

Verordening sociaal domein Veldhoven

CONCEPT

Inhoud

Inleiding Verordening Sociaal domein Veldhoven

De hulpvraag

Gezond en veilig opgroeien

Vervoer naar school

Zelfstandig leven, wonen en meedoen

Ondersteunen naar werk

Financieel gezond zijn

De vorm van de hulp

Afspraken tussen inwoner en gemeente

Inspraak en inwonerparticipatie

Klachten en bezwaren

Kwaliteit, inkoop en aanbesteding

Tot slot

Begrippen

1 Inleiding Verordening Sociaal domein Veldhoven

De verordening Sociaal domein Veldhoven is een verzameling regels die door de gemeente is opgesteld over de volgende onderwerpen:

- Gezond en veilig opgroeien
- Vervoer van en naar school
- Wonen en leven in een veilige en gezonde omgeving
- Werken en participeren
- Hulp bij schulden
- Uitkeringen
- Inburgeren

1.1 Waarom deze regels?

In Nederland vinden we het belangrijk dat:

- kinderen gezond en veilig kunnen opgroeien;
- kinderen veilig naar de school kunnen gaan die bij hen past;
- mensen een geschikte en schone woonruimte hebben, waarin zij zo lang mogelijk zelfstandig en veilig kunnen wonen;
- mensen een huishouding kunnen runnen en voor zichzelf kunnen zorgen;
- mensen actief mee kunnen doen aan het maatschappelijk leven;
- mensen kunnen werken;
- mensen in ieder geval een minimum inkomen hebben;
- mensen hun financiën op orde hebben;
- mensen kunnen meedoen in Nederland.

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

- Jeugdwet
- Wet op het primair onderwijs
- Wet op de expertisecentra
- Wet op het voortgezet onderwijs
- Wet maatschappelijke ondersteuning 2015 (WMO)
- Participatiewet (PW), de IOAW, de IOAZ
- Wet gemeentelijke schuldhelpverlening (Wgs)
- Wet Inburgering 2021 (WI)
- Gemeentewet

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

1.2 Kernwaarden van de gemeente

Bij het toepassen van de regels uit deze verordening houdt de gemeente rekening met de doelen van de genoemde wetten. De gemeente zorgt ervoor dat het effect van een besluit past bij die doelen. De gemeente werkt volgens de volgende kernwaarden:

- Vakkundig: We zijn professioneel, voelen ons verantwoordelijk en dragen dat uit in ons werk.
- Verbinding: We kennen elkaar, zijn in contact met elkaar, helpen elkaar en werken samen.
- Vooruitgang: We zijn in ontwikkeling en grijpen onze (groei) kansen aan.

1.3 De pijlers van de Visie sociaal maatschappelijke ontwikkeling Veldhoven

Bij het bieden van hulp of ondersteuning werkt de gemeente aan de doelstelling:

“In 2040 is Veldhoven een inclusieve, gezonde, zelf- en samen redzame gemeenschap, waar inwoners zich thuis voelen, waar iedereen mee kan doen en zich kan ontwikkelen”. De gemeente werkt daarbij volgens de pijlers van de Visie sociaal maatschappelijke ontwikkeling

- Veldhoven 2024-2040 ‘Samen goed voor elkaar’:
- We stimuleren zelf- en samenredzaamheid – We moedigen inwoners aan om en helpen inwoners zichzelf en elkaar beter te ondersteunen.
- We investeren in sociale cohesie en sociale basis – We versterken verbindingen en ontmoetingen in onze samenleving.
- Er is hulp voor wie dat nodig heeft – We bieden een vangnet voor inwoners, die extra (tijdelijke) ondersteuning nodig hebben.

Alles wat we nu al doen en tot 2040 gaan doen binnen het sociaal domein, moet bijdragen aan minimaal één van deze pijlers. Preventief werken en normaliseren zijn daarbij de rode draad. Zo zorgen we, samen met alle maatschappelijke partners, voor een sterke focus en samenhang in onze aanpak. Voor inwoners betekent dit dat zij:

- Zelf verantwoordelijk zijn om de doelstelling te bereiken.
- Zich ervoor inzetten om, samen met het eigen netwerk, deze doelstelling te bereiken.
- De gemeente helpt waar dat nodig is én stimuleert inwoners om zelf oplossingen te vinden voor problemen.

Per hoofdstuk wordt aangegeven welke van deze en andere kernwaarden de basis van de regels vormen en welke rol zij spelen. De begrippen die in deze verordening worden gebruikt, staan uitgelegd in hoofdstuk 14.

1.4 Uitgangspunten van de verordening

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

1. De regels zijn bedoeld om de genoemde doelen te bereiken en de problemen van inwoners op te lossen.
2. De regels zijn goed te begrijpen
3. De regels regelen niet meer dan nodig is
4. De regels houden de administratieve lasten van de gemeente en inwoners zo laag mogelijk
5. De regels kunnen goed uitgevoerd worden en zijn duidelijk voor de inwoners
6. De regels zijn onderling afgestemd op elkaar
7. De regels respecteren de wettelijke regels, maar geven daar wel een invulling aan die nodig is om de doelen van de wetgever te realiseren of belangrijke internationale regels na te komen.

1.5 Artikel en wet

Deze verordening is gebaseerd op de wetten die bij 1.1 zijn genoemd. Die wetten zijn de basis voor de artikelen in deze verordening. Niet voor alle artikelen geldt dat in iedere wet er iets over terug te vinden is. Dit verschilt per artikel. Daarom staat bij elk artikel op welke wet het is gebaseerd.

Als in deze verordening 'Gemeentewet' als grondslag wordt genoemd, wordt daarmee de algemene regelingsbevoegdheid van de gemeenteraad bedoeld (art. 121 en 147 Gemeentewet). Bij sommige artikelen staat ook de 'Awb' (Algemene wet bestuursrecht). Die verwijzing staat er als in de Awb regels staan die voor dat artikel gelden.

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

2 De Hulpvraag

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

Kernwaarden

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

2.1 Melding bij de gemeente

2.1.1 Indienen hulpvraag

Jeugdwet / Wmo / PW / IOAW / IOAZ / Wgs / WI

1. Een inwoner die hulp nodig heeft kan zich melden bij de gemeente. Dat kan schriftelijk met een brief, mondeling bij de balie van het gemeentehuis, telefonisch via het telefoonnummer van de gemeente of digitaal op de website van de gemeente of per email naar gemeente@veldhoven.nl.
2. **Hier zijn 2 uitzonderingen op:**
 - a. Een melding over een hulpvraag waarbij een PW-uitkering of een IOAW-uitkering gewenst wordt, kan alleen digitaal worden gedaan via www.werk.nl.
 - b. Een melding over een hulpvraag waarbij deelname aan de collectieve zorgverzekering gewenst wordt, kan alleen digitaal worden gedaan via www.gezondverzekerd.nl.
3. De gemeente bevestigt de melding zo snel mogelijk mondeling, per brief of per e-mail aan de inwoner en gaat de hulpvraag onderzoeken.

2.2 Onderzoek na de melding

2.2.1 Gegevens

Jeugdwet / Wmo / PW / IOAW / IOAZ / Wgs / WI

1. De gemeente verzamelt alle gegevens over de situatie van de inwoner die nodig zijn voor het onderzoek. Als het gaat om gegevens die de gemeente niet zelf kan inzien of verkrijgen, dan vraagt de gemeente aan de inwoner om die gegevens binnen een bepaalde tijd aan de gemeente aan te leveren.
2. Als de gegevens volgens de gemeente voldoende informatie geven om een goed beeld te hebben van de persoonlijke situatie van de inwoner en van het effect dat de inwoner met de hulpvraag wil bereiken, kan de gemeente afzien van een gesprek. Tenzij de inwoner een gesprek wenst.

2.2.2 Doel en procedure gesprek

Jeugdwet / Wmo / PW / IOAW / IOAZ / Wgs / WI

1. Meestal vindt na de melding van een hulpvraag een gesprek met de inwoner plaats. Het doel van het gesprek is een goed beeld te krijgen van:
 - de hulpvraag van de inwoner;
 - het effect dat de inwoner wil bereiken; en
 - de persoonlijke situatie van de inwoner.
2. De gemeente nodigt de inwoner uit voor dit gesprek. In de uitnodiging schrijft de gemeente waar en wanneer het gesprek plaatsvindt en waarover het gesprek gaat.
3. Het gesprek kan bij de inwoner thuis zijn, als dat nodig is, om een goed beeld te krijgen van de persoonlijke situatie van de inwoner en het effect dat de inwoner met de hulpvraag wil bereiken. Ook kan het gesprek telefonisch plaatsvinden als dat voldoende is.
4. De gemeente geeft in de uitnodiging ook informatie over:
 - de mogelijkheid om iemand mee te nemen naar het gesprek. Bijvoorbeeld; een familielid of een onafhankelijk deskundige (cliëntondersteuner), en
 - de mogelijkheid om zelf een plan op te stellen waarin de inwoner uitlegt hoe de persoonlijke situatie is en wat de inwoner wil bereiken met de hulpvraag.

2.2.3 Inhoud gesprek

Jeugdwet / Wmo / PW / IOAW / IOAZ / Wgs / WI

1. In het gesprek onderzoekt de medewerker van de gemeente:
 - a. De hulpvraag van de inwoner: welk probleem ervaart de inwoner, wat is de vraag die de inwoner heeft en wat wil de inwoner bereiken?
 - b. De persoonlijke situatie en voorkeuren van de inwoner: hoe zien die eruit, hoe kan daarmee rekening worden gehouden en wat betekent dit voor het gewenste effect?
 - c. De mogelijkheden en onmogelijkheden van de inwoner: wat kan de inwoner zelf doen aan de oplossing van het probleem?
 - d. De omgeving van de inwoner: welke hulp of ondersteuning kan het sociale netwerk van de inwoner of kunnen andere organisaties bieden?
2. Als de inwoner zelf een plan heeft gemaakt, betreft de medewerker van de gemeente het plan bij het gesprek.
3. De medewerker van de gemeente vertelt de inwoner, als dat nodig is, over:
 - a. De mogelijkheden die de gemeente kan bieden om de persoonlijke situatie van de inwoner te verbeteren. Zoals de soorten hulp of ondersteuning die door de gemeente geboden kunnen worden. En of de inwoner zelf moet bijdragen aan de kosten van de hulp of ondersteuning.
 - b. De mogelijkheid dat de gemeente gebruik kan maken van de deskundigheid van een onafhankelijk (medisch) deskundige.
 - c. De manier waarop het sociale netwerk en het professionele netwerk van de inwoner betrokken wordt bij het in beeld krijgen van de persoonlijke situatie van de inwoner en de mogelijkheden en onmogelijkheden om tot een oplossing te komen.

2.2.4 Verslag onderzoek en ondersteuningsplan

Jeugdwet / Wmo / PW / IOAW / IOAZ / Wgs / WI

1. De medewerker van de gemeente maakt een verslag van de uitkomsten van het onderzoek.
2. Als de hulpvraag gaat over hulp of ondersteuning die onder de Jeugdwet of de Wmo vallen, kan de medewerker van de gemeente een ondersteuningsplan maken, waarin staat:
 - welke hulpvraag de inwoner heeft;
 - welke problemen de inwoner ervaart;
 - welke behoefte aan hulp of ondersteuning de inwoner heeft;
 - op welke manier en in welke mate de inwoner zelf in deze behoefte kan voorzien of in welke mate het sociale netwerk van de inwoner in deze behoefte kan voorzien;
 - op welke manier en in welke mate door vrij toegankelijke voorzieningen, of met hulp of ondersteuning van een andere organisatie (dan de gemeente) in deze behoefte kan worden voorzien;
 - welke hulp of ondersteuning nodig is van de gemeente (op de korte en op de lange termijn).

2.3 Aanvraag

2.3.1 Aanvraag

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

Het doel van de aanvraag is te bepalen of de gemeente hulp of ondersteuning gaat verlenen en welke vorm die hulp of ondersteuning dan heeft. De aanvraag kan schriftelijk met een brief aan de gemeente of digitaal per email aan gemeente@veldhoven.nl worden gedaan.

1. Een aanvraag voor Wmo kan pas na het onderzoek of maximaal 6 weken na melding van de hulpvraag worden gedaan.
2. Een door de inwoner ondertekend ondersteuningsplan ziet de gemeente als een aanvraag voor jeugdhulp.
3. De melding over een hulpvraag waarbij een PW-uitkering of een IOAW-uitkering gewenst wordt, ziet de gemeente als een aanvraag op het moment dat de inwoner dit bij de gemeente bevestigt.
4. De hulpvraag van de inwoner voor schuldhulpverlening, stelt de gemeente in het eerste gesprek vast.
5. Een aanvraag voor vervoer van kinderen naar school, kan zonder melding vooraf worden gedaan. Het gesprek met een medewerker van de gemeente vindt, als dat nodig is, plaats nadat de aanvraag is ingediend.

2.3.2 Voorwaarden voor hulp of ondersteuning

Jeugdwet / Wmo / PW / Wgs / WI / Llv

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

2.3.3 Beoordelen aanvraag

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

1. Bij het beoordelen van de aanvraag betreft de gemeente alle gegevens die nodig zijn.
2. Om te bepalen of de gemeente hulp of ondersteuning verleent, stelt de gemeente het volgende vast:
 - de hulpvraag van de inwoner;
 - welke problemen, beperkingen en stoornissen er precies zijn;
 - welke hulp of ondersteuning nodig is en hoe veel;
 - wat de inwoner zelf kan doen om het probleem op te lossen (eigen kracht), eventueel met hulp van anderen uit het sociale netwerk (gebruikelijke hulp), met hulp van een andere organisatie, of met andere voorzieningen;
 - welke aanvullende hulp of ondersteuning nodig is om het probleem op te lossen en het gewenste effect te bereiken.

2.3.4 Deskundigheid beoordeling

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

De gemeente zorgt ervoor dat de medewerker van de gemeente die een melding of aanvraag behandelt, de deskundigheid heeft die daarvoor nodig is. Als de medewerker van de gemeente die deskundigheid niet heeft, zorgt de gemeente ervoor dat iemand die wel deskundig is een advies geeft. Dit advies heet een deskundig oordeel. De gemeente betreft het deskundig oordeel bij de beoordeling van de aanvraag. De gemeente laat de inwoner weten welke deskundigheid er op welk moment nodig is en ingezet wordt.

2.4 Beslissing

2.4.1 Toekennen of weigeren aanvraag

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

1. De hulp of ondersteuning die door de gemeente wordt toegekend, is niet duurder of langer dan nodig. De gemeente kiest daarom voor de goedkoopste hulp die passend is om het probleem van de inwoner op te lossen of te verminderen.
2. De gemeente kan hulp of ondersteuning **weigeren** als:
 - a. de ondersteuning niet in overwegende mate op de inwoner is gericht;
 - b. de voorziening niet veilig is voor de inwoner of gezondheidsrisico's met zich meebrengt;
 - c. de inwoner iets heeft gedaan (of niet gedaan) waardoor hij zelf de hulpvraag heeft veroorzaakt en dit had kunnen voorzien; of
 - d. de inwoner de gevraagde hulp of ondersteuning al zelf heeft geregeld of gekocht zonder dat de gemeente daar schriftelijk toestemming voor heeft gegeven.

2.4.2 Inhoud besluit

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

1. De gemeente stelt een besluit per brief vast en stuurt deze brief naar de inwoner. Als de gemeente hulp of ondersteuning geeft, staat in het besluit ook of dit in natura (= in de vorm van hulp of spullen), in de vorm van een persoonsgebonden budget (pgb), in geld of op een andere manier wordt gegeven.
2. Biedt de gemeente hulp in natura, dan staat in elk geval in het besluit geschreven:
 - a. wat de hulp inhoudt en waarvoor de hulp bedoeld is;
 - b. wanneer de hulp ingaat en hoe lang de hulp duurt;
 - c. hoe en door wie de hulp wordt gegeven; en
 - d. welke voorwaarden en verplichtingen er voor de hulp zijn.
3. Biedt de gemeente de hulp in de vorm van een pgb, dan staat in elk geval in het besluit geschreven:
 - a. waarvoor het pgb bedoeld is;
 - b. hoe hoog het pgb is;
 - c. wanneer het pgb ingaat en wanneer het pgb stopt (eindigt);
 - d. hoe de besteding van het pgb verantwoord wordt; en
 - e. welke voorwaarden en verplichtingen er voor het pgb zijn.
4. Biedt de gemeente de hulp in de vorm van geld, dan staat in elk geval in het besluit geschreven:
 - a. voor welk doel het geld wordt gegeven;
 - b. wanneer het geld wordt betaald;
 - c. hoe vaak het geld wordt betaald; en
 - d. welke voorwaarden en verplichtingen er zijn.
5. De gemeente informeert de inwoner in het besluit ook over een eventuele te betalen eigen bijdrage.

