reactie te geven (bedoeld in lid 4).
Dit doen wij als:
- a. er sprake is van spoed en er dus geen tijd voor is;
- b. u al eerder uw reactie heeft kunnen gegeven en de feiten en omstandigheden sindsdien niet zijn veranderd;
- c. wij uw reactie niet nodig hebben om te oordelen over uw gedraging of dat u iets te verwijten valt; of
- d. u zelf aangeeft dat u geen reactie wilt geven.

6.1.2 Geen schuld en verjaring

[PW, IOAW, IOAZ]

Wij verlagen uw uitkering niet als:
- a. blijkt dat u er niks aan kunt doen (de verwijtbaarheid ontbreekt);
- b. uw gedraging meer dan drie jaar geleden nadat wij het opmerkten plaatsvond en hiervoor een verlaging van € 340,00 of minder kan worden opgelegd. Of dat uw gedraging meer dan vijf jaar voordat wij het opmerkten plaatsvond en hiervoor een verlaging van meer dan € 340,00 kan worden opgelegd; of
- c. wij vinden dat er belangrijke redenen zijn om uw uitkering niet te verlagen. Als dit het geval is, sturen wij u hierover een brief.

6.1.3 Ingangsdatum en periode verlaging

[PW, IOAW, IOAZ]

1. Wij verlagen uw uitkering of bijzondere bijstand over de kalendermaand nadat deze gedraging heeft plaatsgevonden.

2. Wij kunnen uw uitkering ook verlagen over de kalendermaand na de maand waarop wij hierover een besluit hebben genomen en wij u hierover een brief hebben gestuurd. Dat kan als de uitkering over die periode al is uitbetaald. Wij houden hierbij rekening met de op dat tijdstip geldende uitkeringsnorm.

3. Wij kunnen uw uitkering ook met terugwerkende kracht verlagen over de periode waarop de gedraging betrekking heeft gehad of heeft plaatsgevonden. Dit kan op het moment dat lid 1 van dit artikel niet kan worden toegepast, omdat de uitkering is beëindigd of ingetrokken, zo lang wij de uitkering nog niet hebben uitbetaald.

4. Wij kunnen uw uitkering verlagen met ingang van de ingangsdatum van uw uitkering. Dit kan in afwijking van lid 1 van dit artikel. Dit kan op het moment dat de gedraging heeft plaats gevonden in de periode tussen de uitkeringsaanvraag en het besluit op die aanvraag.

6.1.4 Berekening verlaging

[PW, IOAW, IOAZ]

1. De verlaging is een percentage van de voor u geldende uitkeringsnorm.

2. Als u maandelijks bijzondere bijstand ontvangt, kunnen wij deze bijstand met een percentage verlagen.

6.1.5 Niet nakomen wettelijke arbeidsverplichtingen

[PW, IOAW, IOAZ]

1. Als u de afspraken die wij met u hebben gemaakt over werken niet nakomt (artikel 18, lid 4 van de Participatiewet), verlagen wij uw uitkering met 100 procent voor een maand. Dit betekent dat u een maand geen uitkering krijgt.

2. Als wij vinden dat er bijzondere omstandigheden zijn, kunnen wij de verlaging in gelijke stukken verdelen over die maand en de twee maanden erna.

3. Wij verdelen uw verlaging niet in gelijke stukken over meerdere maanden, als u werk niet heeft aanvaard of heeft behouden (artikel 18, lid 4 onderdeel a Participatiewet).

6.1.6 Niet nakomen andere arbeidsverplichtingen

[PW, IOAW, IOAZ]

1. Wij verlagen uw uitkering voor een maand met 10 procent van de uitkeringsnorm, als u zonder tegenbericht niet of te laat verschijnt op een oproep van de gemeente voor re-integratie of participatie.

2. Wij verlagen uw bijstandsuitkering voor een maand met 20 procent van de uitkeringsnorm als u:
- a. niet voldoende meewerkt aan het opstellen, uitvoeren en evalueren van een plan van aanpak;
- b. de verplichtingen zoals arbeidsinschakeling (artikel 9 Participatiewet) en nadere verplichtingen (artikel 55 Participatiewet) niet nakomt;
- c. een alleenstaande ouder bent en uit uw houding en gedrag laat blijken dat u geen gebruik wilt maken van een voorziening die de kans op werk vergroot, waardoor uw ontheffing van de arbeidsplicht (artikel 9a, eerste lid, van de Participatiewet) is ingetrokken;
- d. niet voldoende meewerkt aan de opgelegde tegenprestatie;
- e. niet of niet voldoende meewerkt aan de taaltoets (artikel 18b, tweede lid, van de Participatiewet).

3. Wij verlagen uw uitkering voor een maand met 100 procent van de uitkeringsnorm voor het niet naar vermogen proberen werk (algemeen geaccepteerde arbeid) te verkrijgen.

4. Wij verlagen uw IOAW- of IOAZ-uitkering voor een maand met 10 procent van de uitkeringsnorm als u zonder tegenbericht niet of te laat verschijnt op een oproep voor re-integratie of participatie.

