

Mogelijk maken wat gewenst is

‘de vormgeving van de samenwerking tussen de gemeente Hulst en Stichting Hulst voor Elkaar in het kader van de drie decentralisaties’



‘Bijlage’

Bijlage bij de bachelorscriptie

Hulst, 11 januari 2016

Auteur

1^{ste} afstudeerdocent

2^{de} afstudeerdocent

Afstudeerorganisatie

: Lowie Mangnus (2056696)

: dhr. mr. M.A.A.E.J. (Mark) Lemmens

: dhr. mr. T.F. (Thomas) Lina

: gemeente Hulst

Toelichting

Deze bijlage bestaat uit drie categorieën. De eerste categorie bevat de uitwerking van de interviews die afgenomen zijn gedurende de afstudeerperiode. De tweede categorie bestaat uit de tabellen die opgemaakt zijn naar aanleiding van hoofdstuk 4 van het onderzoeksrapport 'mogelijk maken wat gewenst is'. In deze tabellen staat welke bevoegdheden wel en welke juist niet vatbaar zijn voor overdracht en wat de reden daarvan is. Tot slot bevat de derde categorie documenten waarnaar wordt verwezen in het onderzoeksrapport 'mogelijk maken wat gewenst is', maar die niet openbaar zijn gemaakt. In de inhoudsopgave staat per categorie aangegeven wat voor documenten, waar in de bijlage kunnen worden geraadpleegd.

Categorieën

A: Interviews

B: Tabellen

C: Niet openbare documenten

Inhoudsopgave

Toelichting	
Categorieën.....	
Categorie A: interviews	5
Interview A. van den Abeele	5
Interview S. de Vriend	7
Interview gemeente Sluis	10
Interview gemeente Tilburg	13
Categorie B: Tabellen	17
Niet vatbaar voor mandatering.....	17
Maatschappelijke ondersteuning.....	17
Jeugd	18
Wel vatbaar voor mandatering	20
Maatschappelijke ondersteuning.....	20
Jeugd	24
Categorie C: niet openbare documenten	33
Het onderzoeksplan	33
Relevante pagina's uit het Dienstverleningsmodel Sociaal Domein	45
Pagina 4	45
Pagina 9	46
Pagina 13 & 14	48
Relevante pagina's uit het Coalitieakkoord 2014-2018 'Samen voor Hulst'	51
Pagina 4	51
Pagina 13	52
Opdrachtsbrief Wmo	53
Opdrachtsbrief Jeugd	56
Algemeen Mandaatbesluit gemeente Hulst 2011	59
Hoofdstuk 1 Algemeen Mandaatbesluit gemeente Hulst 2011	60
Mandaatregister gemeente Hulst 'afdeling Samenleving'	67
§3.14 Afdeling Samenleving	67
Algemeen Mandaatbesluit gemeente Sluis	75
Mandaatregister gemeente Sluis	79
Verificatiehandleiding Afdeling Samenleving, taakveld Werk & Inkomen.....	81
Statutenwijziging stichting Hulst voor Elkaar	114

Categorie A: interviews

Interview A. van den Abeele

Datum: 25 september 2015

Tijd: 11.00 – 12.00 uur

Locatie: Gemeentewinkel Hulst (Grote Markt 24, 4561 EB Hulst)

Informant: Aschwin van den Abeele (Directeur-bestuurder stichting Hulst voor Elkaar)

Soort interview: Halfgestructureerd

Sfeer: informeel en ontspannen

Centrale vraag:

‘Hoe zag stichting Hulst voor Elkaar eruit voor de komst van de taken en de bevoegdheden uit de drie decentralisaties en hoe dient stichting Hulst voor Elkaar er idealistisch uit te zien?’

Doelstelling:

‘Helder krijgen hoe stichting Hulst voor Elkaar eruit zag voor de komst van de taken en bevoegdheden uit de drie decentralisaties en helder krijgen hoe stichting Hulst voor Elkaar er idealistisch uit dient te zien’.

Deelvragen:

- Hoe zag stichting Hulst voor Elkaar eruit voor de komst van de taken en bevoegdheden uit de drie decentralisaties?
- Waarom is stichting Hulst voor Elkaar opgericht?
- Hoe zag het veranderingstraject eruit van stichting Welzijn naar stichting Hulst voor Elkaar?
- Hoe ziet stichting Hulst voor Elkaar er idealistisch gezien uit?

Hoe zag stichting Hulst voor Elkaar eruit voor de komst van de taken en bevoegdheden uit de drie decentralisaties?

Aschwin van den Abeele is vanaf 2004 werkzaam bij Stichting Welzijn Hulst. Zoals de naam al zegt hield deze stichting zich vooral bezig met het bevorderen van het maatschappelijk welzijn in de regio Oost-Zeeuws-Vlaanderen. Samen met Stichting Maatschappelijk Werk Zeeuws-Vlaanderen en afdeling Hulst is Stichting Welzijn Hulst op 1 januari 2014 gefuseerd in Stichting Hulst voor Elkaar (verder: HvE). Het idee van de regisseur, zijnde het gemeentebestuur van Hulst, was dat de burger ongeacht zijn zorgvraag zich kon wenden tot één organisatie. De heer van den Abeele geeft aan dat de werknemers van stichting Hulst voor Elkaar voorheen verdeeld waren over verschillende locaties maar dat zij nu allen in de gemeentewinkel verblijven.

Waarom is stichting Hulst voor Elkaar opgericht?

De heer van den Abeele gaf aan dat in overleg met de oorspronkelijke drie stichtingen en het gemeentebestuur van Hulst is besloten om HvE op te richten. Dit had vooral te maken met de nieuwe regelgeving omtrent de Jeugdwet, de Wet maatschappelijke ondersteuning en de Participatiewet. De taken die formeel gezien vanuit het rijk overgeheveld zijn naar de gemeente moeten overgeheveld worden aan HvE. Het is praktischer om deze bevoegdheden naar één organisatie over te hevelen dan naar verschillende organisaties. De heer van den Abeele geeft aan dat vanaf 1 januari 2016 stichting MEE ook deel zal uitmaken van HvE.

Hoe zag het veranderingstraject eruit van stichting Welzijn naar stichting Hulst voor Elkaar?

De heer van den Abeele geeft aan dat vanaf 1 januari 2014 het voorbereidingsjaar begon. In dit jaar zou HvE samen met het gemeentebestuur van Hulst zich voorbereiden op de wijzigingen in wet- en regelgeving van 1 januari 2015.

HvE voerde vanaf dit jaar al werkzaamheden uit bij aanvragen op het gebied van schoonmaakvoorzieningen. De samenwerking met het gemeentebestuur van Hulst was redelijk afstandelijk. De heer van den Abeele geeft aan dat deze afstandelijke manier van samenwerken zeer prettig was. Echter vanaf 1 januari 2015 moesten HvE en de gemeente Hulst nauw gaan samenwerken. De heer van den Abeele geeft aan hier later nog op terug te komen in het interview.

De heer van den Abeele geeft aan dat samenvoegen van verschillende stichtingen organisatorische aanpassingen vergt. Er dient dan ook een eenduidige werkcultuur en werkwijze gecreëerd te worden. Daarnaast moet er meer werk verricht worden met minder mensen door de bezuinigingen vanuit het Rijk. Samen met deze verandering moest tevens rekening gehouden worden met de komst van de nieuwe wet- en regelgeving. Hieruit voortvloeiend dienden de toegangsconsulenten van HvE ook nog een andere werkwijze aan te nemen dan zij gewent waren. En als kers op de taart moesten vanaf januari 2015 ineens herindicaties verricht worden bij de mensen die al een maatwerkvoorziening hadden lopen. De heer van den Abeele geeft aan dat dit (te) veel veranderingen in een keer waren.