2.4.3 Beslistermijn besluit

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

1. De gemeente besluit binnen 8 weken over een aanvraag voor een PW-uitkering, een IOAW-uitkering of leerlingenvervoer.
2. De gemeente besluit binnen 13 weken over een aanvraag voor ondersteuning aan zelfstandigen op grond van de PW (Bbz 2004).
3. De gemeente besluit binnen 8 weken na het eerste gesprek over een hulpvraag voor schuldhelpverlening.
4. De gemeente besluit binnen 2 weken over een aanvraag voor hulp of ondersteuning Wmo. Deze 2 weken zijn na het 6 weken durende onderzoek dat de gemeente doet, na de melding van een hulpvraag.
5. De gemeente besluit binnen 8 weken over een aanvraag voor jeugdhulp. Deze 8 weken bestaan uit een onderzoeksperiode van 6 weken en een beslisperiode van 2 weken.

2.4.4 Verval van recht

Jeugdwet / Wmo

Het recht op hulp vervalt als de inwoner **niet** binnen 6 maanden na het besluit begint met het gebruikmaken van de hulp, tenzij dit de inwoner niet te verwijten valt.

2.5 Uitzonderingen

2.5.1 Jeugdhulp via arts e.a.

Jeugdwet

1. De gemeente zorgt ervoor dat de jeugdige of zijn ouders gespecialiseerde jeugdhulp krijgen, als de huisarts, jeugdarts, medisch specialist, gecertificeerde instelling of de bevoegde rechter de jeugdige of zijn ouders verwijst naar een jeugdhulpaanbieder.
2. De gemeente informeert de inwoner per brief over de toewijzing.
3. Bij een verwijzing door een gecertificeerde instelling (GI) informeert de gemeente de GI per brief over de toewijzing.
4. De huisarts, medisch specialist of jeugdarts mag alleen doorverwijzen naar gecontracteerde aanbieders.

2.5.2 Spoedeisende gevallen

Jeugdwet / Wmo / PW / Wgs / Llv

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

1. Het bieden van hulp en zorg aan ouders en hun kinderen.
2. Het vragen van een machtiging aan de kinderrechter voor gesloten jeugdhulp.
3. Vervoer van en naar school (vervoersvoorziening gaat op zijn vroegst in op de dag van de aanvraag).
4. Het bieden van een voorziening voor maatschappelijke ondersteuning.
5. Het garanderen van basisvoorzieningen voor inwoners of ondernemers met problematische schulden.

3 Gezond en veilig opgroeien

Alle jeugdigen in Veldhoven moeten passend bij de leeftijd en het ontwikkelingsniveau:

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

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

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

Kernwaarden

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

3.1 Uitgangspunten bij het bieden van hulp

Jeugdwet

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

3.2 Preventieve maatregelen

Jeugdwet

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

- d. activiteiten voor jeugdigen die hun talenten ontwikkelen via het jongerenwerk;
- e. opvoedondersteuning;
- f. cliëntondersteuning.

Deze hulp is voor iedereen beschikbaar. De inwoner heeft hier geen toewijzing van de gemeente voor nodig.

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

3.3 Kinderopvang en Sociaal Medische Indicatie (SMI)

Jeugdwet

1. Een inwoner kan een bijdrage krijgen voor de noodzakelijke kosten van kinderopvang van een thuisinwonend kind van maximaal 12 jaar oud of de laatste groep van het primair onderwijs als is vastgesteld dat:
 - a. er sprake is van één of meer lichamelijke-, zintuigelijke-, verstandelijke- of psychische beperkingen bij de ouder, wat opvang van het kind of de kinderen noodzakelijk maakt;
 - b. kinderopvang voor een goede en gezonde ontwikkeling van het kind noodzakelijk is; en
 - c. voorliggende voorzieningen of het eigen netwerk geen passende oplossing kunnen bieden.
2. De bijdrage die voor kinderopvang verstrekt wordt is altijd tijdelijk van aard.
3. De overige voorwaarden zijn te vinden in de Beleidsregels Sociaal Medische Indicatie.

3.4 Gespecialiseerde jeugdhulp

Jeugdwet

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

Deze hulp is **niet voor iedereen** beschikbaar. De inwoner heeft voor deze hulp een toewijzing van de gemeente nodig.
2. Toekennen van vervoer van en naar de plek waar de gespecialiseerde jeugdhulp wordt aangeboden, gebeurt onder de volgende voorwaarden:
 - a. het vervoer maakt onderdeel uit van de afspraken die de gemeente heeft met de jeugdhulpaanbieder;
 - b. de jeugdige en zijn ouders zijn zelf niet in staat om in het vervoer te voorzien;
 - c. de jeugdige en zijn ouders bekijken samen met de gemeente wat er nodig is om op een later moment wel (deels) zelf of met behulp van het sociale netwerk het vervoer te kunnen regelen.

3.4.1 Deskundig onderzoek, deskundige toeleiding en beoordeling

Jeugdwet

1. De gemeente zet voor het onderzoek, naar aanleiding van een aanvraag voor jeugdhulp, de daarvoor benodigde specifieke deskundigheid in en zorgt ervoor dat deze deskundigheid bekend is bij de aanvrager.
2. Het onderzoek wordt uitgevoerd door of onder verantwoordelijkheid van medewerkers met een SKJ- of BIG- registratie. Als het nodig is, vraagt de gemeente extern (medisch) advies.
3. De uitvoeringstaken in het kader van de Jeugdwet kunnen extern zijn belegd of de besluitvorming op aanvragen voor jeugdhulp kan zijn gemandateerd aan andere bestuursorganen of aanbieders. In die gevallen zorgt de gemeente ervoor dat rolvermenging bij advisering, gemandateerde besluitvorming en levering van individuele voorzieningen door deze partijen wordt voorkomen.
4. Het gestelde in de voorgaande leden is ook van toepassing op heronderzoek zoals vermeld in artikel 8.1.3 Jeugdwet.

3.5 Beoordeling eigen mogelijkheden en probleemoplossend vermogen (eigen kracht)

Jeugdwet

1. Jeugdigen en/of ouder(s) kunnen pas in aanmerking komen voor een individuele voorziening als zij zelf – binnen hun eigen kracht - geen oplossing kunnen vinden voor de hulpvraag. Bij iedere hulpvraag vindt een beoordeling van de eigen kracht plaats.
Onder eigen kracht wordt verstaan: de eigen mogelijkheden en het probleemoplossend vermogen van de jeugdige en de ouder(s) om zelf of met behulp van het sociale netwerk te voorzien in of bij te dragen aan het vinden van een oplossing voor de hulpvraag. Hieronder valt:
 - gebruikelijke hulp van ouders en/ of andere verzorgers op opvoeders.
 - bovengebruikelijke hulp van ouders voor zover zij beschikbaar en in staat zijn de noodzakelijke hulp te bieden, dit geen (dreigende) overbelasting oplevert en door het bieden van de bovengebruikelijke hulp geen financiële problemen in het gezin ontstaan.
 - De ondersteuning vanuit het sociale netwerk.
 - Andere mogelijkheden die er zijn om de eigen kracht te versterken, zoals het aanspreken van een aanvullende zorgverzekering als die is afgesloten. Of het gebruiken van een andere voorziening of algemene voorziening.
2. Onder gebruikelijke hulp verstaan we hulp die naar algemeen aanvaarde opvattingen in redelijkheid mag worden verwacht van ouders en/of andere verzorgers of opvoeders. Zij zijn namelijk verplicht de tot hun gezin behorende minderjarige jeugdigen te verzorgen, op te voeden, te begeleiden en toezicht op hen te houden. Dit geldt ook als de jeugdige een ziekte, aandoening, beperking of andere problematiek heeft. Bij uitval van één van de ouders neemt de andere ouder de gebruikelijke hulp over. Dit geldt ook bij gescheiden ouders. Er wordt dan ook rekening gehouden met de gebruikelijke hulp van de ouder waar de jeugdige niet woont.
3. Om vast te stellen of sprake is van **gebruikelijke hulp** beoordeelt de gemeente of de benodigde hulp uitgaat boven de hulp die een jeugdige van dezelfde leeftijd zonder ziekte, aandoening, beperking of andere problematiek nodig heeft. Hiervoor hanteren we de richtlijn “Opgroeien en opvoeden, normale uitdagingen voor kinderen, jongeren en hun ouders (NJI)”. De gemeente houdt hierbij rekening met de volgende factoren:

- a. de leeftijd van de jeugdige;
 - b. de mate van zorg bij activiteiten en handelingen, de mate van toezicht en de mate van begeleiding/ stimulans die een jeugdige van die leeftijd nodig heeft;
 - c. de aard en de duur van de hulp en de benodigde ondersteuningsintensiteit van de jeugdige;
 - d. de mate van planbaarheid van de hulp;
 - e. de behoeften en mogelijkheden van de jeugdige.
4. Als er sprake is van gebruikelijke hulp verstrekt de gemeente geen individuele voorziening tot jeugdhulp. Hierop kan (tijdelijk) een uitzondering worden gemaakt als de ouders door (dreigende) overbelasting de gebruikelijke hulp niet kunnen bieden. Er moet dan wel een verband zijn tussen de (dreigende) overbelasting en de hulp aan de jeugdige.
5. Gaat het om hulp die de gebruikelijke hulp overstijgt (de **bovengebruikelijke hulp**), dan zijn ouders in eerste instantie nog steeds verantwoordelijk voor het bieden van deze hulp. De gemeente beoordeelt of van ouders verwacht mag worden dat ze deze hulp bieden. De gemeente maakt hierbij onderscheid tussen kortdurende en langdurige situaties:
- Kortdurend: er is zicht op herstel van het (gezondheid)probleem en de daarmee samenhangende zelfredzaamheid van de jeugdige. Het gaat hierbij over een aaneengesloten eenmalige periode van maximaal drie maanden in een kalenderjaar.
 - Langdurend: het gaat om een chronische situatie waarbij naar verwachting de jeugdhulp langer dan drie maanden nodig is of voor meerdere periodes van drie maanden in een kalenderjaar.

De gemeente verwacht van ouders dat zij in kortdurende situaties de bovengebruikelijke hulp bieden, tenzij dit gelet op de aard van de hulp niet kan worden verwacht of de ouders door (dreigende) overbelasting de hulp niet kunnen bieden. Er moet dan wel een verband zijn tussen de (dreigende) overbelasting en de hulp van de jeugdige.

6. Bij de beoordeling in langdurige situaties houdt de gemeente rekening met de volgende factoren:
- a. de aard en de duur van de hulp en de benodigde ondersteuningsintensiteit van de jeugdige;
 - b. de mate van planbaarheid van de hulp;
 - c. het lichamelijk en geestelijk welzijn van de ouders;
 - d. de manier van omgaan van ouders met de problemen van de jeugdige;
 - e. vaardigheden van de ouders om zelf hulp te bieden;
 - f. of er sprake is van problematiek bij ouders, zoals relationele problemen of schulden;
 - g. welke verplichtingen de ouders hebben, zoals voor werk en sociale verplichtingen;
 - h. het belang van ouders om een inkomen uit arbeid te krijgen en het eventueel ontstaan van financiële problemen;
 - i. de woonsituatie;
 - j. de samenstelling van het gezin en de relatie tussen de gezinsleden;
 - k. of er een sociaal netwerk is en zo ja, wat de mogelijkheden en de bereidheid van het netwerk zijn om de jeugdige of zijn ouders te ondersteunen;
 - l. overige individuele omstandigheden die door jeugdige en ouders worden ingebracht.

Als bovengenoemde factoren niet leiden tot problemen bij:

- het kunnen verlenen van de hulp door de ouders;
- de beschikbaarheid van de ouders voor het verlenen van de hulp;
- de belasting van de ouders;
- de financiële situatie van de ouders

Dan verwacht de gemeente van de ouders dat zij de bovengebruikelijke hulp (eventueel deels) zelf verlenen. De gemeente verstrekt dan geen individuele voorziening tot jeugdhulp.

7. Bij **(dreigende) overbelasting** geldt nog het volgende:
 - a. Er moet een verband zijn tussen de overbelasting en de zorg aan de jeugdige.
 - b. Als de overbelasting ziet op spanningen door het werk (bijvoorbeeld door te veel uren werken of stress) of door andere factoren buiten de zorg van de jeugdige om, moet de ouder eerst een oplossing zoeken in de oorzaak van die spanningen.
 - c. Bij een aanvraag voor een individuele voorziening tot jeugdhulp bekijkt de gemeente wat wordt gedaan om die spanningen te verminderen.
 - d. Als de (dreigende) overbelasting kan worden verminderd door het herinrichten van het werk of andere sociale/maatschappelijke activiteiten wordt dit eerst van de ouder verwacht.
 - e. Het verlenen van hulp aan je kind gaat voor op sociale/maatschappelijke activiteiten.
 - f. Een pgb voor het verlenen van hulp aan een jeugdige door een ouder wordt beëindigd als er sprake is van (dreigende) overbelasting. Een andere zorgverlener moet het verlenen van hulp overnemen om de overbelasting te stoppen.
8. Als ouders een beroep kunnen doen op het sociale netwerk voor het bieden van ondersteuning bij de benodigde hulp aan de jeugdige wordt van hen verwacht dat ze hier gebruik van maken. De ondersteuning die het sociale netwerk biedt, valt onder de eigen kracht. De gemeente verstrekt hiervoor geen individuele voorziening tot jeugdhulp.
9. Als de jeugdige en/of ouders een beroep kunnen doen op een algemene of overige voorziening voor het vinden van een oplossing voor de hulpvraag, dan wordt verwacht dat jeugdige en/of ouders hier gebruik van maken. De gemeente verstrekt hiervoor geen individuele voorziening tot jeugdhulp.
10. Als de jeugdige en/of de ouders een aanvullende zorgverzekering hebben die de benodigde hulp (deels) vergoedt, wordt van ouders verwacht dat zij deze aanspreken. De gemeente verstrekt dan geen individuele voorziening tot jeugdhulp of alleen een aanvullende voorziening voor het gedeelte dat niet wordt vergoed.

4 Vervoer naar school

Ieder kind heeft recht op onderwijs. Onderwijs dat past bij de mogelijkheden van het kind of aansluit bij de levensovertuiging of godsdienst van de ouder(s). Soms kan het kind door een beperking niet zelfstandig reizen naar school. Of is de afstand van huis naar school te groot voor het kind. In dit hoofdstuk staat hoe de gemeente ouders ondersteunt bij het vervoer van het kind naar school. Als in dit hoofdstuk het woord 'ouders' staat, dan vallen daar ook pleegouders en wettelijke vertegenwoordigers onder.

Kernwaarden

- Ieder kind heeft recht op onderwijs dat bij zijn mogelijkheden past.
- De gemeente heeft extra zorg voor kwetsbare groepen.
- De gemeente versterkt de zelfredzaamheid van de kinderen en ouders.
- Ouders zijn er zelf voorverantwoordelijk dat hun kind naar school gaat.

4.1 Uitgangspunten

Liv

4.1.1 Algemene voorwaarden

1. De gemeente kent ouders van een kind, dat in de gemeente verblijft, op aanvraag een vervoersvoorziening toe als ze voldoen aan de voorwaarden in deze verordening.
2. De gemeente kijkt naar de leeftijd van het kind op 1 augustus van het schooljaar waarvoor de ouder leerlingenvervoer aanvraagt.
3. Een vervoersvoorziening wordt verstrekt voor de afstand tussen de woning van het kind of de opstapplaats en de dichtstbijzijnde toegankelijke school voor het kind.
4. De gemeente kan bij het aangepast vervoer gebruik maken van opstapplaatsen. De ouder is er zelf voor verantwoordelijk dat het kind naar de opstapplaats gaat en zo nodig begeleid wordt. Alleen als het kind om medische redenen geen gebruik kan maken van een opstapplaats, wordt het thuis opgehaald.
5. Aangepast vervoer rijdt op de vaste schooldagen en schooltijden, zoals opgenomen in de schoolgids van de school waar het kind ingeschreven staat.
6. Als de school van het kind verschillende lesroosters gebruikt binnen de vaste schooltijden, kan het zijn dat het kind maximaal twee lesuren moet wachten op de taxi(bus).
7. Als het kind door een structurele beperking op afwijkende schooltijden vervoerd moet worden, moet dit door een deskundige zijn vastgesteld.
8. Als het kind gebruik kan maken van een passende voorziening of vergoeding voor de reiskosten op basis van een andere regeling, dan komt de leerling niet in aanmerking voor een vervoersvoorziening op grond van deze verordening.
9. In gevallen waarin dit hoofdstuk niet voorziet, beslist de gemeente.