5. Wij verlagen uw IOAW- of IOAZ-uitkering voor een maand met 20 procent van de bijstandsnorm als u:
- a. niet of niet voldoende meewerkt aan een onderzoek naar de mogelijkheden om aan het werk te komen;
- b. 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;
- c. een alleenstaande ouder bent en uit uw houding en gedrag laat blijken dat u geen gebruik wilt maken van een voorziening die de kans op werk vergroot, waardoor uw ontheffing van de arbeidsplicht (artikel 37 IOAW of IOAZ) is ingetrokken;
- d. niet voldoende meewerkt aan de opgelegde tegenprestatie.

6. Wij verlagen uw IOAW- of IOAZ-uitkering voor een maand met 100 procent 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 gebruik maakt van hulp door de gemeente, waardoor u sneller werk 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.

7. Wij verlagen uw IOAW- of IOAZ-uitkering niet, als wij deze uitkering blijvend of tijdelijk kunnen weigeren (zoals bedoeld in artikel 20 IOAW en IOAZ).

6.1.7 Stoppen verlaging

[PW, IOAW, IOAZ]

Wij kunnen de verlaging stoppen als u alsnog de afspraken over werk nakomt. Is dit het geval? Dan dient u een verzoek tot stoppen van de verlaging bij ons in. Dit kan per brief of e-mail, binnen drie maanden nadat wij het besluit om de uitkering te verlagen hebben genomen.

6.1.8 Te weinig inzet of besef van verantwoordelijkheid

[PW]

1. Wij verlagen uw uitkering op het moment dat u 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 een benadelingsbedrag.

2. De verlaging duurt 10 maanden en is:
   a. 10 procent van de uitkering bij een benadelingsbedrag tot € 5.000,00;
   b. 20 procent van de uitkering bij een benadelingsbedrag vanaf € 5.000,00 tot € 10.000,00;
   c. 30 procent van de uitkering bij een benadelingsbedrag hoger dan € 10.000,00.

3. Wij verlagen uw uitkering met 100 procent voor een maand als u een uitkering aanvraagt, doordat u door eigen toedoen betaalde arbeid niet heeft behouden.

4. Wij stemmen de verlaging (zoals bedoeld in artikel 18, tweede lid Participatiewet, maar anders dan lid 3 van dit artikel) af op het benadelingsbedrag.

5. Wij kunnen 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.

6.1.9 Onacceptabel gedrag

[PW, IOAW, IOAZ]

1. Wij verlagen uw uitkering als u zich op een onacceptabele manier gedraagt (zoals agressie) tegenover medewerkers van de gemeente en/of instanties die de Participatiewet, IOAW en IOAZ uitvoeren. Wij verlagen uw uitkering met:

a. 100 procent bij fysiek geweld tegen de genoemde medewerkers;

b. 40 procent bij bedreiging (mondeling of schriftelijk) tegen de genoemde medewerkers of bij fysiek geweld tegen spullen;

c. 20 procent bij belediging (mondeling en schriftelijk) tegen de genoemde medewerkers.

6.1.10 Niet-nakomen van andere verplichtingen

[PW]

1. Wij verlagen uw uitkering als u de afspraken en verplichtingen (bedoeld in artikel 55 van de Participatiewet) niet voldoende nakomt.

Wij verlagen uw uitkering voor een maand met:

a. 20 procent van de uitkeringsnorm bij het niet of niet-voldoende nakomen van verplichtingen over werken en arbeidsinschakeling;

b. 20 procent 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. 40 procent van de uitkeringsnorm bij het niet of niet-voldoende nakomen van verplichtingen die gericht zijn op een vermindering van de bijstand;

d. 100 procent van de uitkeringsnorm bij het niet of niet-voldoende nakomen van verplichtingen die gericht zijn op beëindiging van de uitkering.

6.1.11. Samenloop van gedragingen

[PW, IOAW, IOAZ]

1. Wij leggen u één verlaging op, op het moment dat één gedraging schending van meerdere verplichtingen van dit hoofdstuk of artikel 18, lid 4 Participatiewet oplevert. Wij leggen u de grootste verlaging op, inclusief de duur van de verlaging die daarbij hoort.

2. Wij leggen u afzonderlijke verlagingen op, op het moment dat meerdere gedragingen leiden tot het niet nakomen van één of meerdere verplichtingen. Deze verlagingen worden gelijktijdig of - als dat niet mogelijk is - na elkaar opgelegd.

3. Wij leggen geen verlaging op, als er sprake is van een gedraging waarbij u niet voldoet aan de artikelen in dit hoofdstuk of artikel 18, lid 4 Participatiewet in combinatie met artikel 17, lid 1 Participatiewet. Dan wordt er een bestuurlijke boete opgelegd.