De heer van den Abeele geeft aan dat het beleid van de gemeente dat vanaf 1 januari 2015 is ingevoerd niet meer ter discussie staat bij beide partijen. HvE neemt het opgestelde beleid van de gemeente over en past haar werkwijze hier op aan. Echter, de communicatie vanuit de gemeente zorgt wel voor verwarring. Er zijn verschillende communicatiekanalen vanuit de gemeente die vertellen hoe en welk beleid geïmplementeerd moet worden. Het is lastig voor HvE om duidelijkheid te krijgen welke aanbevelingen zij moeten volgen. Het zou wellicht duidelijker zijn als vanuit de gemeente één persoon de door alle belanghebbende personen goedgekeurde werkwijze/beleid communiceert naar HvE. Door deze werkwijze kan achteraf niet meer gediscussieerd worden waarom en wie deze aanbevelingen heeft doorgevoerd.

De bevoegdheidsoverdracht vanuit de gemeente zoals deze nu geregeld is middels de overdrachtsbrieven over de Wet maatschappelijke ondersteuning en de Jeugdwet, is volgens dhr. van den Abeele duidelijk. Hij geeft aan dat voor HvE duidelijk is wat voor taken zij moeten uitvoeren. De kanttekening hierbij is dat de nieuwe wet- en regelgeving van 1 januari 2015 ervoor zorgt dat er veel juridisch technische aspecten aan de taken kleven die de uitvoering moeilijker maken.

Hoe ziet stichting Hulst voor Elkaar er idealistisch gezien uit?

Uit het gesprek wordt duidelijk dat HvE uiteindelijk terug wil naar de situatie voor 2015. Een minder nauwe samenwerking tussen de gemeente en HvE werkt beter. Natuurlijk moet eerst alles vloeiend lopen en alles geregeld zijn voordat de hechte samenwerking anders georganiseerd kan worden. Daarnaast is er bij HvE behoefte aan duidelijkheid over de manier waarop zij aan de wet- en regelgeving kunnen voldoen bij de uitvoering van de overgedragen taken. Hierbij zou gedacht kunnen worden aan een soort van checklist die de consulenten kunnen gebruiken bij het opstellen van een (concept) beschikking.

Interview S. de Vriend

Datum: 10 december 2015

Tijd: 12:00 – 13:00 uur

Locatie: Gemeentewinkel (kamer van de heer de Vriend)

Informant: Stephan de Vriend (Afdelingshoofd Samenleving)

Soort interview: halfgestructureerd

Sfeer: ontspannen

Centrale vraag:

‘op welke manier voldoet stichting Hulst voor Elkaar aan de verwachtingen die het gemeentebestuur voorafgaand aan het ten uitvoer leggen van de bevoegdheden uit de Jeugdwet en de Wet maatschappelijke ondersteuning van de stichting had?’

Doelstelling:

‘Helder krijgen waarom het gemeentebestuur van Hulst ervoor heeft gekozen om voor de constructie met een stichting te kiezen en hoe op deze keuze wordt teruggekeken’

Deelvragen:

- Waarom heeft het gemeentebestuur van Hulst gekozen voor het ten uitvoer leggen van de bevoegdheden uit de Jeugdwet en de Wet maatschappelijke ondersteuning bij stichting Hulst voor Elkaar?
- Wat is uw visie over stichting Hulst voor Elkaar?
- Heeft u deze visie bijgesteld naar aanleiding van de praktijksituatie?
- Hoe ziet u de samenwerking tussen de gemeente Hulst en stichting Hulst voor Elkaar over 5 jaar?

Waarom heeft het gemeentebestuur van Hulst gekozen voor het ten uitvoer leggen van de bevoegdheden uit de Jeugdwet en de Wet maatschappelijke ondersteuning bij stichting Hulst voor Elkaar?

Toen ik deze vraag aan de heer de Vriend stelde verwees hij mij gelijk naar het ‘Dienstverleningsmodel Sociaal Domein’. Ik gaf aan dat ik het dienstverleningsmodel had gelezen maar dat ik graag wilde weten waarom hij achter de keuze van de visie van het bestuur stond en wat volgens hem de voordelen zijn van de door het gemeentebestuur gekozen constructie.

De heer de Vriend gaf aan dat er drie beweegredenen zijn voor het gemeentebestuur om voor de constructie met de stichting te kiezen.

Ten eerste wil het gemeentebestuur de rol van regisseur innemen. Hierbij benadrukt de heer de Vriend dat er een tweedeling bestaat in het begrip regisseur. Onderscheidt dient gemaakt te worden tussen de rol van beleidsregisseur en de rol van uitvoeringsregisseur. Het gemeentebestuur moet uiteindelijk de rol van beleidsregisseur aannemen. Tot deze rol behoort de taak: ‘opstellen van beleid’. Het gemeentebestuur is nu nog wel betrokken bij de uitvoering van dit beleid. Echter, deze rol dient volgens de visie van het gemeentebestuur in de toekomst volledig voor rekening van stichting Hulst voor Elkaar te komen. Zij dienen het opgestelde beleid of de ten uitvoer gelegde opdrachten, middels de subsidieovereenkomsten, te interpreteren en ten uitvoer te leggen binnen hun organisatie. De heer de Vriend geeft wel aan dat het nemen van het uiteindelijke besluit nog niet wordt gemandateerd aan stichting Hulst voor Elkaar. De reden hiervoor is dat het gemeentebestuur

verantwoordelijk blijft voor de genomen besluiten en daarom de grip op dit proces wil behouden.

Ten tweede is bij de keuze die het gemeentebestuur heeft genomen rekening gehouden met de situatie waarbij het Rijk de drie decentralisaties herziert. Hiermee bedoeld de heer de Vriend dat, bij de keuze, rekening is gehouden met de situatie waarin het Rijk de beleidsregie weer zelf in handen neemt. Mocht je als gemeente in een dergelijke situatie ervoor gekozen hebben om de toegang in eigen beheer te nemen dan kan deze keuze nadelige gevolgen hebben. Als het Rijk de eerdergenoemde rigoureuze keuze maakt dan dient de gemeente in de laatst geschetste situatie de arbeidsrechtelijke consequenties te dragen die deze verandering met zich meebrengt. Het gevolg hiervan kan zijn dat de gemeente voor al de mensen die tot de toegang behoorden re-integratietrajecten moet verzorgen. Als de gemeente dit niet wil dan kan de gemeente er ook voor kiezen om middels een vaststellingsovereenkomst afscheid te nemen van de werknemers. Echter, dit kan de gemeente veel geld kosten.

Ten derde was stichting Welzijn Hulst (het voormalige stichting Hulst voor Elkaar) al belast met welzijnstaken. De heer de Vriend geeft aan dat het gemeentebestuur altijd de visie heeft nageleefd om een beleidsregiserende gemeente te blijven. Toen het gemeentebestuur bekend was geworden met de taken waarmee zij door de drie decentralisaties belast zouden worden is besloten om deze taken conform de bovenstaande visie bij een derde ten uitvoer te leggen. De meest voor de hand liggende optie was stichting Welzijn Hulst. Deze stichting was reeds bekend bij de gemeente en had al ervaring met het uitvoeren van welzijnstaken.