4.1.2 Samenwerking

1. De gemeente maakt met het samenwerkingsverband afspraken in het OOGO (Op Overeenstemming Gericht Overleg) over:
 - a. een goede spreiding van het onderwijsaanbod binnen het samenwerkingsverband en de vervoersmogelijkheden naar die scholen;
 - b. de deskundige die de gemeente adviseert over de vervoersmogelijkheden van het kind. Er wordt gekeken naar de zelfstandigheid en zelfredzaamheid van het kind en het gezin (zoals bedoeld in artikel 4.3.2 lid 4);
 - c. de manier waarop zij kinderen verwijzen naar de voor hen best passende school. Waarbij voor het toekennen van leerlingenvervoer gekeken wordt naar dichtstbijzijnde toegankelijke school;
 - d. de manier waarop scholen ondersteund kunnen worden om ouders zo goed mogelijk te informeren over leerlingenvervoer;
 - e. hoe zij samen ervoor zorgen dat de vervoerskosten beheersbaar blijven.
2. De gemeente heeft regelmatig overleg met het samenwerkingsverband. In dit overleg bespreken zij:
 - a. de ontwikkelingen in het onderwijs;

- b. het beleid van de gemeente over leerlingenvervoer;
- c. het samenwerkingsverband; en
- d. de manier waarop invulling wordt gegeven aan het vervoersontwikkelingsplan (zoals bedoeld in artikel 4.3.2 lid 6).

4.2 Doelgroepen

Llv

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

De gemeente kan op aanvraag van de ouders een vervoersvoorziening toekennen als:

- a. het kind in de gemeente Veldhoven verblijft;
- b. het kind een basisschool, een speciale school voor basisonderwijs of een school voor speciaal onderwijs bezoekt;
- c. de afstand van de woning naar de dichtstbijzijnde toegankelijke basisschool meer dan 6 kilometer bedraagt; en
- d. het kind op 1 augustus van het schooljaar minimaal 4 jaar oud is. Bij speciaal onderwijs voor kinderen met een beperking aan het gehoor geldt een leeftijd van minimaal 3 jaar.

4.2.2 Voortgezet (speciaal) onderwijs (Wet op het voortgezet onderwijs en Wet op de expertisecentra)

1. De gemeente kan op aanvraag van de ouders een vervoersvoorziening toekennen als:
 - a. het kind in de gemeente Veldhoven verblijft;
 - b. de afstand van de woning naar de dichtstbijzijnde toegankelijke school voor voortgezet (speciaal) onderwijs meer dan 6 kilometer bedraagt; en
 - c. het kind het voortgezet (speciaal) onderwijs bezoekt maar door een structurele lichamelijke-, verstandelijke-, zintuigelijke- of psychische beperking niet zelfstandig gebruik kan maken van de fiets of het openbaar vervoer.
2. De gemeente kan aan ouders een vervoersvoorziening voor stagevervoer toekennen als:
 - a. het kind naar een school voor voortgezet (speciaal) onderwijs gaat en al in aanmerking komt voor leerlingenvervoer;
 - b. de stage onderdeel is van het onderwijsprogramma zoals opgenomen in de schoolgids (de gemeente kan het stagecontract opvragen);
 - c. de stagetijden overeenkomen met de schooltijden;
 - d. de stage op één adres plaatsvindt; en
 - e. de stage binnen een maximale afstand van 15 kilometer van de woning of school van het kind ligt.

4.2.3 Tijdelijke vervoersvoorziening

In eerste instantie hanteert de gemeente voor een tijdelijke vervoersvoorziening een periode van 6 weken. De gemeente kan op aanvraag van de ouders een tijdelijke vervoersvoorziening toekennen:

1. Als het kind als gevolg van een crisissituatie tijdelijk buiten de gemeente Veldhoven verblijft. Er moet voldaan zijn aan de volgende punten:
 - a. het kind blijft zijn eigen school bezoeken;
 - b. het kind krijgt al een tegemoetkoming voor het leerlingenvervoer; en
 - c. de verwachting is dat het kind na deze periode van 6 weken weer in Veldhoven gaat verblijven.
2. Als het kind in de loop van een schooljaar bij een in Veldhoven gevestigde instelling komt te verblijven. Dan is het mogelijk dat het kind de eigen school kan blijven bezoeken.

4.2.4 Vervoersvoorziening voor weekend en vakantie

De gemeente kan aan een in de gemeente wonende ouder een vervoersvoorziening toekennen voor het vervoer in het weekend en de vakantie. Dit kan als het kind, voor het volgen van passend speciaal onderwijs of voortgezet speciaal onderwijs, in een internaat of pleeggezin verblijft. Het volgende vervoer valt hieronder:

1. Vervoer van het kind, één keer per weekend één reis van het internaat of pleeggezin naar het huis van de ouder en terug. Dit geldt niet wanneer het weekend in een schoolvakantie valt.
2. Vervoer van het kind, tijdens de schoolvakantie van het internaat of pleeggezin naar het huis van de ouder en terug, één keer per schoolvakantie van 2 dagen of langer. De schoolvakantie moet in de schoolgids staan.
3. De regels uit de andere artikelen van dit hoofdstuk gelden ook voor het weekend- en vakantievervoer. Behalve de bepaling dat de enkele reis naar school met het openbaarvervoer meer dan anderhalf uur duurt en de reistijd met aangepast vervoer minimaal de helft van de tijd korter is.

4.2.5 Vervoer tussen de buitenschoolse opvang en school

1. Als er recht is op een vervoersvoorziening van de woning of de opstapplaats naar school en terug, kan er op verzoek ook een vervoersvoorziening toegekend worden voor het vervoer van de school naar de buitenschoolse opvang of terug.
2. De buitenschoolse opvang moet in Veldhoven zijn

4.3 Aanvraag van het vervoer

Llv

4.3.1 Aanvraagprocedure

1. De ouder kan een aanvraag voor leerlingenvervoer doen in de gemeente waar het kind verblijft.
2. De ouder gebruikt daarvoor een, door de gemeente vastgesteld (digitaal) formulier, dat de ouder indient bij de gemeente.
3. Als het kind meerderjarig wordt en handelingsbekwaam is, dan wordt de vervoersvoorziening niet meer aan de ouders verstrekt. Het kind kan dan zelf in aanmerking komen voor een vervoersvoorziening, als het kind aan de voorwaarden uit artikel 4.2 voldoet.
4. Als een kind verblijft in een in Veldhoven gevestigde instelling, kan de aanvraag door de betreffende instelling worden gedaan.
5. In geval van co-ouderschap moeten allebei de ouders een aanvraag doen in de gemeente waar de ouder woont.
6. De gemeente kan aanvullende gegevens vragen aan ouders als dat voor de beoordeling van de aanvraag nodig is.

4.3.2 Beoordeling aanvraag

Nadat de ouder een aanvraag indient, onderzoekt de gemeente of het kind voor leerlingenvervoer in aanmerking komt. En welke vervoersvoorziening passend is voor het kind. Een gesprek met de medewerker leerlingenvervoer kan onderdeel zijn van dat onderzoek. Hierbij kan een medewerker uit

een ander domein aansluiten als dat nodig is. Ook kan een externe deskundige gevraagd worden om mee te kijken naar welke vervoersvoorziening passend is bij het kind.

De gemeente onderzoekt:

1. Of de dichtstbijzijnde toegankelijke school verder weg ligt dan 6 kilometer.
De gemeente berekent de kortste afstand van de woning naar de dichtstbijzijnde toegankelijke school, waar plaats is. Voor het bepalen van de kortste route gebruikt de gemeente de routeplanner van de ANWB. Met als uitgangspunt 'kortste' route.
2. Of het kind naar de dichtstbijzijnde voor hem toegankelijke school gaat.
De toelaatbaarheidsverklaring of het arrangement dat het samenwerkingsverband heeft afgegeven is hierbij het uitgangspunt. Tenzij het vervoer naar een verder weggelegen passende school voor de gemeente minder kosten met zich meebrengt en de ouders hiermee schriftelijk instemmen.
3. Of er begeleiding nodig is bij het reizen.
4. De zelfstandigheid en zelfredzaamheid van het kind (vanaf het schooljaar waarin het kind 12 jaar wordt) en die van het gezin.
De gemeente onderzoekt met de ouders, het kind, de school en eventueel het samenwerkingsverband of zelfstandig reizen met het openbaar vervoer of de fiets, al dan niet met begeleiding, (in de toekomst) mogelijk is.
Er kan, in samenhang met het ontwikkelingsperspectiefplan, een persoonlijk vervoersontwikkelingsplan worden gemaakt.

Hierin wordt geschreven hoe er wordt gewerkt naar zelfstandig reizen naar school. Dit plan maakt onderdeel uit van het besluit. In het vervoersontwikkelingsplan kan de gemeente ondersteuning bieden om de zelfstandigheid en zelfredzaamheid van het kind te vergroten.

4.3.3 Vorm en hoogte vervoersvoorziening

Als een kind in aanmerking komt voor een vervoersvoorziening, stemt de gemeente het leerlingenvervoer af op de goedkoopste manier van reizen. Als het kind naar school kan fietsen, wordt een fietsvergoeding met begeleiding toegekend. Als fietsen naar school niet lukt is een vergoeding voor het openbaar vervoer met begeleiding de volgende mogelijkheid. Pas als het kind ook niet met het openbaar vervoer kan reizen, kan aangepast vervoer worden ingezet.

Dit uitgangspunt is in de volgende punten verder uitgewerkt:

1. Het kind dat naar de basisschool of de speciale school voor basisonderwijs of school voor (voorgezet) speciaal onderwijs gaat, krijgt een bekostiging voor de fiets met begeleiding. Hiervan kan de gemeente afwijken als:
 - a. de afstand vanaf de woning naar de dichtstbijzijnde toegankelijke school meer dan 10 kilometer is; of
 - b. het kind door een structurele beperking niet in staat is (ook niet met begeleiding) te fietsen.
2. Het kind dat naar de basisschool of de speciale school voor basisonderwijs of school voor (voortgezet) speciaal onderwijs gaat, krijgt een bekostiging voor openbaar vervoer met begeleiding. Hiervan kan de gemeente afwijken als:
 - a. de enkele reis vanaf de woning naar de dichtstbijzijnde toegankelijke school met het openbaar vervoer meer dan anderhalf uur duurt en de reistijd met aangepast vervoer kan worden teruggebracht tot de helft van de reistijd of minder; of
 - b. het kind vanwege een structurele beperking niet in staat is (ook niet met begeleiding) met het openbaar vervoer te reizen.
3. Het kind komt in aanmerking voor aangepast vervoer, op voorwaarde dat:
 - a. de enkele reis vanaf de woning naar de dichtstbijzijnde toegankelijke school met het openbaar vervoer meer dan anderhalf uur duurt en de reistijd met aangepast vervoer kan worden teruggebracht tot de helft van de reistijd of minder; of
 - b. het kind een structurele beperking heeft waardoor hij niet met de fiets of het openbaar vervoer (ook niet met begeleiding) kan reizen.
4. Van ouders wordt verwacht dat zij begeleiding bieden in het vervoer van hun kind als dat nodig is. Hiervan kan de gemeente afwijken als deze begeleiding leidt tot ernstige benadeling van het gezin:
 - a. de ouders kunnen aantoonbaar niet meer het werk uitoefenen of een (voltijds)opleiding volgen als zij de begeleiding van hun kind naar school moeten verzorgen;
 - b. er sprake is van een éénoudergezin – of vergelijkbare situatie – waarbij een ander jong kind naar school moet worden gebracht op hetzelfde tijdstip en het sociale netwerk dit niet kan opvangen;

- c. de maximale reistijd van de begeleider is meer dan 3 uur per dag. Onder deze reistijd valt zowel de reistijd met het kind als de reistijd zonder het kind;
- d. de begeleiding kan om andere redenen in redelijkheid niet worden verwacht. Dit moet worden aangetoond met een verklaring van een deskundige.

4.3.4 Vergoeding kosten begeleiding

Als een kind een vervoersvoorziening krijgt van de gemeente en begeleiding nodig heeft bij het reizen naar school, dan verstrekt de gemeente een vergoeding voor de reiskosten van een begeleider. Hierbij gelden de volgende voorwaarden:

1. Ouders zijn zelf verantwoordelijk voor het organiseren van de begeleiding.
2. Salariskosten worden niet vergoed.
3. Voor medische begeleiding tijdens het vervoer is de gemeente niet verantwoordelijk.
4. Als een begeleider één of meerdere kinderen begeleidt, dan vergoedt de gemeente de reiskosten van één begeleider.
5. Als een kind begeleiding nodig heeft in het aangepast vervoer, dan vergoedt de gemeente alleen de kosten van de begeleiding van het kind (beladen kilometers).

4.3.5 Eigen vervoer

Als de gemeente toestemming geeft aan de ouder om het kind zelf te vervoeren met de eigen auto, dan is de vergoeding nooit hoger dan de vergoeding waar het kind recht op heeft. Hierbij gelden de volgende voorwaarden:

1. Als de ouder meerdere kinderen tegelijk met de auto vervoert, verstrekt de gemeente éénmaal de kilometervergoeding voor de auto op basis van de hoogte van de belastingvrije kilometervergoeding voor reiskosten auto vergoeding. De route wordt gemeten langs de kortste afstand met de ANWB-routeplanner tussen de woning en de dichtstbijzijnde toegankelijke school.
2. De ouder krijgt geen tegemoetkoming als het kind met een andere ouder meereist die van de gemeente een vergoeding krijgt voor het vervoer van het eigen kind.
3. De gemeente kan toestemming geven voor een andere passende vervoersvoorziening die goedkoper is dan, of gelijk is aan, de kosten van openbaar vervoer.
4. De kilometervergoeding voor het gebruik van de fiets bedraagt € 0,11 cent per kilometer, gemeten langs de kortste afstand met de ANWB-routeplanner tussen de woning en de dichtstbijzijnde toegankelijke school.
5. Als de ouder vanuit een andere regeling een vervoersvergoeding krijgt, brengt de gemeente die in mindering.

4.3.6 Ingangsdatum vervoersvoorziening

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

4.3.7 Vergoeding andere passende vervoersvoorziening

Als een ouder een vervoersvoorziening krijgt, kan de gemeente na overleg met de ouders een vergoeding geven voor een andere passende voorziening, die goedkoper is dan of gelijk is aan de kosten van openbaar vervoer.

5 Zelfstandig leven, wonen en meedoen

Inwoners met een beperking of een psychisch of psychosociaal probleem hebben soms hulp nodig om zo lang zelfstandig mogelijk in hun eigen leefomgeving te kunnen blijven wonen. Ook hebben ze soms hulp nodig om mee te doen in de samenleving en bij het ontmoeten van andere mensen. De gemeente heeft de taak om deze inwoners te helpen. In dit hoofdstuk staan regels over de hulp die de gemeente kan verlenen. Ook staan er regels in over de waardering en hulp voor mantelzorgers.

Kernwaarden

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

5.1 Maatwerkvoorzieningen Wmo

WMO

5.1.1 Soorten maatwerkvoorzieningen

1. Om inwoners te helpen in het zelfstandig wonen, leven en meedoen in de samenleving, kan de gemeente de volgende maatwerkvoorzieningen verstrekken:
 - Hulp bij het huishouden
 - Begeleiding in de vorm van dagbesteding, individuele begeleiding en groepsbegeleiding
 - Kortdurend verblijf in een instelling
 - Rolstoelvoorziening
 - Sportvoorziening
 - Vervoersvoorziening (individueel en/of collectief)
 - Woonvoorziening
 - Beschermd wonen
 - Maatschappelijke opvang.
2. In de beleidsregels Wmo zijn de kaders om in aanmerking te komen voor deze voorzieningen verder uitgewerkt.
3. Ondersteuning in de vorm van Beschermd wonen en Maatschappelijke opvang, wordt toegekend door (centrum)gemeente Eindhoven. De regels voor Beschermd wonen en Maatschappelijke opvang zijn vastgelegd in de Verordening Sociaal Domein van de gemeente Eindhoven.