4. Wij leggen u meerdere verlagingen op, als er sprake is van meerdere gedragingen waarbij u niet voldoet aan de artikelen in dit hoofdstuk of artikel 18, lid 4 Participatiewet in combinatie met artikel 17, lid 1 Participatiewet. Wij doen dit niet als dit niet verantwoord is. Wij houden hierbij rekening met de ernst van de gedraging, of u er iets aan had kunnen doen (mate van verwijtbaarheid) en uw persoonlijke omstandigheden.

6.1.12 Herhaling (recidive)

[PW, IOAW, IOAZ]

1. Wij verdubbelen de hoogte van de verlaging als u zich binnen twaalf maanden na de datum van het besluit waarmee een verlaging is toegepast, opnieuw schuldig maakt aan een gedraging zoals bedoeld in artikel 6.1.6, lid 1, 2, 4 en 5, artikel 6.1.8, lid 3, artikel 6.1.9 en artikel 6.1.10.

2. Wij verdubbelen de duur van de verlaging als u zich binnen twaalf maanden na de datum van het besluit waarin een verlaging van 100 procent op de uitkeringsnorm is toegepast, opnieuw schuldig maakt aan een zelfde gedraging.

3. Wij verlagen uw uitkering met 100 procent gedurende drie maanden als u zich binnen twaalf maanden na de datum van het besluit waarmee een verlaging is toegepast, opnieuw schuldig maakt aan een gedraging zoals bedoeld in artikel 18, lid 4 Participatiewet.

4. Wij verlagen uw uitkering met 100 procent gedurende drie maanden als u zich binnen twaalf maanden na de datum van het besluit waarmee een verlaging is opgelegd opnieuw schuldig maakt aan een gedraging én er toepassing is gegeven aan lid 1, 2 of 3 van dit artikel.

5. Wij tellen een schriftelijke waarschuwing niet mee voor de beoordeling van recidive (herhaling), als deze is gegeven voor een gedraging zoals genoemd in dit hoofdstuk.

6.2 TERUGVORDEREN UITKERING EN INCASSO

[PW, IOAW, IOAZ, GW]

1. Wij vorderen gemeentelijke uitkeringen terug in de gevallen die in de wet zijn beschreven.

6.3. BEËINDIGEN EN TERUGVORDEREN VOORZIENING

6.3.1 Beëindiging voorziening

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

1. Wij kunnen een voorziening beëindigen als:

a. de voorziening niet langer passend of nodig is;
b. u zich niet houdt aan voorwaarden en verplichtingen die verbonden zijn aan deze voorziening;
c. de voorziening is verstrekt op grond van onjuiste of onvolledige gegevens door u;
d. wij niet langer kunnen vaststellen of een voorziening kan worden voortgezet, omdat u niet voldoende meewerkt aan een onderzoek of u (nog) recht heeft op deze voorziening;
e. de voorziening voor een ander doel wordt gebruikt dan bedoeld;
f. u binnen 3 maanden geen gebruik maakt van de voorziening, tenzij u hier niks aan kunt doen.

2. Wij kunnen de voorziening beëindigen en/of intrekken (met terugwerkende kracht).

6.3.2 Teruguordering uoorziening

[Jeugdwet, Wmo, PW, IOAW, IOAZ, Wgs, Wko, Gw, BW]

Wij kunnen, los van de situaties die in artikel 58 van de Participatiewet staan, de voorziening of de waarde daarvan van u terugvorderen. Dit doen wij als er sprake is van één van de in artikel 6.3.1 opgesomde redenen. Wij kunnen Wmo-voorzieningen alleen terugvorderen als die voorzieningen zijn ingetrokken, omdat u onjuiste of onvolledige gegevens aan ons heeft verstrekt.

6.4 HOE CONTROLEERT DE GEMEENTE?

6.4.1 Controle

[Jeugdwet, Wmo, PW, IOAW, IOAZ]

1. Wij controleren regelmatig of u recht heeft op een uitkering of voorziening en of u de juiste uitkering of voorziening heeft aangevraagd of ontvangen. Wij controleren dit onder andere door huisbezoeken te doen, aanbieders van hulp te bezoeken, gegevens te vergelijken met andere instanties en signalen en tips uit te zoeken.

2. Wij doen 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. Bij de controle van uitkeringen en voorzieningen zorgen wij ervoor dat de regels die horen bij de opsporing van strafbare feiten worden nageleefd.

4. Als u de uitkering of voorziening wilt stoppen of intrekken, onderzoeken wij wat de reden daarvan is. Daarnaast controleren wij of de uitkering of voorziening tot de einddatum terecht is verstrekt.

6.4.2 Voorkomen van fraude

[Jeugdwet, Wmo, PW, IOAW, IOAZ]

1. Wij voeren een actief fraudepreventiebeleid. Een onderdeel hiervan is dat wij u vroegtijdig informeren over rechten en plichten die verbonden zijn aan het krijgen van een uitkering of voorziening. Ook geven wij u informatie over de gevolgen van misbruik en/of oneigenlijk gebruik.

2. Als u een verzoek of aanvraag heeft gedaan, kunnen wij gebruik maken van alle gegevens die wij tot onze beschikking hebben, hieronder vallen ook bestandsvergelijkingen met actuele gegevens en van de daaruit voorkomende signalen.