De heer de Vriend gaf aan dat de taken en bevoegdheden, voortvloeiend uit de Participatiewet, niet ten uitvoer zijn gelegd bij stichting Hulst voor Elkaar. Hiervoor is bewust gekozen omdat de uitvoering van deze taken en bevoegdheden regionaal georganiseerd dienen te worden. Men kan de uitvoering van de Participatiewet verdelen in twee fasen. Ten eerste is er de uitvoering van de in de Participatiewet neergelegde bevoegdheden en taken. Daarnaast is sprake van toegang. Hieronder valt melding en onderzoek van de problemen die de burger ervaart. In dit stadium kan ook geconstateerd worden dat bij iemand sprake is van multiproblematiek. Volgens de heer de Vriend mag de uitvoering regionaal geregeld worden maar de toegang dient bij de gemeente Hulst georganiseerd te worden. Hierdoor is de toegang tot hulp bij één centraal punt geregeld wat de toegankelijkheid voor de burger verbeterd. Daarnaast kan, indien er sprake is van multiproblematiek, gelijk geanticipeerd worden op de situatie van de burger.

Wat is uw visie over stichting Hulst voor Elkaar?

De heer de Vriend geeft aan totaal achter de visie te staan die in het 'Dienstverleningsmodel Sociaal Domein' beschreven is. Deze visie is in onderlinge samenspraak tot stand gekomen. Het gehele college heeft haar goedkeuring gegeven om deze visie na te leven. De heer de Vriend geeft aan dat iedereen die betrokken is bij de uitvoering en de ontwikkeling van de ten uitvoerlegging van de bevoegdheden en taken deze visie moet naleven.

Ik vroeg de heer de Vriend waarom hij het bovenstaande zo uitdrukkelijk benadrukte. Hij gaf aan dat de samenwerking tussen de stichting en het gemeentebestuur zich in een opstartfase bevindt. In deze fase ontdekt men dat bepaalde zaken in de praktijk minder goed werken dan in de theorie werd beoogd. Hierdoor kan het voorkomen dat het nastreven van de visie, niet meer als reëel wordt gezien. De heer de Vriend geeft aan dat elke gemeente zich in deze opstartfase bevindt. Het feit dat er aan zowel de kant van de gemeente als aan de kant van de stichting nog gesleuteld moet worden aan samenwerkingsaspecten dient, volgens de heer de Vriend, niet te leiden tot verandering van de visie. De heer de Vriend pleit er dan ook sterk voor om de samenwerking met de stichting voort te zetten.

Heeft u deze visie bijgesteld naar aanleiding van de praktijksituatie?

De heer de Vriend geeft, zoals hierboven al is uiteengezet, aan dat hij standvastig blijft ten aanzien van de visie. Echter, hij geeft wel aan dat de snelheid waarmee de taken en bevoegdheden geïmplementeerd worden bij de stichting aangescherpt kan worden. Hiermee bedoelt de heer de Vriend een correcte implementatie ten aanzien van deze taken en bevoegdheden.

In aanvulling hierop stel ik de vraag aan de heer de Vriend hoe hij de manier van sanctionering ziet bij buiten de kaders van de taken en bevoegdheden handelen door de stichting. Ik geef aan dat sanctionering makkelijker lijkt als de toegang georganiseerd is bij de gemeente. Deze personen hebben dan immers een arbeidsrechtelijke verhouding met de gemeente. De heer de Vriend heeft hier een andere kijk op. Hij geeft aan dat sanctionering van medewerkers binnen een publiekrechtelijk orgaan zelden voorkomt. Consequenties verbinden aan het buiten de kaders handelen van de taken en bevoegdheden van de stichting is volgens de heer de Vriend een stuk makkelijker. Het gemeentebestuur kan bij, het niet handelen conform de subsidieovereenkomsten (opgesteld naar aanleiding van de verleende taken en bevoegdheden) de subsidieverstrekking (deels) intrekken. Dit dient niet als punitieve sanctie gezien te worden maar als herstel- en waarschuwingssanctie.

Hoe ziet u de samenwerking tussen de gemeente Hulst en stichting Hulst voor Elkaar over 5 jaar?

De heer de Vriend geeft aan dat hij verwacht dat over vijf jaar de stichting volledig verantwoordelijk is voor de uitvoering en de uitvoeringsregie van de taken en bevoegdheden voortkomend uit de drie decentralisaties. De gemeente zal dan als beleidsregisseur de uitvoering controleren en op beleidsniveau aansturen. Over vijf jaar zijn de meeste opstartproblemen wel opgelost volgens de heer de Vriend.

Interview gemeente Sluis

Datum: 26 november 2015

Tijd: 12.00 – 13.00 uur

Locatie: gemeentehuis Oostburg (Nieuwstraat 22)

Informanten:

- Patricia de Croock (Hoofd afdeling Externe Dienstverlening)
- Roland Bertens (Teamleider Porthos)

Soort interview: Halfgestructureerd

Sfeer: ontspannen

Centrale vraag:

'Op welke manier heeft de gemeente Sluis de taken en bevoegdheden, die middels de drie decentralisaties aan hen – door het rijk – zijn opgedragen, geïmplementeerd en ten uitvoer gelegd en waarom hebben zij dit zo gedaan?'

Doelstelling:

'De beweegredenen helder krijgen waarom de gemeente Sluis ervoor heeft gekozen om de bevoegdheden en taken, voortkomend uit de drie decentralisaties, te mandateren aan Porthos en te weten komen op welke manier de gemeente Sluis het mandaat heeft ontwikkeld'

Deelvragen:

- Waarom heeft de gemeente Sluis, als enige gemeente van Zeeuws-Vlaanderen, ervoor gekozen om Porthos als onderdeel van de gemeente, de bevoegdheden vanuit de drie decentralisaties uit te laten voeren?
- Heeft de gemeente Sluis al een mandaatovereenkomst opgesteld?
 - Hoe is dit proces verlopen?
 - Hoe is het mandaat geclausuleerd?
- Hoe geeft de gemeente Sluis sturing aan het buiten de kader van het mandaat handelen door Porthos?
- Hoe controleert de gemeente Sluis het handelen van Porthos, ten einde verantwoording af te leggen conform de Jeugdwet en de Wet maatschappelijke ondersteuning?

Waarom heeft de gemeente Sluis, als enige gemeente van Zeeuws-Vlaanderen, ervoor gekozen om Porthos als onderdeel van de gemeente, de bevoegdheden vanuit de drie decentralisaties, uit te laten voeren?

Mevrouw de Croock attendeert mij er in eerste instantie op dat stichting MEE en stichting Welzijn tot op heden nog niet onder de gemeente vallen. De bedoeling is om de medewerkers die bij deze stichtingen werkzaam zijn in dienst te laten treden bij de gemeente. Deze personen zullen dan net als de andere medewerkers van de gemeente Sluis onder het ambtenarenrecht vallen. Daarnaast geeft mevrouw van de Croock aan dat de gemeente Sluis een regierol wil innemen. Hierbij heeft het gemeentebestuur de regierol en is Porthos de uitvoerende instantie. Echter, mag je deze twee instanties niet los van elkaar zien want, Porthos behoort eigenlijk gewoon tot de gemeente.