5.1.2 Voorwaarden maatwerkvoorziening

1. Een inwoner komt in aanmerking voor een maatwerkvoorziening als de inwoner de beperkingen niet kan verminderen of oplossen door gebruik te maken van:
 - a. eigen kracht en/of
 - b. gebruikelijke hulp en/of;
 - c. mantelzorg en/of;
 - d. hulp van andere mensen uit het sociale netwerk en/of;
 - e. algemeen gebruikelijke voorzieningen en/of;
 - f. algemene voorzieningen en/of;
 - g. andere voorzieningen.
2. De maatwerkvoorziening draagt, rekening houdend met de uitkomsten van het onderzoek, als bedoeld in artikel 2.3.2 van de Wmo, op een passende manier bij aan het krijgen van een situatie waarin de inwoner zelfredzaam is of mee kan doen in de samenleving. En zo lang mogelijk in de eigen leefomgeving kan blijven.
 - a. Hiermee wordt in ieder geval bedoeld dat de inwoner:
 - Kan leven in een schoon en leefbaar huis;
 - kan beschikken over schone en draagbare kleding en linnen- en beddengoed;

- kan beschikken over goederen voor primaire levensbehoeften;
 - kan thuis zorgen voor kinderen die tot het gezin behoren.
- b. Zich kan verplaatsen in en om de woning.
 - c. Zich lokaal kan verplaatsen.
 - d. Het vermogen heeft om zelfstandig te leven;
 - kan deelnemen aan het maatschappelijk leven;
 - dagstructuur heeft;
 - regie kan voeren;
 - een bijdrage kan leveren aan de buurt/maatschappij.
3. Als een maatwerkvoorziening nodig is, verstrekt de gemeente de goedkoopst geschikte of passende (adequate) voorziening.
 4. De tarieven van de maatwerkvoorzieningen zorg in natura worden jaarlijks aangepast aan de prijsstijging (geïndexeerd).
 5. Een collectieve maatwerkvoorziening gaat voor op een andere maatwerkvoorziening.
 6. Bij de te verstrekken vervoersvoorziening wordt alleen rekening gehouden met de verplaatsingen in de directe woon- en leefomgeving met een maximum van 1.500 kilometer per jaar.
 7. Een maatwerkvoorziening voor kortdurend verblijf omvat maximaal 156 etmalen per jaar.

5.1.3 Weigeringsgronden

1. Er wordt **geen** maatwerkvoorziening verstrekt als:
 - a. deze niet in overwegende mate op het individu is gericht;
 - b. deze niet voor lange tijd nodig is (langdurig noodzakelijk);
 - c. de inwoner op eigen kracht, met gebruikelijke hulp, met mantelzorg, met hulp van andere personen uit zijn sociale netwerk, een algemene voorziening of algemeen gebruikelijke voorziening de hulpvraag kan oplossen;
 - d. voor de hulpvraag die aanleiding geeft voor de noodzaak tot ondersteuning, recht bestaat op een voorziening op grond van een andere (wettelijke) bepaling of regeling;
 - e. een inwoner de gevraagde hulp, ondersteuning of voorziening al zelf heeft ingeroepen, aangeschaft, gerealiseerd of geaccepteerd. Tenzij de gemeente daarvoor schriftelijk toestemming heeft gegeven;
 - f. de voorziening niet noodzakelijk was geweest wanneer de inwoner rekening had gehouden met bestaande en bekende beperkingen en de te verwachten ontwikkelingen daarvan;
 - g. de voorziening niet veilig is voor de inwoner, gezondheidsrisico's met zich meebrengt of anti-revaliderend werkt;
 - h. de economische afschrijvingstermijn van een eerder verstrekte voorziening nog niet is verstreken;
Tenzij er sprake is van de volgende uitzonderingen:
 - De voorziening verloren is gegaan door redenen die niet aan de inwoner zijn toe te rekenen.
 - De inwoner de restwaarde van de voorziening die verloren is gegaan helemaal of gedeeltelijk vergoedt.
 - De verstrekte voorziening niet langer een oplossing voor de inwoner is om zelfredzaam te zijn en mee te kunnen doen in de samenleving.
 - i. als de economische afschrijvingstermijn voorbij is, maar de maatwerkvoorziening nog passend en kwalitatief in orde is.
 - j. Als een hulpmiddel in de vorm van een scootmobiel niet op een brandveilige plek gestald kan worden.
2. Daarnaast wordt **geen** woonvoorziening verstrekt als:
 - a. De inwoner zijn hoofdverblijf niet heeft in de woning waar de voorziening moet worden geplaatst.
 - b. De woning niet geschikt is om permanent te wonen. Zoals; een hotel of pension, een tweede woning, een trekkerwoonwagen, een klooster, een vakantiewoning, een recreatiewoning, een ADL-clusterwoning of een huurwoning waarvoor de inwoner geen huurtoeslag kan krijgen.
 - c. De beperkingen van de inwoner voortkomen uit in de woning gebruikte materialen, de slechte staat van het onderhoud of als de woning niet voldoet aan de geldende wettelijke eisen.
 - d. De inwoner woont in een woning die specifiek gericht is op een bepaalde groep mensen waartoe de inwoner behoort, bijvoorbeeld een seniorencomplex, en de voorziening is bedoeld voor in een gemeenschappelijke ruimte, zoals een elektrische deuropener.
 - e. De inwoner verhuist naar een woning die niet de meest geschikte woning is om de beperkingen van de inwoner te verminderen of weg te nemen. Tenzij de gemeente hier schriftelijk toestemming voor heeft gegeven.

- f. De inwoner zonder dringende reden vanuit een woonruimte waarin de inwoner geen problemen had bij het normale gebruik van de woning, is verhuisd naar een woning waar de inwoner dit wel heeft.
- g. De inwoner een indicatie heeft voor verhuizing naar een zorginstelling op grond van de Wet langdurige zorg
- h. De voorziening tegen kleine meerkosten in de nieuwbouw of renovatie kan worden meegenomen.

De regels en kaders voor de specifieke voorzieningen zijn uitgewerkt in de beleidsregels Wmo.

5.2 Mantelzorg

WMO

5.2.1 Ondersteuning mantelzorger

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

5.2.2 Mantelzorgwaardering

1. De gemeente waardeert de inzet van mantelzorgers voor inwoners met een beperking.
2. Daarom stelt de gemeente een mantelzorgwaardering vast.
3. De gemeente maakt onderscheid in mantelzorg met zware belasting en minder zware belasting:
 - a. De gemeente verstaat onder zware belasting:
 - zware lichamelijke belasting van de mantelzorger;
 - psychische belasting van de mantelzorger. Waaronder ook belasting in tijd zoals het kunnen combineren van mantelzorg met het eigen leven en de zwaarte daarvan;
 - financiële aspecten, waaronder het maken van kosten bij het verlenen van mantelzorg, zoals administratiekosten, reiskosten en het opnemen van vrije dagen.
 - b. De gemeente verstaat onder minder zware belasting: iedere zorg die niet voldoet aan de kenmerken van zware belasting, maar die wel uitgaat boven gebruikelijke hulp.

5.2.3 Voorwaarden mantelzorgwaardering

1. Mantelzorgers kunnen zich registreren als mantelzorger bij de uitvoerende organisatie (SWOVE).
2. De mantelzorgwaardering bestaat uit:
 - a. Een pluswaardering bij zware belasting: een bedrag van € 150 per jaar per geregistreerde mantelzorger en/of ondersteuning op het gebied van administratie, training, juridische zaken en sociaal-emotionele hulp.
 - b. De standaardwaardering bij minder zware belasting: een bedrag van € 50 per jaar per mantelzorger.
3. Een geregistreerde mantelzorger krijgt elk jaar de standaardwaardering en de pluswaardering als door de uitvoerende organisatie is vastgesteld dat sprake is van zware belasting.
4. Een niet-geregistreerde mantelzorger kan op aanvraag de standaardwaardering krijgen. De aanvraag kan ook worden gedaan door de inwoner die de zorg ontvangt of een andere betrokkene.

6 Ondersteunen naar werk

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

Kernwaarden

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

6.1 Voorzieningen - werk

PW / IOAW / IOAZ

6.1.1 Voorzieningen

1. De gemeente biedt ondersteuning aan in de vorm van voorzieningen. Het doel hiervan is het vinden of behouden van betaald werk. De ondersteuning kan worden aangevraagd door de inwoner. Als de voorziening ook door de werkgever aangevraagd kan worden, wordt dit genoemd in het betreffende artikel van deze verordening. Voorzieningen die kunnen worden ingezet zijn:
 - sociale activering
 - participatieplaats
 - beschut werk
 - scholing
 - trajecten gericht op arbeidsontwikkeling
 - ondersteuning op een leerwerkplek
 - werkstage
 - proefplaatsing
 - wettelijke loonkostensubsidie
 - tijdelijke loonkostensubsidie
 - uitstroompremie
 - persoonlijke ondersteuning jobcoach
 - persoonlijke ondersteuning interne werkbegeleider
 - nazorg
 - werkgeverspremie
 - vergoedingen en voorzieningen om betaald werk te krijgen en te behouden.
2. De gemeente beoordeelt per persoon of het inzetten van een voorziening bijdraagt aan arbeidsinschakeling of het behoud van arbeid. Als dit zo is, beoordeelt de gemeente na overleg met de inwoner en de eventuele werkgever, welke voorziening zij inzet en voor hoe lang. Daarbij kijkt de gemeente naar een aantal factoren zoals; gezondheid, financiële situatie, welzijn, wonen, de zorg voor kinderen, mantelzorg, wettelijke verplichtingen en de beschikbaarheid van voldoende budget.
3. De gemeente legt in een plan of in de beschikking vast welke ondersteuning de inwoner krijgt en welke afspraken hierover met de inwoner worden gemaakt. Ook wordt hierin opgenomen wat de gevolgen zijn als de inwoner niet meewerkt aan de ondersteuning.
4. Er worden geen voorzieningen ingezet die leiden tot oneerlijke concurrentie met andere organisaties of verdringing van reguliere werknemers.

5. De gemeente stelt in uitvoeringsregels vast onder welke voorwaarden niet-uitkeringsgerechtigden in aanmerking komen voor ondersteuning.
6. De gemeente kan de ondersteuning stoppen als:
 - a. de inwoner betaald werk heeft gekregen waarbij de voorziening niet nodig is;
 - b. de inwoner de afspraken over de ondersteuning niet nakomt;
 - c. de voorziening onvoldoende blijkt bij te dragen aan het krijgen of behouden van betaald werk.

6.1.2 Sociale activering

De gemeente kan een inwoner activiteiten aanbieden ter voorbereiding op een traject gericht op werk. Deze activiteiten helpen de inwoner om sociale contacten op te bouwen en de dag zinvol in te vullen. De activiteiten worden afgestemd op de mogelijkheden en capaciteiten van de inwoner.

6.1.3 Participatieplaats

1. De gemeente kan een inwoner, die voorlopig niet aan het werk kan, een participatieplaats aanbieden.
Dit is met behoud van uitkering. De inwoner moet hiervoor 27 jaar of ouder zijn.
De participatieplaats wordt vastgelegd in een overeenkomst. In deze overeenkomst staat in ieder geval:
 - het doel van de participatieplaats;
 - de beschrijving van de taken en de tijden van aanwezigheid;
 - afspraken over de begeleiding bij de uitvoering van de werkzaamheden;
 - afspraken over de monitoring van de voortgang en de evaluatiemomenten;
 - de beoogde ontwikkelstappen tijdens de duur van de participatieplaats;
 - de noodzakelijke inzet van ondersteunende voorzieningen;
 - afspraken over aanvullende vergoedingen voor extra kosten van de persoon.
2. Het doel van een participatieplaats is om de kans op betaald werk te vergroten.
De inwoner kan met behoud van uitkering op een bepaalde werkplek werken en doet zo werkervaring op.
Het moet gaan om werkzaamheden die passend zijn en speciaal voor de inwoner zijn bedacht.
3. De inwoner ontvangt na iedere zes maanden een premie van € 350,00.
Een voorwaarde voor de premie is dat de inwoner voldoende heeft meegewerkt aan het vergroten van zijn kans op werk.

6.1.4 Beschut werk

1. De gemeente kan een beschutte werkplek aanbieden aan inwoners die hiervoor een indicatie van het UWV hebben ontvangen.
2. De gemeente maakt het mogelijk dat een inwoner beschut kan werken, door:
 - a. aanpassing van de werkplek of de werkomgeving;
 - b. uitsplitsing van taken;
 - c. aanpassingen in het werktempo, de arbeidsduur of de werkbegeleiding.
3. De gemeente kan een andere voorziening aanbieden aan de inwoner die nog geen beschutte werkplek kan krijgen, omdat het voorgeschreven aantal beschutte werkplekken voor dat jaar al is bereikt.
Dit geldt tot het moment dat er een beschutte werkplek beschikbaar is voor de inwoner.
4. Daarnaast kan de gemeente voorzieningen aanbieden die gericht zijn op het behoud of vergroten van het arbeidsritme en de kansen voor duurzame uitstroom in aangepast werk.

6.1.5 Scholing

1. De gemeente kan een inwoner een kortdurende scholing aanbieden, als die scholing nodig is om de stap te zetten naar betaald werk voor een langere periode.
2. De scholing is arbeidsrelevant, maar kan niet voltijds zijn en duurt niet langer dan nodig is.
3. De gemeente bepaalt de vorm en de duur van de scholing.
4. Als een inwoner jonger dan 27 jaar is en onderwijs kan volgen wat door het Rijk wordt betaald, vergoedt de gemeente de scholing niet.

6.1.6 Trajecten gericht op arbeidsontwikkeling

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

6.1.7 Ondersteuning op een leerwerkplek

1. De gemeente kan een inwoner van 16 of 17 jaar die nog leer- of kwalificatie plichtig is ondersteuning bieden op een leerwerkplek.
2. De gemeente kan een inwoner van 18 tot 27 jaar zonder startkwalificatie, ondersteuning bieden op een leerwerkplek.
3. De gemeente bepaalt de vorm en de duur van de ondersteuning.

6.1.8 Werkstage

1. De gemeente kan een inwoner een werkstage aanbieden met behoud van uitkering.
2. De werkstage wordt vastgelegd in een overeenkomst. In deze overeenkomst staat in ieder geval:
 - a. het doel van de werkstage; en
 - b. de manier waarop de begeleiding plaatsvindt;
 - c. de duur van de werkstage.
3. Het doel van een werkstage is om inwoners met behoud van uitkering op een werkplek werkervaring en/of -vaardigheden op te laten doen. En/of het leren werken bij een werkgever.
4. De werkstage is alleen mogelijk als de werkgever de stagiair goed begeleidt tijdens de werkstage.
5. De werkgever zorgt ervoor dat de stagiair meer vaardigheden of kennis van het vakgebied opdoet.
6. De werkstage duurt maximaal 3 maanden en kan eenmalig verlengd worden met 3 maanden, als hierdoor de kans op betaald werk aanmerkelijk wordt vergroot.

6.1.9 Proefplaatsing

1. De gemeente kan een inwoner als proef tijdelijk en met behoud van uitkering laten werken bij een werkgever.
De proefplaatsing wordt vastgelegd in een overeenkomst.
2. Het doel van de proefplaatsing is om werkgevers te helpen een beeld te krijgen van de geschiktheid van de inwoner voor het werk.
3. Een voorwaarde is dat de proefplaatsing leidt tot een dienstverband van minimaal 6 maanden, als de inwoner geschikt blijkt te zijn voor het werk.
4. De proefplaatsing is alleen mogelijk als de werkgever de inwoner goed begeleidt tijdens de proefplaatsing.
5. De proefplaatsing is niet mogelijk als de inwoner eerder bij de werkgever betaald of onbetaald werk heeft gedaan.
De gemeente bepaalt de duur en de omvang van de proefplaatsing waarbij de proefplaatsing voor een zo beperkt mogelijke duur wordt ingezet.
6. De gemeente weigert de toestemming, bedoeld in het eerste lid, als redelijkerwijs kan worden aangenomen dat de persoon ook zonder proefplaatsing kan worden aangenomen voor dat werk. Of als meteen na de proefplaatsing sprake is van een dienstverband met forfaitaire loonkostensubsidie als bedoeld in artikel 10d, vijfde lid, van de Participatiewet.
7. Als de werkzaamheden tijdens de proefplaatsing wegens ziekte worden onderbroken, dan wordt deze periode voor de toepassing van de maximale periode, bedoeld in het eerste lid, buiten beschouwing gelaten.
8. De gemeente kan een persoon tijdens de periode van de proefplaatsing persoonlijke ondersteuning bij werk en overige voorzieningen toekennen volgens de bepalingen van deze verordening.