3. Wij onderzoeken of u recht op een uitkering of voorziening heeft. Hierbij maken wij gebruik van de onderzoeksmethoden zoals genoemd in artikel 6.4.1, lid 1.

4. Als wij hebben vastgesteld dat er sprake is van fraude en/of misbruik en/of oneigenlijk gebruik, kunnen wij uw uitkering of (de waarde) van de voorziening terugvorderen. Wij kunnen u ook een bestuurlijke boete opleggen. Deze bestuurlijke boete geldt alleen voor de Participatiewet, IOAW en IOAZ.

5. Als het 'Aanwijzingsbesluit sociale zekerheidsfraude' dit voorschrijft, doen wij aangifte bij het Openbaar Ministerie. Dit is in plaats van de bestuurlijke boete en geldt alleen voor Participatiewet, IOAW en IOAZ.

6.4.4 Privacy

[PW, IOAW, IOAZ]

1. Wij maken gebruik van het protocol kenniscentrum Handhaving en Naleving voor de huisbezoeken.

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

2. Wij wijzen een of meerdere medewerkers aan als toezichthouder. Zij hebben de taak erop toe zien dat wetten en bijbehorende regels worden nageleefd.

HOOFDSTUK 7

INWONERSPARTICIPATIE

Wij zijn er voor onze inwoners. Daarom horen wij graag uw ervaringen, zodat wij ons beleid als het nodig is, kunnen aanpassen en verbeteren. In dit hoofdstuk leest u hoe u invloed kunt uitoefenen op ons beleid. Ook vindt u meer informatie over de Adviesraad Sociaal Domein Dronten (ASD Dronten).

HOOFDSTUK 7

INWONERSPARTICIPATIE

7.1 INSPRAAK VAN INWONERS

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

1. Wij vinden het belangrijk dat u inspraak heeft in de onderwerpen die in deze verordening worden geregeld. Deze regels vindt u in onze Uitvoeringsnota Inwonersparticipatie. Hierin staat hoe de gemeente inwonersparticipatie inzet. Hieronder geven wij een korte samenvatting van de Uitvoeringsnota Inwonersparticipatie.

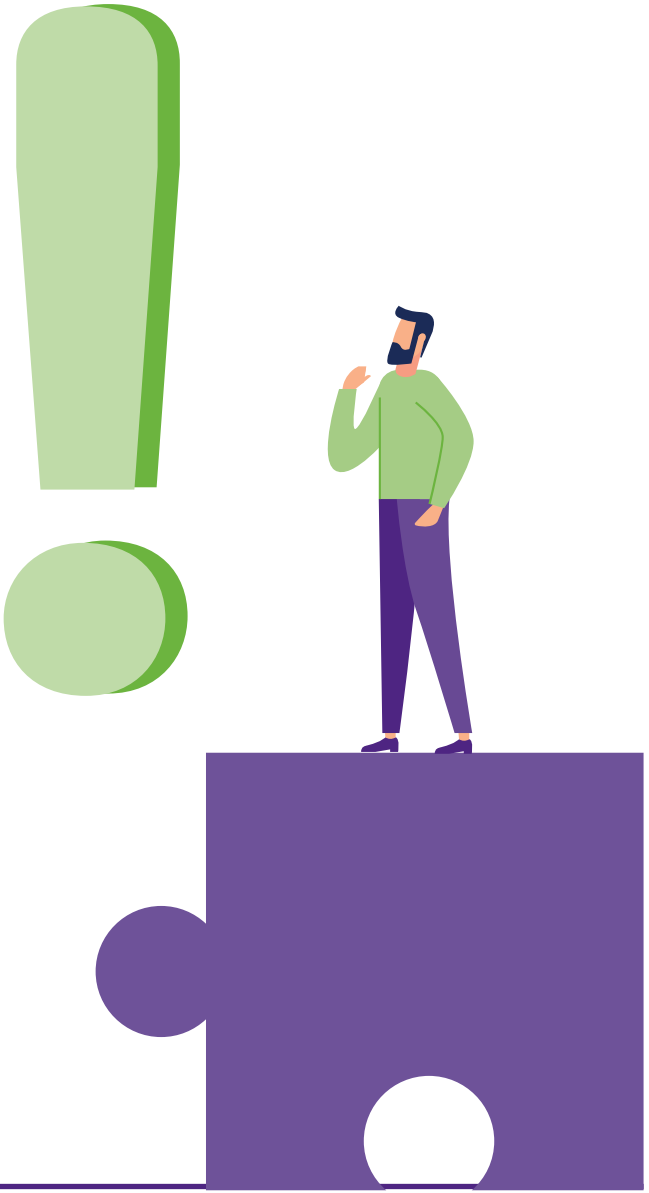
2. U kunt op verschillende manier betrokken worden. Voor het bepalen van de invloed van participatie maken wij gebruik van het Drontens Participatiemodel.