Mevrouw de Croock geeft aan dat de gemeente Sluis een weloverwogen beslissing heeft gemaakt om voor de constructie van Porthos te kiezen. Bij deze overweging heeft de gemeente zowel de juridische als de financiële aspecten vergeleken met andere eventueel

mogelijke constructies. Mevrouw de Croock geeft eveneens aan dat alle constructies voor- en nadelen hebben, maar dat deze constructie voor de gemeente Sluis als beste naar voren kwam.

Daarnaast geeft mevrouw de Croock aan dat conform het privaatrecht de gemeente Sluis de medewerkers van de bovengenoemde stichtingen dient over te nemen. De gemeente Sluis heeft hierin voorzien middels een zogenoemde 'proefplaatsing'. Deze 'proefplaatsing' houdt in dat de medewerkers van stichting Mee en stichting Welzijn uit drie functieplaatsen mochten kiezen, waar zij te werk zouden worden gesteld. Mevrouw de Croock geeft aan dat er slechts twee personen zijn die niet in de gewenste functie aan de slag konden.

Eveneens vroeg ik me af waarom de gemeente Sluis, in tegenstelling tot de gemeente Hulst, alle drie de decentralisaties door Porthos laat uitvoeren. Het sleutelwoord wat mevrouw de Croock daarvoor gebruikte was; 'samen werken'. Hiermee bedoelt mevrouw de Croock dat als de drie decentralisaties bij één toegangspunt georganiseerd zijn dat deze disciplines elkaar kunnen ondersteunen. Daarnaast is het voor een burger waarbij multiproblematiek wordt geconstateerd makkelijker dat hij via één centraal punt wordt geholpen.

Heeft de gemeente Sluis al een mandaatovereenkomst opgesteld?

Mevrouw de Croock geeft aan dat het college al heeft besloten tot mandaatverlening. Echter, in afwijking tot de gemeente Hulst is er bij de gemeente Sluis geen sprake van een mandaatovereenkomst. De toegangsconsulenten vallen immers onder de gemeente dus daarmee zijn ondergeschikt aan het gemeentebestuur. Hierdoor is instemming voor het mandaat niet vereist.

Ik vroeg mij af aan wie er mandaat is verleend. Mevrouw de Croock gaf aan dat zij voor veel taken en bevoegdheden, voortkomend uit de drie decentralisaties, mandaat heeft verkregen van het college van Burgemeester en Wethouders. Mevrouw de Croock heeft niet als persoon dit mandaat verkregen maar dit mandaat heeft toepassing op haar functie.

Hieruit voortvloeiend stelde ik de vraag of er ondermandaat verleend mag worden. Mevrouw de Croock gaf aan dat dit in principe wel mogelijk is maar dat zij hier heel terughoudend mee omgaat.

Deze vraag stelde ik omdat ik mij afvroeg hoe de toegangsconsulenten hun bevoegdheden hebben verkregen om namens het college bepaalde taken uit te voeren. Mevrouw de Croock gaf aan dat zij het antwoord hier niet zo snel op wist te geven en dat dit verder intern overlegd zou worden. Mevrouw de Croock bood hiertoe gelijk aan om het mandaatregister en de mandaatregeling naar mij te sturen, zodat ik dit als vergelijkingsmateriaal kon gebruiken.

De vraag die hierop volgde was, hoe de gemeente Sluis omgaat met het opstellen en implementeren van beleid. Mevrouw de Croock gaf aan dat in eerste instantie de beleidsadviseurs zijn belast met het opstellen van beleid. Dit beleid wordt door de ambtenaren die met uitvoering zijn belast verder ontwikkeld tot een praktische werkwijze. Deze werkwijze wordt vervolgens door de toegangsconsulenten geïmplementeerd in of vervangen door het bestaande werkproces. Als blijkt dat deze werkwijze in de praktijk niet het gewenste effect heeft wat het in eerste instantie zou moeten hebben dan wordt dit teruggekoppeld aan de ambtenaren die met uitvoering zijn belast. Het beleid wordt dan weer aangepast en het proces begint opnieuw. Mevrouw de Croock geeft aan dat bij het ontwikkelen van beleid rekening wordt gehouden met de handelingsvrijheid die de toegangsconsulenten nodig hebben.

Hoe geeft de gemeente Sluis sturing aan het buiten de kader van het mandaat handelen door Porthos?

Ik leg aan mevrouw de Croock en de heer Bertens uit dat bij de constructie die de gemeente Hulst hanteert het, in mijn optiek, van belang kan zijn dat er, bij het buiten de kaders van het mandaat handelen door stichting Hulst voor Elkaar sturing wordt gegeven door de gemeente aan de stichting.

De heer Bertens geeft aan dat in eerste instantie 'fouten' die worden gemaakt door de toegangsconsulenten worden gerepareerd door de juridisch toetser. Deze controleert of de toegangsconsulenten in hun werkproces aan alle juridische vereisten hebben voldaan. Als dit niet het geval is dan dienen de toegangsconsulenten alsnog deze fouten te herstellen. Als de juridisch toetser geen 'fouten' opmerkt en een van deze 'fouten' wordt later alsnog ontdekt, hetzij door een steekproefcontrole hetzij doordat er tegen het genomen besluit bezwaar wordt gemaakt dan, wordt er gekeken naar wat er fout is gegaan in het werkproces. Belangrijk hierbij is de vraag of het gaat om een incidentele fout of een structurele fout. Als het gaat om een incidentele fout dan wordt deze hersteld en het probleem is daarmee opgelost. Als het gaat om een structurele fout dan kan het zijn dat het proces aangepast dient te worden of dat er een sanctie opgelegd dient te worden, als deze fout aan één toegangsconsulent toe te rekenen valt.

Mevrouw de Croock geeft naar aanleiding van de eerder gestelde vraag aan dat de gemeente Sluis gebruik maakt van een risicosysteem. Dit systeem is een applicatie waarin alle risico's zijn vertaald naar handelingen ter voorkoming van deze risico's. Deze handelingen kunnen in de applicatie waarmee de toegangsconsulenten werken worden opgenomen. Hierdoor worden de consulenten erop geattendeerd dat bepaalde handelingen verricht moeten worden ter voorkoming van een te maken fout.

Naar aanleiding van hetgeen wat de heer Bertens heeft geantwoord vroeg ik mij af of de gemeente Sluis een stijging ziet in het aantal bezwaarschriften na de overstap naar Porthos. De heer Bertens had zeer recent nog een gesprek gevoerd met de heer Carl Poppe (juridisch toetser) over dit onderwerp. Hij heeft aangegeven dat er geen toename van bezwaarschriften heeft plaatsgevonden na de overstap naar Porthos.

Hoe controleert de gemeente Sluis het handelen van Porthos, ten einde verantwoording af te leggen conform de Jeugdwet en de Wet maatschappelijke ondersteuning?

Mevrouw de Croock heeft aangegeven dat de gemeente Sluis ervoor heeft gekozen om de controle, betreffende de processen van het aanvragen van een voorziening in het kader van de Jeugdwet, de Wet maatschappelijke ondersteuning en de Participatiewet, bij een externe partij te organiseren. Deze externe partij is 'Atlas'. Deze instantie houdt zich bezig met het controleren van dossiers die betrekking hebben op een ondersteuningsaanvraag. Deze instantie controleert steekproefsgewijs, een heel jaar door, of de dossiers voldoen aan de juridische eisen. Hierdoor wordt de rechtsbescherming voor de burger beter gewaarborgd en wordt er al enig voorwerk verricht voordat de accountant komt.