6.1.10 Wettelijke loonkostensubsidie

1. De gemeente kent de werkgever een wettelijke loonkostensubsidie toe als de werknemer wel kan werken, maar niet het wettelijk minimumloon kan verdienen. Het gaat dan om inwoners die in het

doelgroep register voor de banenafpraak staan omdat het UWV dat heeft bepaald. Of omdat de gemeente heeft vastgesteld dat ze dit minimumloon niet kunnen verdienen via de praktijkroute.

2. Het doel van deze subsidie is om werkgevers te stimuleren inwoners met een beperking in dienst te nemen en werkgevers een vergoeding te geven voor productieverlies.
3. De loonkostensubsidie aan de werkgever wordt afgestemd op de loonwaarde. De gemeente hanteert het preferente werkproces voor het verlenen en vaststellen van de subsidie.
4. Als bij aanvang van het dienstverband de loonwaarde niet bekend is, kan een forfaitaire loonkostensubsidie afgesproken worden tussen werkgever en gemeente, voor de duur van maximaal 6 maanden.
5. Na afloop van de toegekende periode, wordt de loonkostensubsidie op basis van de werkelijke gemeten loonwaarde toegekend en vindt geen verrekening plaats over de voorgaande periode.
6. De loonkostensubsidie kan door de werknemer of werkgever worden aangevraagd.

6.1.11 Tijdelijke loonkostensubsidie

1. De gemeente kan een werkgever die niet in aanmerking komt voor de wettelijke loonkostensubsidie, een tijdelijke loonkostensubsidie geven als hij een inwoner in dienst neemt die tijdelijk een lagere productiviteit heeft, en/of extra begeleiding nodig heeft bovenop de reguliere begeleiding van de werkgever.
2. De subsidie is een vergoeding voor de extra kosten die de werkgever maakt voor begeleiding van de inwoner en een tegemoetkoming voor de eventuele lagere productiviteit.
3. De loonkostensubsidie, bedoeld in het eerste lid, is ten hoogste 50 procent van de loonkosten gedurende maximaal 7 maanden met een mogelijkheid voor verlenging met 5 maanden.-
4. De werkgever komt in aanmerking voor loonkostensubsidie als de inwoner voor minimaal 6 maanden in dienst wordt genomen.
5. De gemeente stelt in de uitvoeringsregels vast hoe de subsidie wordt verleend en vastgesteld.
6. De loonkostensubsidie wordt niet verstrekt als de werkgever op grond van een andere regeling aanspraak maakt op financiële tegemoetkomingen, in verband met de indiensttreding van de werknemer of de persoon ook zonder loonkostensubsidie kan worden aangenomen voor dat werk.
7. De loonkostensubsidie kan door de werknemer of werkgever worden aangevraagd.

6.1.12 Uitstroompremie

1. De gemeente kan eenmalig een uitstroompremie van € 1.000 toekennen aan een langdurig werkloze inwoner die duurzaam uitstroomt naar algemeen geaccepteerde arbeid en daardoor geen recht meer heeft op een uitkering van de gemeente.
2. Onder een langdurig werkloze inwoner wordt verstaan: een persoon van 27 jaar of ouder die twaalf maanden of langer aan één stuk, aangewezen is geweest op een uitkering van de gemeente.
3. Onder duurzame uitstroom wordt verstaan: een periode van uitkeringsonafhankelijkheid van tenminste 6 maanden door inkomsten uit werk.
4. De premie kan worden aangevraagd in de periode van 7 tot en met 12 maanden na de beëindigingsdatum van de uitkering door werkaanvaarding.

6.1.13 Persoonlijke ondersteuning naar en bij werk

1. De gemeente kan op aanvraag of ambtshalve persoonlijke ondersteuning naar en bij werk verstrekken aan inwoners behorend tot de doelgroep.
2. De inwoner behoort tot de doelgroep en is minimaal 18 jaar oud, tenzij de persoon VSO/PRO-onderwijs heeft genoten.
3. De inwoner kan zonder deze vorm van ondersteuning mogelijk bijstandsgerechtigd worden.
4. De werkgever biedt een dienstbetrekking aan van minimaal 6 maanden. Met een minimale arbeidsduur van 12 uur per week.
5. Het betreft geen Arbo-taak waarvoor de werkgever verantwoordelijk is.
6. Een aanvraag voor persoonlijke ondersteuning naar- en bij werk moet binnen 12 weken na de ingangsdatum van de dienstbetrekking zijn ontvangen. Tenzij de noodzaak voor deze ondersteuning redelijkerwijs niet bekend kon zijn vóór of bij aanvang van het dienstverband.

7. De gemeente stelt in nadere regels de omvang van de persoonlijke ondersteuning vast, waarbij de aard, omvang, duur en intensiteit van de persoonlijke ondersteuning wordt gewogen.

6.1.13a. Jobcoaching in natura

1. De gemeente kan ambtshalve, of op aanvraag, jobcoaching in natura aanbieden.
2. Een jobcoach die de persoonlijke ondersteuning naar of bij werk verzorgt, moet voldoen aan het Blik op Werk-keurmerk en aangesloten zijn bij in ieder geval één van de onderstaande genoemde keurmerken of beroepsverenigingen:
 - Nobco beroepsvereniging met het 'EIA' Keurmerk
 - Noloc beroepsvereniging met het keurmerk 'Register Jobcoach'
 - Oval beroepsvereniging
 - Hobeon
 - NVS beroepsvereniging met het keurmerk 'nationaal jobcoach register'.
3. De gemeente bepaalt de hoeveelheid in te zetten jobcoaching op basis van de ondersteuningsbehoefte van de betreffende inwoner. De jobcoaching bedraagt de eerste 6 maanden maximaal 26 uur. Indien nodig kan de inzet worden verlengd met telkens 6 maanden tot een maximum van 3 jaar.
4. Als het aantal uren in het voorgaande lid niet genoeg is voor de ondersteuningsbehoefte van de inwoner en het nodig is voor de arbeidsinschakeling van de inwoner, kan het maximaal aantal uren worden verdubbeld.
5. Als door of namens de gemeente een of meer jobcoaches gecontracteerd zijn, biedt de gemeente deze bij voorrang aan.

6.1.13b. Subsidie voor jobcoaching

1. De gemeente kan op aanvraag subsidie voor het inzetten van jobcoaching verlenen aan de werkgever.
2. Een jobcoach die de persoonlijke ondersteuning naar- of bij werk verzorgt moet voldoen aan het Blik op Werk-keurmerk en zijn aangesloten bij in ieder geval één van de onderstaande genoemde keurmerken of beroepsverenigingen:
 - Nobco beroepsvereniging met het 'EIA' Keurmerk
 - Noloc beroepsvereniging met het keurmerk 'Register Jobcoach'
 - Oval beroepsvereniging
 - Hobeon
 - NVS beroepsvereniging met het keurmerk 'nationaal jobcoach register'.
3. Subsidie voor het inzetten van jobcoaching kan worden verleend als:
 - a. de jobcoaching bestaande uit een individueel trainings- of inwerkprogramma en een systematische begeleiding van de inwoner behorend tot de doelgroep, gericht op het kunnen uitvoeren van de aan hem opgedragen taken, wordt geborgd door middel van een coachingsplan;
 - b. de omvang en de kwaliteit van de georganiseerde jobcoaching passend is;
 - c. de continuïteit van de jobcoaching geborgd is; en
 - d. de persoon voor wie de subsidie wordt gevraagd daarvan op de hoogte is en schriftelijk instemt met het organiseren van jobcoaching door de werkgever.
4. De hoeveelheid in te zetten jobcoaching wordt bepaald op basis van de ondersteuningsbehoefte van de betreffende de inwoner en bedraagt de eerste 6 maanden maximaal 26 uur. Als het nodig is kan de inzet worden verlengd met telkens 6 maanden tot een maximum van 3 jaar.
5. Als het aantal uren in het voorgaande lid niet genoeg is voor de ondersteuningsbehoefte van de inwoner en het nodig is voor de arbeidsinschakeling van de inwoner, kan het maximaal aantal uren worden verdubbeld.
6. De gemeente kan voor jobcoaching een maximumtarief per uur hanteren dat toereikend is voor de organisatie van jobcoaching, waarbij de gemeente ervoor zorgt dat de tarieven voor dat jaar duidelijk zijn.
7. Met instemming van de werkgever en de werknemer voor wie de subsidie wordt verleend, kan de jobcoach mede:
 - a. ondersteuning geven gericht op het vinden van werk; of
 - b. integrale ondersteuning geven bij de overgang van werk naar werk en van werk naar onderwijs.

6.1.13c. Interne werkbegeleiding

1. Als een inwoner voor het verrichten van werk extra begeleiding nodig heeft die verder gaat dan de gebruikelijke begeleiding door de werkgever en collega's, kan de gemeente een subsidie verlenen aan de werkgever voor de aangetoonde extra kosten van het organiseren van deze begeleiding. De subsidie bedraagt 10% van het aantal uren dienstverband, vermenigvuldigd met het uurtarief van de begeleider, voor een periode van 6 maanden. Indien nodig kan deze periode 2 keer met 6 maanden worden verlengd.
2. Als de richtlijn in het eerste lid niet voldoende is voor de begeleiding, kan er subsidie worden verleend voor de extra kosten van interne werkbegeleiding.
3. De gemeente kan de werkgever ambtshalve of op aanvraag een training aanbieden voor een of meer medewerkers, zodat zij personen uit de doelgroep interne werkbegeleiding kunnen bieden.

6.1.13d. Externe werkbegeleiding of nazorg

1. Als een inwoner uit de doelgroep voor het verrichten van werk extra begeleiding nodig heeft, die verder gaat dan de gebruikelijke begeleiding door de werkgever en collega's, kan de gemeente extra begeleiding of nazorg na plaatsing bieden aan de werknemer en de werkgever voor de noodzakelijke ondersteuning bij het inwerken of het gaan functioneren op de werkplek.
2. De gemeente kan aan de werkgever ambtshalve of op aanvraag een training aanbieden voor een of meer medewerkers om hen in staat te stellen inwoner uit de doelgroep vervolgens zelf te begeleiden.

6.1.14 Werkgeverspremie

Om het voor werkgevers aantrekkelijker te maken om mensen met een bijstandsuitkering in dienst te nemen is er een premieregeling. Werkgevers ontvangen deze premie als zij iemand die langdurig in de uitkering zit in dienst nemen.

1. Een werkgeverspremie kan op aanvraag worden verleend.
De premie wordt verleend aan werkgevers die iemand in dienst hebben genomen, die minimaal 12 maanden aaneengesloten een bijstandsuitkering heeft ontvangen en door het dienstverband geen beroep meer hoeft te doen op bijstand.
2. De premie als bedoeld in dit artikel bedraagt € 1.000,00 bij een dienstverband van minimaal 6 maanden.
3. De premie als bedoeld in dit artikel bedraagt € 2.000,00 bij een dienstverband van minimaal 12 maanden.
4. De premie wordt eenmalig verstrekt, bij de start van het dienstverband.
5. De werkgeverspremie wordt niet verstrekt als de werkgever op grond van een ander artikel van de Verordening Sociaal domein Veldhoven of de beleidsregels aanspraak maakt op een financiële tegemoetkoming in verband met indiensttreding van de werknemer.

6.1.15 Vergoedingen om werk te krijgen of te behouden

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

6.1.16 Vervoersvoorziening

1. De gemeente kan een vervoersvoorziening toekennen aan een inwoner uit de doelgroep die door zijn beperking niet zelfstandig kan reizen naar zijn werkplek of activiteiten in het kader van arbeidstoeleiding. Deze vervoersvoorziening kan zowel in natura als in de vorm van een vergoeding in geld worden verstrekt. Hierbij wordt rekening gehouden met vervoersvoorzieningen die vanuit het UWV worden verstrekt of kunnen worden verstrekt.
2. De gemeente biedt een vervoersvoorziening aan als aan de volgende voorwaarden wordt voldaan:
 - a. de inwoner kan door zijn beperking niet zelfstandig reizen of gebruik maken van het openbaar vervoer; en
 - b. het vervoer is beperkt tot woon-werkverkeer.
3. Voor de vaststelling van de hoogte van de vervoersvoorziening maken we gebruik van de geldende normbedragen volgens het UWV met betrekking tot werk- en onderwijsvoorzieningen.
4. De hoogte van de vergoeding in geld hangt af van het aantal dagen dat moet worden gewerkt en bedraagt het in de markt reguliere tarief voor een taxi of een andere vorm van vervoer.
5. Als de werkgever een bedrag voor een vervoersvoorziening vergoedt aan de medewerker, dan brengt de gemeente dit in mindering op de vervoersvoorziening voor de inwoner.

6.1.17 Intermediaire activiteit bij visuele of motorische handicap

1. De gemeente kan een voorziening toekennen in de vorm van een intermediaire activiteit. Deze is gericht op de vervanging of ondersteuning van een geheel of gedeeltelijk ontbrekende visuele- of

motorische lichaamsfunctie door ziekte of gebrek, als dit nodig is voor de persoon om te kunnen werken of bij arbeidstoeleiding.

2. Voor de vaststelling van de omvang van de intermediaire activiteit, maakt de gemeente gebruik van de geldende normbedragen volgens het UWV met betrekking tot werk- en onderwijsvoorzieningen.

6.1.18 Meeneembare voorzieningen

1. De gemeente kan een meeneembare voorziening toekennen, als dit nodig is voor de inwoner om te kunnen werken.
2. Het gaat om het verstrekken van de meeneembare voorziening voor de inrichting van de werkplek, de productie- en werkmethoden, de inrichting van de opleidingslocatie of de proefplaats. En bij het werk of opleiding te gebruiken hulpmiddelen.
3. In principe kan elk product als een meeneembare voorziening worden beschouwd als de noodzaak en meerwaarde in de werksfeer aantoonbaar is.
4. De meeneembare voorziening wordt in bruikleen beschikbaar gesteld.
5. Als een voorziening op maat is gemaakt voor de inwoner, kan de gemeente besluiten de voorziening in eigendom te verstrekken.
6. Het gaat niet om een meeneembare voorziening die tot de standaarduitrusting van de werkgever behoort of algemeen gebruikelijk is in een organisatie.
7. Er is naar het oordeel van de gemeente geen sprake van een werkplekaanpassing die in zijn algemeenheid van de werkgever kan worden verlangd.
8. De kosten van de voorziening(en) zijn naar het oordeel van de gemeente proportioneel, dat wil zeggen dat de investering in de voorziening moet opwegen tegen de maatschappelijke opbrengsten van uitstroom naar werk.

6.1.19 Werkplekaanpassingen

1. De gemeente kan een aanpassing van de werkplek toekennen aan een inwoner, als dit noodzakelijk is om zijn werk uit te voeren. Elk product kan als een werkplekaanpassing worden beschouwd als de noodzaak en meerwaarde in de werksfeer aantoonbaar zijn;
2. Het gaat niet om een aanpassing die tot de standaard aanpassing van de werkgever behoort of algemeen gebruikelijk is in een organisatie;
3. Er is naar het oordeel van de gemeente geen sprake van een werkplekaanpassing die in zijn algemeenheid van de werkgever kan worden verlangd; en
4. De kosten van de voorziening(en) zijn naar het oordeel van de gemeente proportioneel, dat wil zeggen dat de investering in de voorziening moet opwegen tegen de maatschappelijke opbrengsten van uitstroom naar werk.

6.2 Tegenprestatie

PW / IOAW / IOAZ

6.2.1 Doel van de tegenprestatie

1. De gemeente legt een inwoner met een gemeentelijke uitkering een tegenprestatie op als de gemeente dit een passende manier voor de inwoner vindt om iets terug te doen voor de samenleving.
2. Het doel van de tegenprestatie is dat de inwoner zich inzet voor de samenleving als reactie op de inspanningen van de gemeente voor de inwoner.

6.2.2 Duur en omvang tegenprestatie

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

1. De tegenprestatie mag het vinden van betaald werk niet in de weg zitten.
2. Het moet gaan om activiteiten die maatschappelijk nuttig zijn, maar waarvoor geen beloning kan worden gevraagd.