3. In het Participatiemodel staat beschreven dat u heeft inspraak bij:
- a. plannen voor beleid en regels;
- b. de manier waarop wij beleid en regels uitvoeren;
- c. het contact tussen de medewerkers van de gemeente en u als inwoner.

4. U kunt ook voorstellen voor ander beleid, andere regels of een andere uitvoering bij ons indienen.

5. Wij kunnen u op de volgende manier inspraak geven:
- a. via de adviesraad sociaal domein;
- b. door uw mening te geven via social media, enquêtes en tijdens bijeenkomsten;
- c. door samen met u plannen te ontwerpen (co-creatie).

6. Wij zorgen dat u van tevoren weet wat uw invloed is.



7.2 ADVIESRAAD SOCIAAL DOMEIN DRONTEN

[Jeugdwet, Wmo, PW, IOAW, IOAZ]

1. In Dronten is er voor gekozen om één (cliëntenraad) adviesraad in te stellen die zich bezighoudt met het beleid (in het kader van de Participatiewet, de Wmo 2015, de Jeugdwet en de Wet sociale werkvoorziening) dat het sociale domein betreft. Dit is de Adviesraad Sociaal Domein Dronten (ASD Dronten).

2. Wij benoemen de leden van het dagelijks bestuur. Het dagelijks bestuur van de ASD Dronten benoemt de overige leden.

3. Het dagelijks bestuur van de ASD Dronten bestaat uit een voorzitter, secretaris en penningmeester.

4. De ASD Dronten bestaat uit maximaal 24 personen en is samengesteld uit:

a. een voorzitter;
b. een secretaris;
c. een penningmeester;
d. bij voorkeur acht (vertegenwoordigers van) cliënten;
e. vertegenwoordigers van maatschappelijke instellingen.

5. Cliënten zijn inwoners die een uitkering van de gemeente krijgen of hebben gekregen, inwoners met een beperking die ervaring hebben met Wmo-hulp van de gemeente en/of jongeren of hun ouders die ervaring hebben met gemeentelijke jeugdhulp. Van elke cliëntengroep moeten er ten minste twee leden bij de ASD Dronten aangesloten zijn.

6. De vertegenwoordiger van een maatschappelijke instelling en zijn plaatsvervanger worden (als dit mogelijk is) aangewezen in samenspraak met de adviesraad van de instelling waar het om gaat.

7.3 TAKEN EN BEVOEGDHEDEN ADVIESRAAD SOCIAAL DOMEIN DRONTEN

[Jeugdwet, Wmo, PW, IOAW, IOAZ]

1. De ASD geeft ons onafhankelijk advies over plannen om beleid, regels of de uitvoering bij te stellen. Ook adviseren zij over de kwaliteit van onze dienstverlening.

2. De ASD brengt adviezen schriftelijk uit.

3. Wij geven de ASD Dronten zes weken de tijd om een advies uit te brengen voordat wij de plannen vaststellen. Wij ontvangen het advies uiterlijk 10 werkdagen voordat wij de plannen willen vaststellen.

4. De ASD Dronten kan ongevraagd voorstellen doen over verandering van beleid, regels of de uitvoering daarvan.

5. De ASD Dronten kan geen klachten, bezwaarschriften of andere onderwerpen bespreken die over individuele personen gaan.

6. Wij geven bij de ASD Dronten aan hoe wij het advies hebben verwerkt in onze plannen. Als wij van een advies afwijken, leggen wij uit waarom wij dit doen of hebben gedaan.

7. De ASD Dronten deelt jaarlijks hun vergaderrooster met ons.

8. De ASD Dronten overlegt ten minste viermaal per jaar met de betrokken wethouder en ten minste éénmaal per jaar met de raadscommissie.

9. De ASD Dronten kan elk jaar subsidie aanvragen. De ASD krijgt budget voor organisatiekosten, scholing, deskundigheidsbevordering en reiskosten.

10. De ASD heeft recht op ambtelijke ondersteuning.

HOOFDSTUK 8

KLACHTEN EN BEZWAAR

Hoewel wij ons beleid zo goed mogelijk proberen uit te voeren, kan het zijn dat u een klacht of bezwaar heeft. In dit hoofdstuk leest u hoe u een klacht bij ons indient en hoe u bezwaar kunt maken. Daarnaast geven wij meer informatie over wanneer u met onze vertrouwenspersoon kunt praten. Voor klachten sluit de gemeente aan op de visie klachtbehandeling van de Nationale ombudsman.
Wij vinden het belangrijk om alert en laagdrempelig te zijn. Wij willen klachten voorkomen en ervan leren.

HOOFDSTUK 8

KLACHTEN EN BEZWAAR

8.1 BEZWAAR OF KLACHT

[Awb]

1. Wat is een bezwaar? U dient een bezwaar in als u een besluit heeft gekregen waar u het niet mee eens bent. U kunt dan een bezwaarschrift indienen. U maakt dan bijvoorbeeld bezwaar tegen het aantal uren zorg dat wij hebben toegewezen, de periode van de zorg of de hoogte van een uitkering.