Afsluiting

Tot slot heb ik gevraagd of mevrouw de Croock of de heer Bertens nog iets toe te voegen hadden aan hetgeen eerder besproken was. Dit bleek niet zo te zijn. Ter controle heb ik gevraagd of mevrouw de Croock en de heer Bertens dit verslag willen nakijken en indien het afwijkt van de werkelijkheid, willen aanvullen met hetgeen daadwerkelijk gezegd is tijdens het interview.

Interview gemeente Tilburg

Interview

Gemeente: Tilburg

Datum: 11 december 2015

Tijd: 10.00 – 10.30 uur

Locatie: Telefonisch

Informant: Donald Kwint (beleidsmedewerker)

Soort interview: halfgestructureerd

Centrale vraag:

Op welke manier heeft de gemeente Tilburg de taken en bevoegdheden, die middels de drie decentralisaties aan hen – door het rijk – zijn opgedragen, geïmplementeerd en ten uitvoer gelegd en waarom hebben zij dit zo gedaan?

Doelstelling:

- Helder krijgen waarom de gemeente Tilburg voor een bepaalde manier van implementatie van de bevoegdheden voorkomend uit de drie decentralisaties heeft gekozen.
- Helder krijgen of de gemeente Tilburg een mandaatovereenkomst heeft opgesteld.
- Helder krijgen op welke manier de gemeente Tilburg sturing geeft aan de in het mandaat opgelegde taken en bevoegdheden.
- Helder krijgen op welke manier de gemeente Tilburg controle uitvoert op de uitvoering van de gemandateerde bevoegdheden.

Inhoudelijk interview:

- Hoe is de toegang georganiseerd bij de gemeente Tilburg?
 - Maakt de gemeente Tilburg gebruik van sociale wijkteams?
 - Wordt in die sociale wijkteams gebruik gemaakt van ambtenaren die als toegangsconsulent fungeren?
- Waarom heeft de gemeente Tilburg voor deze constructie gekozen?
- Heeft de gemeente Tilburg al een (concept) mandaatovereenkomst opgesteld?
- Hoe controleert de gemeente Tilburg het handelen van de toegangsorganisaties?
- Hoe geeft de gemeente Tilburg sturing aan de uitvoering van de bevoegdheden door de toegangsorganisaties?

Hoe is de toegang georganiseerd bij de gemeente Tilburg?

De heer Kwint geeft eerst aan wat zijn functie is. Hij is beleidsmedewerker bij de gemeente Tilburg en veel betrokken bij de organisatie en de implementatie van de toegang. De heer Kwint vervolgt zijn verhaal door uitleg te geven over de manier waarop de gemeente Tilburg de toegang heeft georganiseerd. De taken en bevoegdheden die de gemeente van het rijk heeft verkregen heeft het gemeentebestuur van Tilburg ten uitvoer gelegd bij vijf organisaties. Deze organisaties zijn:

- De Gemeenschappelijke Gezondheidsdienst (verder: GGD)
- Stichting Maatschappelijk Werk Tilburg
- Stichting MEE
- Loket werk en Inkomen (in beheer bij de gemeente)
- Loket Z (in beheer bij de gemeente)

De gemeente heeft mandaat verleend aan de verschillende organisaties om hun bevoegdheden uit te mogen voeren. Voor de consultants van Loket werk en inkomen en Loket

Naar aanleiding van het verhaal van de heer Kwint vroeg ik of de gemeente Tilburg gebruik maakt van verschillende wijkteams waar de medewerkers van de bovenstaande organisaties gestationeerd zijn. De heer Kwint gaf aan dat er weliswaar van sociale wijkteams in de gemeente Tilburg gebruik wordt gemaakt, echter dit geen fysieke locaties zijn. Alle bestaande loketten van GGD, IMW, MEE, Werk&Inkomen (Werkplein) en Loket Z zijn gehandhaafd. De burger met een hulpvraag kan zoals gezegd zich, net zoals vroeger, melden bij een betrouwbare en voor hem bekende instantie.

Echter, zo geeft de heer Kwint aan, dat gezien de maatschappelijke discussie in het land en de veel gebruikte term 'sociaal wijkteam' de inwoners van de gemeente Tilburg op zoek gaan naar het sociale wijkteam in hun wijk. Deze wijkteams bestaan echter niet als zodanig waardoor de burgers deze teams niet kunnen vinden. In 2016 bekijkt de gemeente Tilburg de mogelijkheden om de toegang op een andere manier of onder een andere noemer in te richten.

Waarom heeft de gemeente Tilburg ervoor gekozen om voor deze constructie te kiezen?

De heer Kwint geeft aan dat het gemeentebestuur drie beweegredenen heeft om voor de constructie te kiezen zoals bovenstaand is uitgelegd. De heer Kwint zoekt voor de volledigheid van zijn verhaal een presentatie op die onlangs aan de gemeente raad is gepresenteerd. Deze presentatie gaat over het 'hoe' en 'waarom' van de toegang, zoals deze in Tilburg is georganiseerd. De beweegredenen van het gemeentebestuur zijn:

1. Behouden van beleidsregie

Het gemeentebestuur van Tilburg wil zelf de beleidsregie houden over de ten uitvoer gelegde taken en bevoegdheden bij de verschillende organisaties. Dit betekent dat het gemeentebestuur beleid opstelt wat door de verschillende organisaties wordt geïmplementeerd en uitgevoerd.

2. Kennis en expertise

Het gemeentebestuur van Tilburg vindt het belangrijk dat diegenen die de toegang verzorgen over de kennis en expertise beschikken van de ondersteuningsvragen. Ook de loketten binnen de gemeente die belast zijn met de taken en bevoegdheden uit de drie decentralisaties beschikken over deze kennis en expertise.

3. Verandering

De insteek van het gemeentebestuur van Tilburg was dat er zo weinig mogelijk mocht veranderen voor de burgers van de gemeente Tilburg. Deze visie hebben zij vormgegeven door vertrouwde organisaties te belasten met de uitvoering van de taken en bevoegdheden voortkomend uit de drie decentralisaties. Zo verandert er qua toegang niks voor de burger.

Heeft de gemeente Tilburg al een (concept) mandaatovereenkomst opgesteld?

In mandaat zijn de onderstaande bevoegdheden bij de professionele toegangsconsultanten ten uitvoer gelegd:

- Het inzetten van lichte ondersteuning;
- Toeleiding bieden tot intensieve ondersteuning jeugd, maatschappelijke ondersteuning en re-integratie ingekocht door de gemeente;
- Een Persoonsgebonden Budget toe kennen;
- De coördinatie van ondersteuning toe te wijzen;
- Gebruik te maken van het gemeentelijk escalatiemodel.

Als in een integraal plan van aanpak is vastgesteld dat de toegangsconsulent ook de coördinatie van de aangeboden zorg heeft dan voeren andere hulpverleners hun taken zoals vastgelegd in dit integraal plan van aanpak uit onder de supervisie van de toegangsconsulent. In het mandaatregister is tevens opgenomen dat het toekennen, weigeren, beëindigen en terugvorderen van (onrechtmatig verkregen) voorzieningen in het kader van de Jeugdwet, de Wet maatschappelijke ondersteuning en de Participatiewet gemandateerd is aan ambtenaren werkzaam bij de backoffice van het gemeentebestuur van Tilburg.

Hoe controleert de gemeente Tilburg het handelen van de toegangsorganisaties?