6.2.3 Voorwaarden tegenprestatie

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

6.3 Inburgeren

PW/WI

6.3.1 Vergoedingen voorzieningen inburgeringstraject

1. De gemeente kan de kosten vergoeden die de inwoner moet maken om het inburgeringstraject te volgen, zoals:
 - a. een vergoeding voor de eigen bijdrage van kinderopvang;
 - b. een vergoeding voor reiskosten, waaronder ook de kosten van een fiets;
 - c. een laptop of een ander device.
2. De gemeente stelt in uitvoeringsregels de hoogte van de vergoeding vast en aan welke voorwaarden de inwoner moet voldoen om de vergoeding te krijgen.

6.3.2 Handhaving inburgeringstraject

1. Wanneer een inburgeringsplichtige inwoner een bijstandsuitkering (Participatiewet) ontvangt en zich niet houdt aan verplichtingen en afspraken die voortvloeien uit het inburgeringstraject, wordt bij voorkeur de uitkering verlaagd op grond van artikel 18 van de Participatiewet en de verordening zoals bedoeld in artikel 8, eerste lid, onder a, van de Participatiewet. De gemeente legt voor dezelfde gedraging dan geen bestuurlijke boete op.
2. Bij de keuze tussen handhaving op grond van de Participatiewet door een verlaging van de uitkering en handhaving op grond van de Wet Inburgering via een boete, weegt de gemeente ook af welke manier van handhaving, rekening houdend met de gevolgen voor de inburgeringsplichtige inwoner, het best bijdraagt aan het beoogde effect: het succesvol voltooien van het inburgeringstraject.
3. In de brief (beschikking) aan de inburgeringsplichtige inwoner vermeldt de gemeente of er een boete op grond van de wet wordt opgelegd of dat de uitkering wordt verlaagd op grond van de Participatiewet.
4. Wanneer de inburgeringsplichtige inwoner een boete op grond van de wet wordt opgelegd in de periode dat de gemeente aan de inburgeringsplichtige inwoner een uitkering verstrekt, dan kan de gemeente de boete met de uitkering verrekenen.

CONCEPT

7 Financieel gezond zijn

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

Kernwaarden

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

7.1 Studietoeslag

PW

7.1.1 Doelgroep

De gemeente verstrekt op aanvraag studietoeslag aan de inwoner die recht heeft op studiefinanciering of een tegemoetkoming in de schoolkosten die door een structurele medische beperking niet in staat is om te werken naast hun studie. Inwoners die recht hebben op een WAJONG-uitkering kunnen geen studietoeslag ontvangen.

7.1.2 Vaststellen beperking

De gemeente stelt in uitvoeringsregels vast op welke manier de beperking wordt vastgesteld.

7.1.3 Hoogte van de toeslag

De gemeente stelt in uitvoeringsregels vast wat de hoogte is van de studietoeslag.

7.2 Individuele Inkomenstoeslag

PW

7.2.1 Doelgroep

Een inwoner van 21 jaar of ouder, maar jonger dan de AOW-leeftijd, kan op aanvraag een inkomenstoeslag ontvangen als hij of zij in de afgelopen 36 maanden gemiddeld minder dan 110% van de bijstandsnorm, geldend op de peildatum, heeft gehad. De kostendelersnorm wordt hierbij niet toegepast. Inwoners die op de peildatum of in de referteperiode op enig moment een vermogen hebben gehad, dat hoger was dan de bedragen genoemd in artikel 34 lid 3 PW, komen niet in aanmerking voor de toeslag. Het vermogen in de eigen woning wordt niet meegerekend. Bij de beoordeling kijkt de gemeente naar zicht op inkomensverbetering en de inspanningen van de inwoner om dit te bereiken. De gemeente legt in uitvoeringsregels vast wanneer er sprake is van zicht op inkomensverbetering en voldoende inspanningen.

7.2.2 Hoogte van de toeslag

1. De inkomenstoeslag is per kalenderjaar:
 - a. Alleenstaande: 45% van de uitkeringsnorm exclusief vakantietoeslag, geldend op 1 januari van het aanvraagjaar voor een alleenstaande die ouder is dan 21 jaar;
 - b. Alleenstaande ouder: 55% van de uitkeringsnorm exclusief vakantietoeslag, geldend op 1 januari van het aanvraagjaar voor een alleenstaande die ouder is dan 21 jaar;
 - c. Gehuwden of samenwonenden: 45% van de uitkeringsnorm exclusief vakantietoeslag geldend op 1 januari van het aanvraagjaar voor gehuwden die ouder zijn dan 21 jaar.
2. Bij de vaststelling van het vermogen wordt de waarde van de eigen woning waarin de inwoner woont niet meegeteld.
3. De inkomenstoeslag wordt in één keer uitbetaald.
4. De inkomenstoeslag kan niet met terugwerkende kracht worden toegekend.

7.3 Bijzondere bijstand

PW

7.3.1 Bijzondere bijstand

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

7.4 Meedoenvoorziening

Gemeentewet

7.4.1 Doelgroep

De inwoner van 18 jaar of ouder die geen of een beperkt eigen vermogen heeft, een inkomen dat lager is 120% van de bijstandsnorm en geen recht heeft op studiefinanciering, kan van de gemeente op aanvraag een meedoenvoorziening krijgen. De kostendelersnorm wordt niet toegepast bij het bepalen van het inkomen. Een beperkt eigen vermogen wil zeggen: een vermogen dat lager is dan de vermogensgrenzen genoemd in artikel 34 lid 3 PW. Vermogen gebonden in de eigen bewoonde woning telt hierbij niet mee.

7.4.2 Budget

1. Het budgetplafond voor meedoen-voorzieningen bedraagt het bedrag wat daarvoor is opgenomen in de gemeentebegroting per jaar.
2. Aanvragen voor een meedoen-voorziening worden op volgorde van binnenkomst behandeld.

7.4.3 Meedoen-voorziening

De meedoen-voorziening kan bestaan uit:

- een lidmaatschap of deelname aan een activiteit van één van de aangesloten organisaties; en
- een lidmaatschap van de Bibliotheek Veldhoven; en
- een tegemoetkoming in de kosten van meedoen, zoals kosten voor vervoer, internet, (sport)kleding en/of consumpties.

7.4.4 Lidmaatschap of deelname activiteit

1. De inwoner komt een keer per jaar in aanmerking voor een lidmaatschap of deelname aan een activiteit.
2. De aangesloten organisaties staan vermeld op www.veldhoven.nl/meedoen-voorziening.

7.4.5 Lidmaatschap Bibliotheek

1. De inwoner komt een keer per jaar in aanmerking voor een lidmaatschap van de Bibliotheek Veldhoven.

7.4.6 Tegemoetkoming kosten meedoen

1. De inwoner komt een keer per jaar in aanmerking voor een tegemoetkoming in de kosten van meedoen.
2. De hoogte van de tegemoetkoming is € 250,-.

7.5 Zorgkosten

PW

7.5.1 Collectieve zorgverzekering

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

7.6 Zorgkosten chronische ziekte of beperking

PW

7.6.1 Bijdragen voor mensen met een chronische ziekte of beperking

1. De gemeente kan een tegemoetkoming verstrekken voor zorgkosten aan inwoners met een chronische ziekte of beperking. De inwoner moet:
 - a. 18 jaar of ouder zijn;
 - b. een inkomen hebben dat lager is 120% van de bijstandsnorm;
 - c. geen recht hebben op studiefinanciering; en
 - d. een beperkt eigen vermogen hebben.
2. De kostendelersnorm wordt niet toegepast bij het bepalen van het inkomen. Een beperkt eigen vermogen wil zeggen een vermogen dat lager is dan de vermogensgrenzen genoemd in artikel 34 lid 3 PW. Vermogen gebonden aan de eigen bewoonde woning telt hierbij niet mee.
3. De gemeente stelt in uitvoeringsregels vast wat deze tegemoetkoming is en wat de voorwaarden zijn die hiervoor gelden.

7.7 Ondersteuning bij schulden

Wgs

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

7.7.1 Voorkomen van (problematische) schuldproblemen

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

7.7.2 Ondersteuning bij schulden

1. De gemeente zorgt ervoor dat de inwoner op een eenvoudige manier om ondersteuning kan vragen bij het vinden van een oplossing voor zowel grote als kleine schulden.
2. De gemeente houdt bij de ondersteuning rekening met de hoge impact van de schulden op de inwoner en de invloed van de zelfredzaamheid van de inwoner door de schulden.
3. De gemeente sluit geen enkele inwoner bij voorbaat uit van hulp. Een uitzondering op die regel is de inwoner die niet rechtmatig in Nederland verblijf houdt in de zin van artikel 8, onder a tot en met e en l, van de Vreemdelingenwet 2000.
4. Ook in Veldhoven woonachtige ondernemers die ondersteuning nodig hebben bij het vinden van een oplossing voor schuldproblemen, kunnen terecht bij de gemeente. De ondersteuning is bedoeld voor natuurlijke personen (mensen), het is niet bedoeld voor schulden van een VOF, CV, Maatschap, NV of BV.
5. De gemeente stelt uitvoeringsregels op over de manier waarop en de voorwaarden waaronder inwoners met schulden worden ondersteund.

CONCEPT

8 De vorm van de hulp

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

- 'In natura': de gemeente betaalt een product of dienst rechtstreeks aan de aanbieder of leverancier.
- Geld: de gemeente maakt een geldbedrag aan de inwoner over.
- Persoonsgebonden budget: de gemeente stelt een bedrag beschikbaar waarmee de inwoner de dienst of het product zelf kan kopen.

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

Kernwaarden

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

8.1 Hulp en ondersteuning in natura

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

1. De inwoner die hulp of ondersteuning van de gemeente krijgt, kan dit in natura ontvangen. Gaat het om een product, dan wordt dit in eigendom verstrekt of in bruikleen gegeven.
2. De gemeente ziet erop toe dat de leverancier van een product de wettelijke bepalingen over de garantie naleeft en de inwoner informeert over alle belangrijke zaken dienst of het product.
3. Als de inwoner Wmo-ondersteuning in de vorm van begeleiding krijgt, bepaalt de gemeente de omvang van de ondersteuning in natura aan de hand van een indicatieprotocol en de zwaarte van de hulpbehoefte.

8.2 Hulp en ondersteuning in geld

Wmo / PW / IOAW / IOAZ / WI / Gemeentewet / Awb

1. De inwoner die hulp of ondersteuning van de gemeente krijgt, kan dit in de vorm van geld ontvangen.
2. De gemeente kan beslissen om het geld niet uit te betalen, maar te verrekenen met een bedrag dat de inwoner ergens voor moet terugbetalen als dit volgens de wettelijke regels kan. Dat heet een vordering. Het moet gaan om een vordering op grond van een van de wetten waarop deze verordening is gebaseerd.

8.3 Persoonsgebonden budget

Jeugdwet / Wmo

8.3.1 Voorwaarden

1. De inwoner die gespecialiseerde jeugdhulp of Wmo-ondersteuning krijgt, kan een persoonsgebonden budget (pgb) krijgen als voldaan is aan de voorwaarden die de Jeugdwet of de Wmo stelt en die in deze paragraaf staan.
2. De inwoner maakt een plan voor de besteding van het pgb. Hierin staat welke hulp of ondersteuning de inwoner met het pgb wil betalen en door wie de hulp wordt gegeven. De gemeente moet het plan goedkeuren.
3. Als de hulp of ondersteuning wordt gegeven door een professionele hulpverlener maakt de offerte van deze hulpverlener onderdeel uit van het pgb plan. In de offerte moet staan hoe hoog de kosten van de hulp of ondersteuning zijn (kostprijs).
4. De gemeente kent een pgb pas toe als zij vindt dat de inwoner (of zijn vertegenwoordiger) in staat is zijn belangen voldoende te behartigen. De inwoner moet de taken die bij het pgb horen op een verantwoorde manier kunnen uitvoeren.
5. Het pgb is bedoeld voor hulp of ondersteuning, maar kan niet aan alle kosten die daarmee te maken hebben worden besteed. Het pgb kan niet besteed worden aan:
 - a. kosten voor bemiddeling, tussenpersonen of belangenbehartigers;
 - b. het voeren van een pgb-administratie;

- c. ondersteuning bij het aanvragen en beheren van een pgb-administratie; en
- d. kosten voor een feestdagenuitkering aan de hulpverlener(s).
- 6. De gemeente verstrekt geen hulp of ondersteuning in de vorm van een pgb in de volgende situaties:
 - a. de kosten zijn gemaakt voordat de aanvraag is ingediend en het is niet meer na te gaan of die hulp nodig was;
 - b. uit het door de inwoner ingediende pgb-plan blijkt niet dat de kwaliteit van de hulp voldoende gewaarborgd is.
 - c. de inwoner kan het pgb niet zelf beheren en de beoogde pgb-beheerder is dezelfde persoon als de beoogde hulpverlener als het over Wmo ondersteuning gaat.
- 7. De inwoner kan met het pgb alleen hulp of ondersteuning inkopen die aan de kwaliteitseisen voldoet die de Wmo of de Jeugdwet stellen en die de gemeente ook stelt aan de hulp of ondersteuning die de gemeente inkoopt.
- 8. De gemeente kan uitvoeringsregels vaststellen over hoe de gemeente de bekwaamheid van de inwoner (of zijn vertegenwoordiger) om een pgb te beheren beoordelen.

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

- 1. De persoon die hulp of ondersteuning geeft mag iemand uit het eigen sociale netwerk van de inwoner zijn als:
 - a. deze persoon in staat is om kwalitatief goede hulp of ondersteuning te bieden en planmatig te werken;
 - b. de hulp of ondersteuning die gegeven wordt geen gebruikelijke hulp is;
 - c. deze persoon geen tussenpersoon of belangenbehartiger is;
 - d. deze persoon met goede argumenten kan aangeven dat hij door het geven van de hulp niet overbelast raakt;
 - e. de hulp aan een jeugdige bestaat uit begeleiding, persoonlijke verzorging, kortdurend verblijf en/of vervoer.
- 2. Een hulpverlener uit het sociale netwerk is een persoon uit de huiselijke kring of een andere persoon met wie iemand een sociale relatie heeft.
Bij deze laatste groep kan gedacht worden aan familieleden die niet in hetzelfde huis wonen, burens, vrienden, kennissen, etc.
- 3. Hulp door een bloed- of aanverwant in de eerste of tweede graad, zoals ouders, kinderen, broers en zussen, wordt altijd als hulp door iemand uit het sociale netwerk gezien.
- 4. Als de persoon hulp verleent aan een jeugdige en niet bij de jeugdige in huis woont, kan de gemeente een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) vragen. Een VOG mag niet ouder zijn dan 3 maanden op het moment dat de hulp aan de jeugdige start.
- 5. De persoon die hulp of ondersteuning uitvoert, doet direct melding van calamiteiten en van iedere vorm van geweld of vermoeden van (kinder)mishandeling bij de gemeente en/of bij Veilig Thuis.
- 6. De gemeente stelt uitvoeringsregels vast over wat wordt verstaan onder gebruikelijke hulp.

8.3.3 Hoogte en tarief pgb

1. Als de hulp of ondersteuning wordt gegeven door een professionele hulpverlener, bepaalt de gemeente het pgb-bedrag op basis van een offerte van de hulpverlener, tot een maximumhoogte van het bedrag dat de gemeente betaalt voor deze hulp/ondersteuning in natura: het natura-tarief. Meerkosten betaalt de gemeente niet.
2. Als het gaat om een pgb voor hulp bij het huishouden en begeleiding op grond van de Wmo, en deze wordt geleverd door een professionele hulpverlener die werkt op ZZP basis, dan is het maximumbedrag 12% lager dan de hulp in natura-tarief. Dit is omdat er dan geen overheadkosten worden meegenomen in het bedrag.
3. Als hulp of ondersteuning op grond van de Jeugdwet wordt gegeven door iemand uit het sociale netwerk, dan is de hoogte van het pgb gelijk aan het wettelijk minimumuurloon voor de persoon die de hulp of ondersteuning geeft. Tenzij het gaat om kortdurend verblijf.
4. Als hulp of ondersteuning op grond van de Jeugdwet wordt gegeven door een niet-professionele hulpverlener die niet tot het sociale netwerk van de inwoner behoort, dan is de hoogte van het pgb minimaal het wettelijk minimumuurloon en maximaal € 25,- per uur.
5. Als hulp of ondersteuning op grond van de Wmo wordt gegeven door iemand uit het sociale netwerk of door een niet-professionele hulpverlener die niet tot het sociale netwerk van de inwoner behoort, is de hoogte van het pgb gelijk aan de hoogste periodiek van de betreffende CAO, voor de benodigde hulp, vermeerderd met de vakantiebijslag en tegenwaarde van de verlofuren, tenzij het kortdurend verblijf betreft. De hoogte van het pgb wordt jaarlijks geïndexeerd.
6. Als hulp of ondersteuning die vrijwillig wordt gegeven door iemand uit het sociale netwerk bestaat uit kortdurend verblijf, bedraagt het pgb een vast bedrag.
7. Als er een hulpmiddel of woningaanpassing wordt verstrekt, dan wordt er een maximaal bedrag bepaald. Het bedrag wordt bepaald op basis van de tarievenlijst (de Ergokostenwijzer) van Casadata. Als dit niet mogelijk is wordt het bedrag bepaald op basis van een offerte die de inwoner aanlevert voor het hulpmiddel/woningaanpassing, tot een maximale hoogte van (indien van toepassing) het natura tarief dat de gemeente betaalt voor het hulpmiddel/woningaanpassing, mits de cliënt voor dat bedrag de woningaanpassing bij minimaal 1 aanbieder kan inkopen.
8. Gaat het om een product, dan houdt de gemeente bij de hoogte van het pgb rekening met een reële termijn voor de technische afschrijving en met de onderhouds- en verzekeringskosten.