2. Wat is een klacht? U dient een klacht in als u het niet eens bent met hoe u of een andere persoon door een medewerker van de gemeente bent behandeld. Het gaat dan om het gedrag van een medewerker, de manier waarop een medewerker een verzoek heeft behandeld of de manier waarop een medewerker een voorziening heeft toegekend of een dienst heeft uitgevoerd.

8.2 DOEL BEZWAARPROCEDURE

[Awb]

1. Het doel van een bezwaar is:
- a. dat u uw mening kunt geven over een besluit;
- b. dat wij onze dienstverlening kunnen verbeteren; en
- c. dat wij fouten bij de uitvoering van wettelijke taken kunnen repareren.

2. Als u een bezwaar indient, krijgt u de gelegenheid om uw bezwaar mondeling toe te lichten. Als een toelichting geen zin heeft, doen wij dit niet.

3. U heeft tot maximaal 6 weken na het besluit de tijd om bezwaar te maken.

4. Wij zorgen ervoor dat wij uw bezwaar zo snel mogelijk, maar in elk geval binnen de wettelijke termijnen, afhandelen. Dit is uiterlijk 18 weken, gerekend vanaf de dag na het aflopen van de termijn voor het indienen van het bezwaar genoemd in 8.2.3.

8.3 DOEL KLACHTENPROCEDURE

[Awb]

1. Het doel van een klacht is:
   a. dat u uw mening kunt geven;
   b. dat wij onze dienstverlening kunnen verbeteren;
   c. dat wij samen met u een vertrouwensbreuk kunnen herstellen; en
   d. dat wij fouten bij de uitvoering van wettelijke taken kunnen repareren.

2. Als u een klacht indient, krijgt u de gelegenheid om uw klacht mondeling toe te lichten. Als een toelichting geen zin heeft, doen wij dit niet.

3. Wij zorgen ervoor dat wij uw klacht zo snel mogelijk, maar in elk geval binnen de wettelijke termijnen, afhandelen. Dit is uiterlijk 10 weken.

8.4 KLACHTEN OVER ANDERE PERSONEN OF ORGANISATIES

[Awb]

1. Heeft u een klacht over het gedrag van een persoon of organisatie die wij inhuren? Dan dient u deze klacht eerst in bij deze persoon of organisatie.

2. Wij controleren of de klachtenregeling van de ingehuurde personen of instanties wordt nageleefd.

3. Als u niet tevreden bent over de manier waarop uw klacht is afgehandeld, kunt u dit bij ons melden.

8.5 VERTROUWENSPERSOON

[Jeugdwet, Gemeentewet]

1. Als u hulp van de gemeente krijgt, kunt u met een onafhankelijke vertrouwenspersoon praten. U kunt bij hem of haar terecht als u een vertrouwelijk gesprek wilt over bijvoorbeeld ongewenste omgangsvormen, problemen, klachten en vragen die te maken hebben met de hulp die u krijgt.

2. Voor de Jeugdwet kan de vertrouwenspersoon een jongere, ouder of pleegouder ondersteunen. Als u dat wilt kan de vertrouwenspersoon ondersteuning bieden bij problemen en klachten. Ook kunt u bij hem of haar terecht als u vragen heeft over onze hulpverlening of die van een jeugdhulpaanbieder, een gecertificeerde instelling jeugdbescherming, jeugdreclassering, het advies- en meldpunt huiselijk geweld en/of kindermishandeling (Veilig Thuis).

HOOFDSTUK 9

KWALITEIT EN AANBESTEDING

Wij leveren diensten en producten aan inwoners. Een voorbeeld van een dienst is individuele begeleiding en een voorbeeld van een product is een rolstoel. Als u onze diensten of producten afneemt, dan mag u van ons verwachten dat wij kwaliteit bieden. Wij vinden het belangrijk dat onze diensten aansluiten op uw behoeften. Producten moeten degelijk en goed bruikbaar zijn.

Bij de inkoop van deze producten en diensten houden wij ons aan bepaalde regels. Dit hoofdstuk gaat over de kwaliteit, de inkoop en de aanbesteding van producten en diensten. De verschillende vormen van ondersteuning kunt u lezen in hoofdstuk 1 t/m 5.

HOOFDSTUK 9

KWALITEIT EN AANBESTEDING

9.1 KWALITEIT

[Jeugdwet, Wmo, Gemeentewet]

1. De ondersteuning en producten die wij aanbieden moeten van goede kwaliteit zijn, zodat ze u helpen of ondersteunen bij het bereiken van doelen.

2. Onze diensten en producten:
- 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. Als wij een aanbesteding doen, stellen wij in een programma van eisen de kwaliteitseisen vast. Wij controleren of onze leveranciers zich aan deze eisen houden.