De heer Kwint geeft aan dat de uiteindelijke besluitvorming nog bij de gemeente ligt. Voorafgaand aan deze besluitvorming vindt een kwaliteitstoets plaats. Tijdens deze kwaliteitstoets wordt gekeken naar de rechtmatigheid van het besluit. Daarnaast wordt gecontroleerd of de rechtszekerheid van de burger niet is geschonden. Dit zou gebeuren kunnen zijn doordat één van de toegangsorganisaties buiten haar bevoegdheden heeft gehandeld.

Hoe geeft de gemeente Tilburg sturing aan de uitvoering van de Tilburgse Aanpak?

De heer Kwint geeft aan dat naar aanleiding van de kwaliteitstoets de gemeente sturing geeft aan de toegangsorganisaties. Als de gemeente constateert dat structurele fouten worden gemaakt binnen een toegangsorganisatie dan zal de gemeente eerst interne instructies geven over wat er veranderd dient te worden. Als blijkt dat aanpassing of toevoeging van beleid noodzakelijk is om de handelswijze van de toegangsorganisaties te veranderen dan zal de gemeente dit beleid opstellen en doorvoeren.

Categorie B: Tabellen

Niet vatbaar voor mandatering

Maatschappelijke ondersteuning

Wet maatschappelijke ondersteuning											
Artikel	Uitsluitingsgrond (art. 10:3 Awb)				Wensen gemeentebestuur					Clausulering	
	Lid 1	Lid 2			Lid 3	1	2	3	4	5	
		Sub a	Sub b	Sub c							
2.1.3 t/m 2.1.7 wet		X				X					
2.3.5 wet								X			
2.3.6 lid 1 wet								X			
2.3.6 lid 4 wet		X				X					
2.3.7 lid 1 wet								X			X
2.3.10 wet								X			X
2.4.1 en 2.4.3 wet								X			X
2.5.1 lid 1/2 wet						X			X		X
2.5.2 lid 1 wet						X			X		X
2.6.1 t/m 2.6.7 wet						X	X				
2.6.8 wet						X			X		X
4.1.1 wet						X	X				
5.4.1. wet						X	X				
6.1 wet						X	X		X	X	
8.7 lid 4/5 wet									X	X	
12 lid 2/3 verord.		X									
14 lid 1 verord.						X			X		
14 lid 4 verord.		X									
17 verord.						X					
18 lid 1/3 verord.									X	X	
20 verord.							X				
20 besluit.								X			

Jeugd

Jeugdwet										
Artikel	Uitsluitingsgrond (art. 10:3 Awb)				Wensen gemeentebestuur					Clausulering
	Lid 1	Lid 2			Lid 3	1	2	3	4	5
		Sub a	Sub b	Sub c						
2.2 wet		X								
2.4 lid 2 sub a wet						X				
2.4 lid 3 wet						X				
2.5 wet						X				
2.6 lid 3 wet						X				
2.7 lid 3/4 wet						X				
2.8 lid 1 wet							X			
2.8 lid 2 t/m 4 en 2.9 Wet		X								
2.11 wet							X			
2.12 wet		X								
2.13 wet						X				
2.14 wet		X								
3.1 lid 5 wet							X			X
6.1.2 lid 5 Wet								X		X
6.1.4 lid 3 Wet								X		X
6.2.1 lid 2 wet		X								
6.2.1 lid 3 wet							X			
6.5.1 lid 2 wet		X								
7.1.2.2 lid 4 wet		X								
7.4.1 lid 2 wet							X			X
7.2.8 lid 1 wet		X								
7.4.1. lid 2 wet							X			X
7.4.5 wet		X								
8.1.1. lid 1/4 wet								X		
8.1.1 lid 3 wet		X								
8.1.4 lid 1 wet								X		X
8.1.5 lid 1 wet								X		

Tabellen

8.2.1 lid 4 wet		X									
10.4a lid 1/2/3 wet								X			X
12.4 lid 1 wet						X	X				
12.5 wet						X					X
2. lid 3 Verord.		X									
10. lid 1 Verord.								X			
10. lid 2/4 Verord.		X									
11. lid 2 Verord.								X			X
11. lid 4 Verord.								X			
12. Verord.						X	X				
15. Verord.							X				
7. Verord.								X			
9. lid 4 Verord.						X					
9. lid 5 Verord.								X			
11. lid 1 Verord.								X			
9. lid 4 Besluit						X					
9. lid 6 Besluit								X			
11. lid 1 Besluit								X			
19. lid 6 Besluit						X					
21. lid 3/4 Besluit								X			
21. lid 8 Besluit								X			
23. lid 1 Besluit						X					
25. Besluit								X			

Toelichting:

De tabel is zo ingericht dat horizontaal, van links naar rechts, is weergegeven welke uitsluitingsgronden er zijn. Eerst worden de wettelijke uitsluitingsgronden op grond van artikel 10:3 van de Algemene wet bestuursrecht opgesomd. Lid 1 gaat om de aard van de bevoegdheid die zich tegen mandatering kan verzetten. Sub a tot en met c van lid 2 heeft betrekking op de specifieke uitsluitingsgronden. Lid 3 heeft tot slot betrekking op uitsluiting van het nemen van besluit op bezwaar door diegene die het besluit waartegen het bezwaar zich richt, krachtens mandaat heeft genomen. Daarnaast worden de wensen van het gemeentebestuur opgesomd in de volgorde zoals deze in hoofdstuk 4 zijn opgenomen. Als op een bevoegdheid uit de Jeugdwet of de Wet maatschappelijke ondersteuning een uitsluitingsgrond van toepassing is of als deze bevoegdheid in strijd is met een wens van het gemeentebestuur dan is hij opgenomen in de bovenstaande tabellen. Dit betekent dat deze bevoegdheid niet vatbaar is voor mandatering.