8.3.4 Verantwoording pgb

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

8.3.5 Betalen pgb

1. De gemeente stelt het pgb beschikbaar via de Sociale Verzekeringsbank (SVB).
2. Pgb dat wordt verstrekt voor voorzieningen, niet-zijnde hulp bij het huishouden of begeleiding 18+, wordt niet via de SVB verstrekt, maar direct aan de cliënt.
3. De inwoner is verplicht te voldoen aan de regels zoals deze door de gemeente en de SVB worden gesteld.

8.3.6 Opschorten pgb

De gemeente kan aan de SVB vragen om de uitbetaling uit het pgb helemaal of gedeeltelijk uit te stellen totdat een besluit is genomen om het pgb weer voort te zetten of in te trekken. Dit kan de gemeente doen als:

1. de inwoner onjuiste of onvolledige informatie heeft verstrekt, terwijl het verstrekken van de juiste of volledige informatie zou hebben geleid tot een andere beslissing van de gemeente;
2. de inwoner niet voldoet aan de voorwaarden die bij een pgb horen; of
3. de inwoner het pgb niet of voor een ander doel heeft gebruikt.

8.4 Wat is de eigen bijdrage?

Wmo

1. De inwoner betaalt een eigen bijdrage in de kosten van Wmo-ondersteuning in de vorm van het abonnementstarief zoals bedoeld in artikel 2.1.4, 3e lid, en 2.1.4a, 4e lid van de Wmo 2015.
2. De inwoner betaalt de bijdrage in de kosten voor Wmo-ondersteuning, zolang de inwoner gebruik kan maken van die ondersteuning of voor de periode waarvoor een pgb is verstrekt. Gaat het om een product, dan betaalt de inwoner de bijdrage totdat de kostprijs is betaald.
3. De inwoner betaalt géén bijdrage in de kosten van Wmo-ondersteuning als:
 - a. de ondersteuning bestaat uit een woningaanpassing voor een inwonend, minderjarig kind;
 - b. de ondersteuning bestaat uit een rolstoelvoorziening;
 - c. de ondersteuning bestaat uit collectief vervoer;
 - d. de ondersteuning bestaat uit een elektrische buitenrolstoel;
 - e. de ondersteuning bestaat uit een verhuisvoorziening;
 - f. de ondersteuning bestaat uit een omzetting van een traplift naar de naam van de partner;
 - g. de ondersteuning bestaat uit onderhoud, reparatie of verzekering van voorzieningen;
 - h. de ondersteuning bestaat uit hulp bij het huishouden hospice of logeershuis.
4. Voor het collectief vervoer betaalt de inwoner per rit een klantbijdrage.
De bijdrage wordt vastgesteld op basis van de tarieven voor openbaar vervoer in Zuidoost-Brabant;
5. De kostprijs van een maatwerkvoorziening in natura is gelijk aan de kosten die de gemeente voor de desbetreffende maatwerkvoorziening zelf maakt en indien van toepassing inclusief een service- en onderhoudscontract en indien noodzakelijk een verzekering.
6. De kostprijs van een maatwerkvoorziening in de vorm van een pgb is gelijk aan de hoogte van het pgb en indien van toepassing inclusief een service- en onderhoudscontract en indien noodzakelijk een verzekering.
7. De kostprijs van een maatwerkvoorziening in de vorm van een financiële tegemoetkoming is gelijk aan de hoogte van de toegekende tegemoetkoming.
8. De inwoner betaalt de bijdrage aan het Centraal Administratiekantoor (CAK).

9 Afspraken tussen inwoner en gemeente

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

Kernwaarden

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

9.1 Hoe gaan we met elkaar om?

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

9.1.1 De rol van de gemeente

1. De gemeente zoekt samen met de inwoner naar een oplossing voor zijn probleem. Gemeente en inwoner gaan daarbij met respect met elkaar om. De gemeente zorgt voor het volgende:
 - a. De gemeente zorgt dat de inwoner zo min mogelijk contactpersonen heeft.
 - b. Gesprekken met de inwoner kunnen op het gemeentehuis, thuis bij de inwoner of ergens anders plaatsvinden.
 - c. De gemeente helpt de inwoner om de juiste organisatie te vinden als de hulp of ondersteuning niet door de gemeente geboden wordt.
 - d. De gemeente informeert de inwoner op een passende manier over procedures die worden gevolgd en zorgt ervoor dat deze procedures zo eenvoudig mogelijk zijn.
 - e. De gemeente respecteert zoveel mogelijk de privacy van de inwoner.
 - f. De gemeente maakt zoveel mogelijk gebruik van gegevens die al binnen de gemeente aanwezig zijn en vraagt alleen gegevens die nodig zijn voor het beoordelen van de hulpvraag.
2. De gemeente reageert op een professionele manier op gedrag van de inwoner dat ontoelaatbaar is.
 - a. De inwoner wordt op tijd geïnformeerd over:
 - zijn rechten en plichten;
 - wat er van hem wordt verwacht;
 - welk gedrag niet deugt;
 - wat de reactie van de gemeente is op gedrag dat niet deugt; en
 - waarom de gemeente tegen het gedrag optreedt.
 - b. De gemeente geeft de inwoner de kans om zijn reactie te geven vóórdat de gemeente beslist om op het gedrag van de inwoner te reageren door een maatregel te nemen.
 - c. De gemeente stemt de reactie op ontoelaatbaar gedrag af op:
 - de ernst van het gedrag;
 - de mate waarin de inwoner dat verweten kan worden; en
 - de persoonlijke situatie van de inwoner.
 - d. De gemeente stuurt de inwoner een brief met daarin duidelijk uitgelegd wat de gemeente gaat doen als reactie op het gedrag, wat dit precies betekent voor de inwoner en wat de inwoner daartegen kan doen.

De gemeente legt ook uit op welke manier hij het gedrag kan aanpassen, zodat de relatie hersteld wordt en de gemeente de dienstverlening zal voortzetten (als die is stopgezet).

9.1.2 De rol van de inwoner

1. De inwoner gaat eerst na welke mogelijkheden hij zelf heeft om zijn probleem op te lossen.
2. De inwoner werkt mee aan de oplossing van zijn probleem, als de gemeente hulp of ondersteuning verleent door:

- a. de gemeente op de hoogte te brengen van zijn persoonlijke situatie, als die van belang is in het contact met de gemeente;
 - b. de gemeente zo snel en zo volledig mogelijk te informeren over alles wat van belang is voor het beoordelen van de hulpvraag; de persoonlijke situatie en de rechten en plichten van de inwoner. Dit geldt ook als de hulp al is toegekend;
 - c. de gemeente zo snel mogelijk alle documenten en bewijsstukken te geven die nodig zijn;
 - d. de gemeente zo snel mogelijk op de hoogte te brengen van wijzigingen, die van belang zijn voor de hulp of ondersteuning van de gemeente.
3. De inwoner zorgt ervoor dat de hulp of ondersteuning van de gemeente niet langer duurt dan nodig is.

9.2 Afspraken en verplichtingen over uitkeringen

PW / IOAW / IOAZ / Awb

9.2.1 Afstemming op houding en gedrag van de inwoner

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

9.2.2 Geen verlaging

De gemeente verlaagt de uitkering niet als het gedrag van de inwoner hem niet te verwijten is of als het gedrag meer dan 1 jaar voor het nemen van een besluit heeft plaatsgevonden.

9.2.3 Ingangsdatum en periode verlaging

1. De gemeente maakt het besluit tot verlaging per brief aan de inwoner bekend. De verlaging wordt toegepast op de eerstvolgende maand waarover nog geen uitkering is betaald.
2. De gemeente kan de verlaging over meerdere maanden spreiden als dit nodig is.
3. Een verlaging van een uitkering aan een inwoner die als zelfstandige werkt en die de uitkering in de vorm van een lening ontvangt, wordt toegepast bij de definitieve vaststelling van de uitkering.
4. Soms kan de gemeente de uitkering niet verlagen omdat deze wordt beëindigd. Dan zal de gemeente de verlaging alsnog opleggen als de inwoner binnen 6 maanden na de beëindiging opnieuw een uitkering gaat ontvangen.
5. De gemeente heroverweegt een besluit als bedoeld in lid 1 van dit artikel binnen 3 maanden.

9.2.4 Niet nakomen wettelijke arbeidsverplichtingen

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

9.2.5 Niet nakomen andere arbeidsverplichtingen

1. De gemeente verlaagt de bijstandsuitkering een maand met 40% van de uitkeringsnorm, voor het volgende gedrag:
 - a. het niet voldoende proberen werk te vinden;
 - b. het niet voldoende meewerken aan het afleggen van een taaltoets als bedoeld in artikel 18b van de Participatiewet;
 - c. het niet voldoende leveren van een door de gemeente opgedragen tegenprestatie;
 - d. bij de inwoner jonger dan 27 jaar: Het niet of niet voldoende proberen werk te vinden of onderwijs te volgen binnen 4 weken na melding bij de gemeente;

- e. bij de inwoner jonger dan 27 jaar: Het niet voldoende meewerken aan het opstellen, uitvoeren en evalueren van een plan van aanpak;
 - f. het niet voldoende meewerken aan het inburgeringstraject (waaronder ook het financieel ontzorgen) op grond van de Wet Inburgering.
2. De gemeente verlaagt de uitkering een maand met 10% van de uitkeringsnorm als de inwoner, zonder zich af te melden of zonder geldige reden zich af te melden, niet verschijnt op een uitnodiging van de gemeente voor een gesprek over re-integratie of inburgeringstraject (WI).
 3. De gemeente verlaagt de IOAW- of IOAZ-uitkering een maand met 40% van de uitkeringsnorm voor het volgende gedrag:
 - a. het niet voldoende gebruikmaken van een door de gemeente aangeboden voorziening;
 - b. het niet meewerken aan een onderzoek naar de mogelijkheden om te werken;
 - c. het niet voldoende leveren van een door de gemeente opgedragen tegenprestatie.
 4. De gemeente verlaagt de IOAW- of IOAZ-uitkering een maand met 100% van de uitkeringsnorm als de inwoner een aanbod tot betaald werk niet heeft aanvaard of door eigen toedoen niet heeft behouden.
 5. De gemeente verlaagt de uitkering van een zelfstandige die niet of niet voldoende meewerkt aan begeleiding, een maand met 40% van de uitkeringsnorm.
 6. De gemeente verlaagt de uitkering van een zelfstandige die de administratie van zijn onderneming niet voldoende heeft bijgehouden, een maand met 20% van de uitkeringsnorm.

9.2.6 Te weinig besef van verantwoordelijkheid

1. De gemeente verlaagt de uitkering van een inwoner die voorafgaand of tijdens de bijstandperiode onverantwoord is omgegaan met zijn inkomen of vermogen, waardoor de gemeente eerder of een hoger bedrag aan bijstand heeft gegeven. De verlaging hangt af van het bedrag dat de gemeente meer heeft verstrekt dan dat het geval zou zijn geweest als wel verantwoord met inkomen en vermogen was omgegaan (benadelingsbedrag).
2. De uitkering wordt verlaagd met 20% gedurende:

Benadelingsbedrag	Duur verlaging
Tot € 1.500,00	1 maand
Van € 1.500,00 tot € 5.000,00	3 maanden
Van € 5.000,00 tot € 10.000,00	6 maanden
Van € 10.000,00 tot € 20.000,00	9 maanden
Van € 20.000,00 tot € 40.000,00	12 maanden
Vanaf € 40.000,00	18 maanden
Niet vast te stellen	6 maanden

3. Een inwoner gaat in ieder geval onverantwoord om met zijn inkomen of vermogen, als:
 - Hij zijn vermogen onverantwoord heeft besteed;
 - Hij in aanmerking komt voor een andere inkomstenbron, maar hier geen beroep op doet;
 - Hij ontslag neemt waardoor een beroep op bijstand noodzakelijk is.

9.2.7 Het niet of onvoldoende nakomen van de overige aan de bijstand verbonden verplichtingen (art 55 PW)

1. De gemeente verlaagt de uitkering van een inwoner die niet of onvoldoende de opgelegde verplichtingen op grond van artikel 55 van de wet nakomt.
2. De verlaging bedraagt 20% gedurende 1 maand als de verplichting gaat over arbeidsinschakeling
3. De verlaging bedraagt 20% gedurende 1 maand als de verplichting gaat over de aard en het doel van een bepaalde vorm van bijstand
4. De verlaging bedraagt 20% gedurende 2 maand als de verplichting gaat over het verminderen van bijstand

9.2.8 Onacceptabel gedrag

De gemeente verlaagt de uitkering van een inwoner die zich onacceptabel gedraagt tegenover personen en instanties die de Participatiewet, de IOAW en IOAZ uitvoeren. De uitkering wordt één maand verlaagd met 100% van de uitkeringsnorm.

9.2.9 Samenloop van gedragingen

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

9.2.10 Herhaling (recidive)

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

9.3 Beëindigen en terugvorderen voorziening

Jeugdwet / Wmo / PW / IOAW / IOAZ / Wgs / Llv

9.3.1 Beëindiging voorziening

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

9.3.2 Terugvordering voorziening

1. De gemeente kan de voorziening, of de waarde daarvan, van de inwoner terugvorderen. Dat kan vanaf het moment waarop is voldaan aan één of meer van de redenen voor beëindiging die genoemd worden in artikel 9.3.1. Wmo en Jeugd voorzieningen kunnen alleen worden teruggevorderd als die voorzieningen zijn ingetrokken omdat de inwoner onjuiste of onvolledige gegevens aan de gemeente heeft verstrekt.
2. De gemeente stelt uitvoeringsregels vast over de terugvordering van de kosten van bijstand en uitkering.

9.4 Hoe controleert de gemeente of de afspraken worden nagekomen?

Jeugdwet / Wmo / PW / IOAW / IOAZ / WI / Llv

9.4.1 Controle

1. De gemeente controleert regelmatig of de inwoner recht heeft op een uitkering of voorziening en of hij de juiste uitkering of voorziening heeft aangevraagd of ontvangt.
2. De controle door de gemeente vindt periodiek, themagericht of signaalgericht plaats.
3. De manier waarop de controle wordt uitgevoerd, past bij de situatie.
4. De controle van de voorzieningen is ook bedoeld om de kwaliteit van de voorziening te beoordelen en om te kijken of de voorziening op de juiste manier wordt gebruikt.

5. Bij de controle van uitkeringen en voorzieningen zorgt de gemeente ervoor dat de regels die horen bij de opsporing van strafbare feiten worden nageleefd.

9.4.2 Voorkomen van misbruik en oneigenlijk gebruik

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

9.4.3 Privacy

1. De gemeente stelt voor onderzoeksmethoden die vaak worden toegepast protocollen op, die ervoor zorgen dat er geen ongeoorloofde inbreuk op het privéleven van inwoners plaatsvindt. De protocollen voldoen aan de regels die daarvoor gelden vanuit de regelgeving op het gebied van privacy, waaronder de Algemene Verordening Gegevensbescherming. De gemeente maakt de protocollen openbaar.
2. Bij het uitvoeren van onderzoek zorgt de gemeente ervoor dat de inbreuk op persoonslijksheidsrechten, zoals op de bescherming van het privéleven, niet verder gaat dan wat noodzakelijk, passend en wettelijk toegestaan is.
3. Een inwoner voor wie de gemeente gegevens heeft vastgelegd, heeft op verzoek recht op:
 - Inzage van gegevens.
 - Rectificatie van gegevens.
 - Wissen van gegevens.
 - Beperking van de verwerking van zijn gegevens.Het verzoek van een inwoner wordt door een daartoe aangewezen medewerker van de gemeente (privacy officer) beoordeeld.