9.2 INKOOP EN AANBESTEDING

[Jeugdwet, Wmo, Gemeentewet]

1. Bij een aanbesteding speelt de kwaliteit van producten en diensten een belangrijke rol.

2. Bij een aanbesteding is de prijs ook belangrijk. Wij doen een onafhankelijk kostprijsonderzoek.
Hierbij houden wij rekening met:
- a. het soort dienst of product;
- b. het salaris en andere arbeidsvoorwaarden van de beroepskrachten;
- c. een redelijke toeslag voor overheadkosten;
- d. andere personeelskosten die niet direct met de dienstverlening te maken hebben, zoals kosten voor bijscholing, ziekte en verlof van personeel;
- e. reis- en opleidingskosten;
- f. het jaarlijks aanpassen van de kostprijs in verband met stijging van de kosten;
- g. 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.

3. Als wij producten en diensten inkopen en aanbesteden, verwachten wij:
- a. dat diensten en producten worden geleverd tegen het berekende tarief uit het kostprijsonderzoek, zonder dat de kwaliteit en de levering in gevaar komen; en
- b. dat personeel zich aan de regels houdt van het arbeidsrecht.

HOOFDSTUK 10

VAN OUD NAAR NIEUW

Een verordening is nooit af. De inhoud van deze verordening wordt daarom in de toekomst regelmatig beoordeeld. Wij kunnen bepalingen als dat nodig is verder uitwerken of invullen.

U vindt in dit hoofdstuk informatie over de zogenaamde uitvoeringsregels, wanneer wij kunnen afwijken van de verordening en welke oude verordeningen komen te vervallen.

HOOFDSTUK 10

VAN OUD NAAR NIEUW

10.1 AFWIJKEN VAN DE VERORDENING (HARDHEIDSCLAUSULE)

[Gemeentewet]

Als toepassing van deze verordening voor u gevolgen heeft die niet in verhouding staan tot de doelen die met deze verordening worden nagestreefd, kunt u de gemeente vragen de hardheidsclausule toe te passen. Het is niet de bedoeling dat toepassing van deze verordening meer kwaad dan goed doet. Als dat naar het oordeel van de gemeente wel het geval is, zal de gemeente de hardheidsclausule toepassen en afwijken van deze verordening.

10.2 INTREKKEN OUDE VERORDENINGEN

[Gemeentewet]

Wij trekken de volgende verordeningen in op de datum waarop deze verordening ingaat:

- Verordening cliëntenparticipatie 2016;
- Verordening individuele studietoeslag gemeente Dronten 2019;
- Verordening individuele inkomenstoeslag gemeente Dronten 2019;
- Afstemmingsverordening Participatiewet, IOAW en IOAZ Dronten 2018;
- Re-integratieverordening Participatiewet gemeente Dronten 2017;
- Verordening tegenprestatie Dronten 2017;
- Verordening maatschappelijke ondersteuning Dronten 2017;
- Verordening jeugdhulp gemeente Dronten 2017;
- Verordening Handhaving Sociale Zaken 2013;
- Verordening loonkostensubsidie Participatiewet gemeente Dronten 2015.

10.3 OVERGANGSRECHT

[Gemeentewet]

1. Als u een maandelijkse voorziening of uitkering op grond van een ingetrokken verordening heeft gekregen, blijft deze gewoon doorlopen. Er verandert pas iets voor u als het toekenningsbesluit wordt ingetrokken.

2. Als u een aanvraag heeft ingediend vóór de ingangsdatum van deze verordening (en waarover wij pas later een besluit nemen) wordt deze aanvraag afgehandeld volgens deze verordening. Aanvragen die u vóór de ingangsdatum van deze verordening indient op grond van de Participatiewet, IOAW en IOAZ vallen nog wel onder de ingetrokken verordening.

3. Als u een bezwaarschift heeft ingediend tegen een besluit dat is genomen op grond van een ingetrokken verordening, blijven wij die ingetrokken verordening toepassen.

10.4 INGANGSDATUM EN NAAM

[Gemeentewet]

1. De naam van deze verordening is ‘Verordening Sociaal Domein gemeente Dronten’.

2. Deze verordening treedt in werking op de dag na bekendmaking in het Gemeenteblad.

HOOFDSTUK 11

BEGRIPPENLIJST

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

- Soms worden bepaalde begrippen in meerdere wetten gebruikt en hebben ze in die wetten een verschillende betekenis. Hier staat wat de betekenis van deze begrippen in deze verordening is.
- Voor een aantal begrippen geldt dat ze in deze verordening een ruimere betekenis hebben dan in de genoemde wetten, omdat zoveel mogelijk is aangesloten bij het normale, dagelijkse taalgebruik.
- Ook staan er voor de duidelijkheid ook 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.

Algemene wet bestuursrecht (Awb): Deze wet bestaat uit algemene regels voor de verhouding tussen de overheid, en de individuele burgers, bedrijven en overige overheidsinstanties onderling. Hierin staat onder anderen definities van belangrijke bestuursrechtelijke begrippen als aanvraag, belanghebbende en beschikking en bovendien zijn de bezwaar- en beroepsprocedures vastgesteld.

AOW-leeftijd: leeftijd waarop de inwoner de van rechtswege ingestelde pensioengerechtigde leeftijd bereikt en waarop de AOW-uitkering ingaat.