Wel vatbaar voor mandatering

Maatschappelijke ondersteuning

Wet maatschappelijke ondersteuning		
Wettelijke grondslag(en)	Beknopte omschrijving	Bijzonderheden en vatbaarheid
2.2.1. Wmo	Het treffen van algemene maatregelen.	Specificeren
2.2.2. lid 1 Wmo	Het treffen en bevorderen van algemene maatregelen t.b.v. mantelzorg en vrijwilligerswerk.	Specificeren
16. Verordening en 18 Besluit	In samenspraak met een vertegenwoordiging van de mantelzorgers vaststellen van de jaarlijkse wijze van waardering.	n.v.t.
2.2.2. lid 2 Wmo	Het treffen van algemene voorzieningen ter ondersteuning van mantelzorg en vrijwilligerswerk.	Specificeren
2.2.3. Wmo	Het treffen en bevorderen van algemene voorzieningen ter bevordering van zelfredzaamheid, participatie, beschermd wonen en opvang.	Specificeren
2.2.4. lid 1 sub a Wmo	Beschikbaar maken van gratis cliëntondersteuning.	n.v.t.
2.2.4. lid 1 sub b Wmo	Zorgen voor telefonisch of elektronisch anoniem een luisterend oor en advies op elk moment van de dag.	n.v.t.
2.2.4. lid 2 Wmo	Zorg dragen dat het belang van de betrokkene uitgangspunt is in het geval van art. 2.2.4 lid 1 Wmo.	n.v.t.
2.3.1. Wmo	Zorg dragen dat een maatwerkvoorziening wordt verstrekt aan diegene die daarvoor in aanmerking komen.	Specificeren
2.3.2. lid 1 Wmo	Ontvangen van een melding van een behoefte aan maatschappelijke ondersteuning.	n.v.t.
4. lid 1 Verordening	Zo spoedig mogelijk maken van een afspraak met een cliënt voor het uitvoeren van het onderzoek.	n.v.t.
2.3.2. lid 1 Wmo en 5. Verordening.	Het uitvoeren van een onderzoek overeenkomstig lid 2 t/m lid 8 van art. 2.3.2. Alle punten van lid 4 van dit artikel en artikel 5 Verordening Wmo moeten aan bod komen.	Let op: onderzoek moet plaatsvinden binnen 6 weken!
2.3.2. lid 1 Wmo	Het bevestigen van de ontvangst van een melding.	n.v.t.
2.3.2. lid 2 Wmo	Kenbaar maken aan de cliënt dat hij een persoonlijk plan kan aanleveren inhoudende de punten van art. 2.3.2. lid 4 sub a t/m g Wmo.	Let op: 7 dagen na melding dient dit plan ingediend te worden!
2.3.2. lid 3 Wmo	Kenbaar maken dat de cliënt gebruik kan maken van gratis cliënt ondersteuning.	n.v.t.
4. lid 1 Verordening	Verzamelen van alle, voor het onderzoek van art. 2.3.2., relevante gegevens over de cliënt.	n.v.t.
2.3.2. lid 5 Wmo	Indien ingediend, betrekken van persoonlijk plan bij het onderzoek als bedoeld in art. 2.3.2. lid 4 Wmo.	Alleen bij aanwezigheid persoonlijk plan.
2.3.2. lid 7 Wmo	Ontvangen van relevante gegevens en bescheiden van cliënt ten behoeve van het onderzoek.	n.v.t.
2.3.2. lid 8 Wmo en 6. Verordening	Verstrekken van schriftelijke weergave van de uitkomsten van het onderzoek binnen 10 werkdagen aan de cliënt.	Let op: dient schriftelijk te geschieden
6. Verordening	Ontvangen ondertekend exemplaar van het gespreksverslag al dan niet voorzien van opmerkingen.	Let op: binnen 10 werkdagen retour.
2.3.3. Wmo	Bevoegdheid om in spoedeisende gevallen onverwijld een tijdelijke maatwerkvoorziening te verstrekken.	Specificeren. Ontwikkelen spoedprocedure
8. en 9. Verordening	Beoordelen of een cliënt in aanmerking komt voor een maatwerkvoorziening en indien nodig advies vragen aan een adviesinstantie.	Let op: criteria staan in 8. Verordening.
10. Verordening	Opstellen van een beschikking met inachtneming van de criteria die in art. 10 Verordening staan.	n.v.t.
2.3.4. lid 1 Wmo	Vaststellen identiteit van de cliënt aan de hand van een document conform art. 1 WID in geval van onderzoek	n.v.t.

Tabellen

2.3.4. lid 2 Wmo	Ontvangen van een document conform art. 1 WID bij aanvraag van een maatwerkvoorziening	n.v.t.
2.3.6. lid 2/3 Wmo	Beoordelen of een cliënt, indien gewenst, in aanmerking komt voor een PGB.	n.v.t.
2.3.7. lid 1 Wmo	Indien het college heeft beslist tot verstrekking van maatwerkvoorziening tot woningaanpassing, na de eigenaar te horen, is de stichting bevoegd zonder toestemming van de eigenaar deze woningaanpassing aan te brengen.	Let op: dit mag alleen in het geval dat de cliënt niet de eigenaar is van de woning.
2.3.8. lid 1 Wmo	Verzoeken tot mededeling van alle feiten en omstandigheden van de cliënt die kunnen leiden tot heroverweging van een besluit, met uitzondering van feiten en omstandigheden genoemd in lid 2.	Alleen opvraag informatie, niet de heroverweging zelf.
2.3.8. lid 1 Wmo	Ontvangst van de bescheiden waaruit de feiten en omstandigheden blijken, tot heroverweging.	n.v.t.
2.3.8. lid 3 Wmo	Verzoeken aan een cliënt om medewerking te verlenen ter uitvoering van de Wmo.	n.v.t.
2.3.9. lid 1 Wmo	Periodiek onderzoek verrichten of er aanleiding is een besluit conform art. 2.3.5 of 2.3.6 genomen te heroverwegen.	Onderzoeksmethode ontwikkelen.
2.3.10. lid 1 Wmo	Het college informeren als er sprake is van een situatie zoals bedoeld in art. 2.3.10 lid 1 sub a t/m e Wmo.	Let op: het college herziet of trekt in.
2.4.1. lid 1 Wmo	Onderzoeken/ beoordelen of hetgeen in art. 2.3.10 lid 1 sub a opzettelijk heeft plaatsgevonden.	Methodiek ontwikkelen.
2.4.1. lid 1 Wmo	Met toestemming van het college, de geldwaarde terugvorderen van de ten onrechte genoten maatwerkvoorziening of PGB. (besluit)	Clausulering: toestemming college. (art. 5.10 Awb)
15. lid 5 en 6 Verordening	Met toestemming van het college, de in eigendom/ in bruikleen verstrekte voorziening, terugvorderen. (besluit)	Clausulering: toestemming college.
15 lid 7 Verordening	Steekproefsgewijs onderzoeken van de bestedingen van pgb's.	n.v.t.
2.4.1. lid 2 Wmo	Met toestemming van het college, bij dwangbevel invorderen van het terug te vorderen bedrag als bedoeld in art. 2.4.1. lid 1 Wmo. (besluit)	Clausulering: toestemming college. (art. 5.10 Awb)
2.4.3. lid 1 Wmo	Met toestemming van het college, verhalen van de krachtens de Wmo gemaakte kosten op diegene die jegens de cliënt naar burgerlijk recht tot schadevergoeding is verplicht.	Clausulering: toestemming college. (art. 5.10 Awb)
2.5.1. lid 1 Wmo	Het onderzoeken van de kwaliteit van de maatschappelijke ondersteuning.	Methodiek ontwikkelen.
2.5.1. lid 1 Wmo	Jaarlijks voor 1 juli verstrekken van de uitkomsten van het onderzoek naar de kwaliteit aan het college.	n.v.t.
2.5.1. lid 1 Wmo	Met toestemming van het college, publiceren van de uitkomsten naar aanleiding van het kwaliteitsonderzoek.	Clausulering: toestemming college.
2.5.1. lid 2 Wmo	Met toestemming van het college, jaarlijks voor 1 juli verstrekken van de gegevens van het kwaliteitsonderzoek aan Onze Minister.	Clausulering: toestemming college.
2.5.2. lid 1 Wmo	Met toestemming van het college, kosteloos verstrekken van gegevens ter beoordeling van de werking van de Wmo aan Onze Minister	Clausulering: toestemming college.
2.5.3. Wmo	Jaarlijks rapporteren aan het college over de resultaten die behaald zijn op basis van het in art. 2.1.2 lid 6 bedoelde plan.	n.v.t.
2.6.8. Wmo	Met toestemming van het college, naar voren brengen van een zienswijze aan Onze Minister conform dit artikel.	Clausulering: toestemming college.
13. lid 2 Verordening	Toezen op de naleving van de in lid 1 van dit artikel genoemde eisen door overleg met aanbieders, jaarlijks cliëntervaringsonderzoek en in overleg met cliënt ter plaatse controleren van de voorziening.	Let op: dit is ook een toezichtsrol die voor het college is weggelegd.
18. lid 3 Verordening	Toezen op de naleving van klachtenregelingen van aanbieders (anders dan de stichting zelf) door periodiek overleg en jaarlijks cliëntervaringsonderzoek.	n.v.t.