9.4.4 Toezichthouders

1. De gemeente wijst één of meer ambtenaren aan die de taak hebben erop toe te zien dat de wetten en de bijbehorende regels worden nageleefd.
2. De gemeente kan personen aanwijzen die toezicht houden op de naleving van het bepaalde in deze verordening.

10 Inspraak en inwonerparticipatie

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

Kernwaarden

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

10.1 Inspraak van inwoners

Jeugdwet / Wmo / PW / IOAW / IOAZ / Gemeentewet

1. De gemeente kiest ervoor om inwoners inspraak te geven in de onderwerpen die in deze verordening worden geregeld. De regels van de Inspraakverordening zijn daarop van toepassing, maar worden aangevuld met de regels in dit hoofdstuk.
Inwoners kunnen inspraak hebben bij:
 - a. plannen voor beleid en regels;
 - b. de manier waarop de gemeente beleid en regels uitvoert;
 - c. de manier waarop medewerkers van de gemeente omgaan met inwoners (bejegening);
 - d. de manier waarop zorgaanbieders en leveranciers hun taken uitvoeren.
2. Inspraak houdt ook in het doen van voorstellen voor ander beleid, andere regels of een andere uitvoering.
3. De gemeente kan inwoners op de volgende manier inspraak geven:
 - a. via de brede participatieraad;
 - b. door inwoners te raadplegen, bijvoorbeeld met enquêtes en bijeenkomsten;
 - c. door samen met inwoners een plan te ontwerpen.
4. De gemeente kiest die vorm van inspraak die past bij het onderwerp en bij de groep die het betreft.

10.2 Participatieraad (Veldhoven aan Tafel)

Jeugdwet / Wmo / PW / IOAW / IOAZ / Gemeentewet

10.2.1 Veldhoven aan Tafel

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

10.2.2 Taken en bevoegdheden Veldhoven Aan Tafel

1. Veldhoven aan Tafel maakt ervaringen, meningen en inzichten van inwoners die afhankelijk zijn van hulp van de gemeente kenbaar aan de gemeente.
2. Veldhoven aan Tafel adviseert de gemeente gevraagd en ongevraagd over plannen om beleid, regels of de uitvoering daarvan bij te stellen.

3. Voor bepaalde thema's kan Veldhoven aan Tafel aparte werkgroepen samenstellen.
4. Veldhoven aan Tafel kan zelf regels vaststellen over de manier waarop zij werken.
5. De gemeente legt in uitvoeringsregels vast op welke wijze de gemeente Veldhoven aan Tafel faciliteert, zodat de vertegenwoordigers hun rol effectief kunnen vervullen.

10.3 Inspraak bij aanbieders

Jeugdwet / Wmo

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

11 Klachten en bezwaren

De gemeente probeert het beleid en de regels zo goed mogelijk uit te voeren. Toch is het mogelijk dat inwoners het niet eens zijn met de aanpak van de gemeente. In dit hoofdstuk staat beschreven wanneer en hoe inwoners een klacht kunnen indienen. Hoe inwoners een vertrouwenspersoon kunnen spreken en hoe inwoners bezwaar kunnen maken. Daarbij is aangesloten bij de visie op klachtbehandeling van de Nationale ombudsman.

Kernwaarden

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

11.1 Doelen klacht- en bezwaarprocedure

Awb

1. De gemeente ziet een klacht of bezwaar als:
 - a. een stimulans om de hulpvraag van de inwoner nog eens te onderzoeken;
 - b. een middel voor de inwoner om zijn mening kenbaar te maken;
 - c. een mogelijkheid om de dienstverlening aan de inwoners te verbeteren;
 - d. een manier om een vertrouwensbreuk te herstellen; en
 - e. een middel om fouten bij de uitvoering van wettelijke taken te repareren.
2. De inwoner die een klacht of bezwaar heeft ingediend, krijgt de gelegenheid om zijn klacht of bezwaar mondeling toe te lichten. Dit gebeurt **niet** als het voor de gemeente overduidelijk is dat een mondelinge toelichting geen zin heeft.
3. De inwoner kan kritiek op de uitvoering van wettelijke taken door de gemeente uiten via een eenvoudige en effectieve klachten- en bezwaarprocedure.
4. De gemeente zorgt ervoor dat klachten en bezwaren zo snel mogelijk worden afgehandeld. De gemeente spant zich in dit binnen de wettelijke termijnen te doen.
5. De gemeente zorgt ervoor dat de inwoner die een klacht of bezwaar heeft ingediend zich gehoord voelt.

11.2 Klachten over gemeente

Awb

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

11.3 Klachten over andere personen of organisaties

Awb

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

11.4 Vertrouwenspersoon

Jeugdwet

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

11.5 Bezwaar

Awb

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

12 Kwaliteit, inkoop en aanbesteding

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

Kernwaarden

- Diensten en producten van de gemeente zijn kwalitatief goed en passend bij de behoefte van de inwoner.
- De gemeente werkt efficiënt en doelgericht.

12.1 Kwaliteit

Jeugdwet / Wmo / LLv

1. Alle diensten en producten die de gemeente in het kader van deze verordening aanbiedt moeten van goede kwaliteit zijn, zodat het gewenst effect voor de inwoner wordt bereikt.
2. De gemeente zorgt voor een goede prijs-kwaliteitverhouding door:
 - a. een vaste prijs te bepalen. Die prijs geldt dan voor inschrijving op een aanbesteding en voor een daaropvolgende overeenkomst met een aanbieder; of
 - b. een reële prijs vast te stellen. Die geldt dan als ondergrens voor een inschrijving en voor een daaropvolgende overeenkomst met een aanbieder.
3. De diensten en producten:
 - a. passen bij de behoefte van de inwoner;
 - b. zijn veilig, geschikt en bruikbaar voor de inwoner;
 - c. voldoen aan normen en eisen die door de beroepsgroep of in het vakgebied algemeen aanvaard zijn;
 - d. worden afgestemd op andere diensten of producten die aan de inwoner worden geleverd;
 - e. worden geleverd volgens een bepaalde opzet die op tijd aan de inwoner worden meegedeeld.
4. De gemeente stelt uitvoeringsregels vast waarin de kwaliteitseisen worden uitgewerkt en controleert of deze eisen door aanbieders worden nageleefd.

12.2 Afstemming met andere organisaties

Jeugdwet / Wmo / LLv

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

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

12.3 Inkoop en aanbesteding

Jeugdwet / Wmo / Llv / Gemeentewet

1. De gemeente zorgt ervoor dat de kwaliteit van de diensten en producten in het kader van deze verordening gegarandeerd is.
2. Bij inkoop en aanbesteding verwacht de gemeente van aanbieders dat zij:
 - a. diensten en producten leveren tegen de door hen berekende kostprijs, zonder dat de kwaliteit en de levering in gevaar komen;
 - b. als zij personeel hebben, dat zij zich als werkgever houden aan de regels van het arbeidsrecht.
3. De gemeente houdt bij het vaststellen van prijzen rekening met:
 - a. het soort dienst of product;
 - b. het salaris en andere arbeidsvoorwaarden van de beroepskrachten;
 - c. een redelijke toeslag voor overheadkosten;
 - d. andere personeelskosten die niet direct met de dienstverlening te maken hebben, zoals kosten voor bijscholing, ziekte en verlof van personeel;
 - e. reis- en opleidingskosten;
 - f. het jaarlijks aanpassen van de kostprijs in verband met stijging van de kosten;
 - g. andere kosten die het gevolg zijn van verplichtingen voor aanbieders, zoals rapportage- en administratieve verplichtingen;
4. De aanbieder moet aantonen dat bij het bepalen van de kostprijs rekening gehouden is met de factoren uit 12.3 lid 3.

13 Tot slot

In dit hoofdstuk zijn de laatste bepalingen opgenomen. Hier staat beschreven welke verordeningen vervangen worden door deze verordening en wanneer deze verordening ingaat. Hier is ook opgenomen dat de gemeente bepalingen uit deze verordening kan uitwerken of verder invullen, wat de officiële naam is van deze verordening en dat de gemeente van deze verordening kan afwijken als dit echt nodig is.

Kernwaarden

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

13.1 Uitvoeringsregels

De gemeente kan uitvoeringsregels maken over de onderwerpen die in deze verordening zijn geregeld. Deze uitvoeringsregels kunnen de vorm hebben van beleidsregels of van nadere regels. Beleidsregels beschrijven hoe de gemeente met een bepaalde bevoegdheid omgaat. In nadere regels worden bepaalde regels van de verordening verder uitgewerkt. De mogelijkheid om deze uitvoeringsregels te maken wordt begrensd door de wet.

13.2 Afwijken van de verordening (hardheidsclausule)

De gemeente kan afwijken van een bepaling uit deze verordening, als toepassing van die bepaling volgens de gemeente een onredelijke uitkomst heeft voor de inwoner. Of voor een ander die direct bij het besluit betrokken is. Een uitkomst is in ieder geval onredelijk als de doelen van de in 1.1 genoemde wetten of de doelen van deze verordening, door het toepassen van de regels juist niet worden gehaald.

13.3 Intrekken oude verordeningen

De Verordening sociaal domein Veldhoven die per 1 januari 2025 in werking is getreden, wordt ingetrokken op de datum dat deze verordening in werking treedt.

13.4 Overgangsrecht

1. Een voorziening of uitkering die op grond van een ingetrokken verordening wordt verstrekt, blijft ook na 1 januari 2026 doorlopen. Deze voorziening of uitkering loopt door, totdat de gemeente een nieuw besluit over die voorziening of uitkering heeft genomen.
2. Een aanvraag die de inwoner heeft ingediend vóór 1 januari 2026 en waarover de gemeente pas later een besluit neemt, handelt de gemeente af volgens deze verordening. Voor een aanvraag op grond van de Participatiewet, de IOAW en de IOAZ die is ingediend vóór 1 januari 2026, geldt juist dat de gemeente deze afhandelt volgens de ingetrokken verordening. Maar als een besluit volgens deze nieuwe verordening gunstiger uitpakt voor de inwoner, past de gemeente deze verordening toe.
3. Op bezwaarschriften tegen een besluit op grond van een van de bij 13.4 genoemde ingetrokken verordeningen, past de gemeente die ingetrokken verordening toe.

13.5 Ingangsdatum en naam

1. Deze verordening wordt genoemd: Verordening sociaal domein Veldhoven.
2. Deze verordening treedt in werking op 1 januari 2026.

14 Begrippen

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

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

A

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

Aangepast vervoer: vervoer met een besloten (school)bus, taxi, treintaxi of bustaxi, niet zijnde openbaar vervoer.

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

Algemene voorzieningen: Een voorziening die vrij toegankelijk is voor jeugdigen en/of ouder(s) voor ondersteuning of hulp. Een toegangsbeoordeling is niet nodig. Dit betekent dat de gemeente voorafgaand geen onderzoek doet naar de behoeften, persoonskenmerken en mogelijkheden van de jeugdige en/of ouder(s). Voor een algemene voorziening is geen beschikking nodig.

De Jeugdwet spreekt in artikel 2.9 onderdeel a van 'overige voorziening'. In de memorie van toelichting op de Jeugdwet en in de praktijk spreekt men vaak over algemene of vrij toegankelijke voorzieningen. Omdat 'algemene voorziening' de meest gangbare term is en ook binnen de Wmo 2015 gebruikt wordt, is deze overgenomen in de verordening.

Andere voorziening: een voorziening waarop de inwoner een beroep kan doen voor de hulp of ondersteuning die hij nodig heeft, anders dan wat de gemeente kan toekennen volgens deze verordening. Het gaat om voorzieningen die buiten de regeling liggen van de aangevraagde voorziening of om voorzieningen die binnen het bereik van die regeling liggen, maar die vrij toegankelijk zijn voor de inwoner. Dat kan een andere uitkering zijn, een algemeen gebruikelijke voorziening, een algemene of collectieve voorziening, of voorzieningen als alimentatie en toeslagen. *In geval van de Jeugdwet geldt ook de volgende definitie voor andere voorziening:* Een andere voorziening is een voorziening die de jeugdige kan ontvangen op gebied van zorg, werk en inkomen, onderwijs en maatschappelijke ondersteuning, niet zijnde de jeugdwet.

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

Arbeidsinschakeling: aan het werk (kunnen) gaan.

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

B

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

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

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. Of als het om vervoer naar school gaat het kind die vanwege zijn structurele lichamelijke, verstandelijke, zintuiglijke, psychische of psychosociale handicap niet of niet zelfstandig van de fiets of het openbaar vervoer gebruik kan maken.

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

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

Buitenschoolse opvang: de buitenschoolse opvang, bedoeld in artikel 1.1 van de Wet kinderopvang, van de leerling waar de leerling voor of na afloop van de lestijd op de school verblijft.

D

Dichtstbijzijnde toegankelijke school: de school van de verlangde godsdienstige of levensbeschouwelijke richting, dan wel de openbare school die het dichtst bij de woning van het kind ligt, gemeten via de kortste route waarlangs het kind veilig kan reizen. Daar komt een tweede criterium bij, namelijk de school van de soort waarop het kind is aangewezen op grond van zijn lichamelijke of geestelijke situatie.

E

Eigen vervoermiddel: een vervoermiddel dat de inwoner zelf bezit of mag gebruiken.

Effect: het resultaat of doel.

Eigen kracht: de mogelijkheden en het probleemoplossend vermogen om zelf of met behulp van het sociaal netwerk bij te dragen aan het verbeteren van een situatie.

G

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

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

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

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

H

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

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

I

Individuele voorziening: Een individuele voorziening is een op de jeugdige of diens ouders toegesneden vorm van jeugdhulp, waarvoor een beschikking van de gemeente vereist is. Voorzieningen zoals bedoeld in artikel 3.4 van deze verordening.

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

Inspraak: inspraak als bedoeld in artikel 150 van de Gemeentewet. Met inspraak wordt in hoofdstuk 10 van deze verordening ook bedoeld het recht om invloed uit te oefenen en over iets mee te beslissen.

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

IOAW: Wet inkomensvoorziening oudere en gedeeltelijk arbeidsongeschikte werkloze werknemers.

IOAZ: Wet inkomensvoorziening oudere en gedeeltelijk arbeidsongeschikte gewezen zelfstandigen.

J

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

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

K

Kind: de minderjarige.

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

L

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

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

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

M

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

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

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

Misbruik: het gebruiken van een situatie, zaak, persoon of recht op een manier of voor een doel dat niet acceptabel is.

N

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

O

Oneigenlijk gebruik: gebruik in strijd met een wet of regel.

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

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

OOGO: het Op Overeenstemming Gericht Overleg tussen het samenwerkingsverband en de gemeenten binnen het samenwerkingsverband als bedoeld in artikel 18a, negende lid, van de Wet op het primair onderwijs en artikel 17a, negende lid, van de Wet op het voortgezet onderwijs;

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

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

P

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

Persoonlijk vervoersontwikkelingsplan: een schriftelijk plan waarin de activiteiten worden beschreven door middel waarvan de leerling de vaardigheden kan aanleren die nodig zijn om zoveel mogelijk zelfstandig en met het openbaar vervoer of de fiets te reizen.

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

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

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

PW: Participatiewet.

R

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

S

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

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

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

Schoolvakantie: vakantie waarvan de datum is opgenomen in de schoolgids.

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

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

T

Toegankelijke school: toegankelijke school als bedoeld in artikel 4 van de Wet op het primair onderwijs, artikel 8.29 van de Wet op het voortgezet onderwijs 2020 en artikel 4 van de Wet op de

expertisecentra, waar plaats is en waarbij rekening gehouden wordt met de op godsdienst of levensbeschouwing van de ouders of de meerderjarige leerling keuze van een school.

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

U

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

Uitkeringsnorm: de voor de inwoner in zijn situatie maximale hoogte van een uitkering; dit is de bijstandsnorm uit de Participatiewet of de grondslag bedoeld in de IOAW of IOAZ. Gaat het om een jeugdige van 18 tot 21 jaar, dan wordt met uitkeringsnorm bedoeld: de bijstandsnorm plus de eventuele aanvulling daarop op grond van artikel 18 van de Participatiewet.

V

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

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

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

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

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

CONCEPT

W

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

Wgs: Wet gemeentelijke schuldhulpverlening.

Wmo: Wet maatschappelijke ondersteuning 2015.

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

Z

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