Arbeidsinschakeling: aan het werk (kunnen) gaan.

Arbeidsverplichting: de verplichting om mee te werken aan de arbeidsinschakeling, als bedoeld in artikel 9 van de Participatiewet.

ASD Dronten: Adviesraad Sociaal Domein Dronten.

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

Bijstandsuitkering: de algemene bijstand voor levensonderhoud, bedoeld in artikel 5 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.

Cliënt: persoon die gebruik maakt van diensten of voorzieningen die het gemeentebestuur van Dronten aanbiedt bij de uitvoering van de Participatiewet, de Wet maatschappelijke ondersteuning 2015 (Wmo 2015), de Jeugdwet en/of de Wet sociale werkvoorziening;

Cliëntenparticipatie: het door het gemeentebestuur op gestructureerde wijze betrekken van cliënten en maatschappelijke organisaties bij de voorbereiding, uitvoering en evaluatie van beleid aangaande het sociaal domein waaronder de Participatiewet, de Wmo 2015, de Jeugdwet, de Wet sociale werkvoorziening, het armoedebeleid en aanverwante beleidsterreinen;

Cliëntondersteuner: is een onafhankelijke ondersteuner die een inwoner informatie, advies en algemene ondersteuning kan geven voor vragen over het sociaal domein. Een cliëntondersteuner is gratis voor de inwoner.

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

Dagdeel: een morgen of middag waarin zorg wordt geleverd. Een dagdeel is ongeveer 4 uur.

Doelgroep: groep van cliënten met een gemeenschappelijk kenmerk.

Effect: het resultaat of het doel.

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

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

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

Gemeentewet (GW): De gemeentewet regelt de samenstelling, inrichting en bevoegdheid van een gemeentebestuur.

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

Gids: Een gids werkt voor de gemeente Dronten en kan ondersteuning regelen als dat nodig blijkt. De gids heeft de regie en is aanspreekpunt voor zowel een inwoner/gezin als betrokken professionals.

Hulp: 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 van de Participatiewet, een uitkering als bedoeld in artikel 5 van de IOAW en artikel 5 van de IOAZ, maatschappelijke ondersteuning als bedoeld in artikel 1.1.1 van de Wmo, jeugdhulp als bedoeld in artikel 1.1 van de Jeugdwet of schuldhulpverlening als bedoeld in artikel 1 van de Wgs.

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

Inspraak: inspraak als bedoeld in artikel 150 van de Gemeentewet. Met inspraak wordt in artikel 3.6 van deze verordening ook bedoeld het recht om invloed uit te oefenen en over iets mee te beslissen.

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

IOAW: Wet inkomensvoorziening oudere en gedeeltelijk arbeidsongeschikte werkloze werknemers.

IOAZ: Wet inkomensvoorziening oudere en gedeeltelijk arbeidsongeschikte gewezen zelfstandigen.

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

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

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

Leverancier: de natuurlijke persoon of rechtspersoon die goederen of diensten levert tegen betaling.

Maatwerk: een op de inwoner afgestemde voorziening.

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

Mantelzorg: is langdurige (onbetaalde) hulp van familieleden of vrienden aan een hulpbehoevende, vanuit een sociale relatie en die niet wordt verleend in het kader van een hulpverlenend beroep

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

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

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

Ouders: ouders, voogden of verzorgers van de jongere.

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

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

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

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

PW: Participatiewet.

Sociaal Domein: alle inspanningen die de gemeente verricht rond werk, participatie en zelfredzaamheid, zorg en jeugd, op basis van de Wmo 2015, de Participatiewet, Jeugdwet en de Wet gemeentelijke schuldhulpverlening. In de ruime, integrale zin van het woord vallen onder 'sociaal domein' ook alle aanverwante taken. Zoals handhaving bij leerplicht, het voorkomen van vroegtijdig schoolverlaten, passend onderwijs, leerlingenvervoer, de reguliere en bijzondere bijstand, schuldhulpverlening en (jeugd)gezondheidzorg.

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

Uitkering: algemene bijstandsuitkering, bijzondere bijstand (PW), minimaregelingen, de IOAW- of de IOAZ-uitkering.

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

Vermogen: totaal aan bezit in geld en goederen, minus de schulden, zoals bedoeld in artikel 34 van de Participatiewet.

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

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

Vrijwilligerswerk: werk dat in enig georganiseerd verband, onverplicht en onbetaald, wordt verricht ten behoeve van anderen of de samenleving.

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

Wgs: Wet gemeentelijke schuldhulpverlening.

Wmo: Wet maatschappelijke ondersteuning 2015.

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

Woningaanpassing: Bouwkundige aanpassing aan de woning, zoals een uitbouw, het verbreden van deuren of aanpassing aan keuken. Een woningaanpassing is onderdeel van de woning en kan moeilijk verwijderd worden.

Woningvoorziening: een 'losse' voorziening voor in de woning zoals een douchestoel of traplift.

gemeente
dronten