Tabellen

19. lid 2 Wmo	Toezen op de naleving van de medezeggenschapsregelingen van aanbieders.	n.v.t.
5.1.1. lid 1 Wmo	Verwerken van persoonsgegevens van de cliënt en personen zoals bedoeld in art. 5.1.1. lid 1 Wmo voor zover deze zijn verkregen in het kader van het onderzoek en noodzakelijk zijn voor de uitvoering van de artikelen genoemd in art. 5.1.1. lid 1 Wmo	Let op: noodzakelijkheid vereist. Dient aangetoond te worden.
5.1.1. lid 2 Wmo	Verwerken van persoonsgegevens van de mantelzorger van de cliënt. De gegevens dienen noodzakelijk te zijn voor de uitvoering van de in art. 5.1.1. lid 2 Wmo genoemde artikelen.	Let op: noodzakelijkheid vereist. Dient aangetoond te worden.
5.1.1. lid 3 Wmo	Verwerken van persoonsgegevens van anderen in het sociale netwerk van de cliënt. De gegevens dienen noodzakelijk te zijn voor de uitvoering van de in art. 5.1.1. lid 3 Wmo genoemde artikelen.	Let op: noodzakelijkheid vereist. Dient aangetoond te worden.
5.1.1. lid 4 Wmo	Verwerken van persoonsgegevens van de cliënt voor het in kaart brengen van zijn problematiek in het sociaal domein zoals bedoeld in art. 5.1.1. lid 4 Wmo indien deze gegevens noodzakelijk zijn voor de uitvoering van de in dit artikel genoemde artikelen.	Let op: ondubbelzinnige toestemming vereist! Ook noodzakelijkheid vereist.
5.1.1. lid 5 sub a Wmo	Verwerken van persoonsgegevens van de cliënt die zijn verkregen van zorgverzekeraar of zorgaanbieder en noodzakelijk zijn voor de uitvoering van de in dit artikel genoemde artikelen.	Let op: ondubbelzinnige toestemming vereist! Ook noodzakelijkheid vereist.
5.1.1. lid 5 sub b Wmo	Verwerken van persoonsgegevens van de cliënt die zijn verkregen van het CIZ en noodzakelijk zijn voor de uitvoering van de in dit artikel genoemde artikelen.	Let op: noodzakelijkheid vereist.
5.2.1. lid 1 en lid 2 Wmo	Verstrekken van persoonsgegevens, verworven op de in lid 1 aangegeven wijze, aan de in lid 2 genoemde derden.	n.v.t.
5.2.2. sub a Wmo	Ontvangen van/ verzoeken om persoonsgegevens van de in dit artikel genoemde instanties als dit noodzakelijk is voor de uitvoering van de in dit artikel genoemde artikelen.	Let op: noodzakelijkheid vereist.
5.2.3. Wmo	Ontvangen van/ verzoeken om persoonsgegevens van de rijksbelastingdienst voor zover dit noodzakelijk is voor de uitvoering van de in dit artikel genoemde artikelen.	Let op: noodzakelijkheid vereist.
5.2.4. lid 1 Wmo	Ontvangen van/ verzoeken om persoonsgegevens van het CAK en een andere instantie als bedoeld in art. 2.1.4 lid 7 Wmo indien deze zijn verkregen zijn en noodzakelijk zijn voor de uitvoering van de in dit artikel genoemde artikelen.	Let op: noodzakelijkheid vereist.
5.2.4 lid 2 Wmo	Ontvangen van/ verzoeken om persoonsgegevens van de SVB die zijn verkregen en noodzakelijk zijn voor de uitvoering van de artikelen zoals genoemd in dit artikel.	Let op: noodzakelijkheid vereist.
5.2.5. lid 1 Wmo	Ontvangen van/ verzoeken om persoonsgegevens van de zorgverzekeraar of een zorgaanbieder voor zover deze noodzakelijk zijn voor de uitvoering van de artikelen zoals genoemd in dit artikel.	Let op: ondubbelzinnige toestemming en noodzakelijkheid vereist.
5.2.5. lid 2 Wmo	Verstrekken van persoonsgegevens van een cliënt aan een zorgverzekeraar of zorgaanbieder indien deze voor de uitvoering van de taken van de Zorgverzekeringswet noodzakelijk zijn.	Let op: ondubbelzinnige toestemming en noodzakelijkheid vereist.
5.2.5. lid 3 Wmo	Ontvangen van/ verzoeken om de informatie in verband met het afgeven van een indicatiebesluit door het CIZ voor zover dit noodzakelijk is voor de uitvoering van de in dit artikel genoemde artikelen.	Let op: noodzakelijkheid vereist.
5.2.9. lid 1 Wmo	Het gebruiken van het burgerservicenummer van een persoon bij het verstrekken van persoonsgegevens als bedoeld in art. 5.2.1. t/m 5.2.5. Wmo.	n.v.t.
5.2.9. lid 2 Wmo	Vaststellen van het burgerservicenummer, met inachtneming van de voorschriften van lid 3 van dit artikel, van een persoon	n.v.t.

Tabellen

	bij de eerste maal contact in het kader van de uitvoering van de Wmo.	
5.2.9. lid 5 Wmo	In de administratie opnemen van de in dit artikel bedoelde gegevens, bij ontbreken van een burgerservicenummer.	n.v.t.
5.2.9. lid 7 Wmo	Afwijken van lid 2 t/m lid 5 van dit artikel voor zover dit noodzakelijk is met betrekking tot spoedeisende gevallen.	n.v.t.
5.3.2. lid 1 Wmo	Verstrekken van inzage in en afschrift van de bescheiden aan een betrokkene waarover zij met betrekking tot die betrokkene beschikken.	n.v.t.
5.3.2. lid 2 en lid 4 Wmo	Weigeren van inzage of afschrift aan betrokkene indien aan de in dit artikel genoemde voorwaarden wordt voldaan.	n.v.t.
5.3.2 lid 5 Wmo	Vragen van een vergoeding voor verstrekking van een afschrift van de bescheiden van een betrokkene.	Overeenkomstig art. 39 Wbp.
5.3.3. lid 1 Wmo	Verstrekken van inzage in en afschrift van de bescheiden van betrokkene aan een ander dan betrokkene.	Let op: Uitdrukkelijke toestemming vereist.
5.3.4. Wmo	Bewaren van de persoonsgegevens die op grond van de Wmo zijn verkregen voor minimaal 15 jaren.	Let op: termijn mag niet ingekort worden.
5.3.5. lid 1 Wmo	Vernietigen van de persoonsgegevens van een betrokkene binnen 3 maanden na een daartoe strekkend schriftelijk verzoek van die betrokkene.	Let op: dit geldt niet als aan de voorwaarden van lid 2 wordt voldaan.
5.3.5. lid 3 Wmo	Niet inwilligen van het verzoek tot vernietiging als aan sub a of sub b van dit lid wordt voldaan.	n.v.t.
5.3.6. lid 2 Wmo	Het verstrekken van inlichtingen op verzoek aan een ander of inzage in het dossier aan een ander conform artikel 5.3.6. lid 1 Wmo.	Let op: geen toestemming nodig conform sub a/b.
5.4.1. lid 4 Wmo	Verstrekken van persoonsgegevens aan zorgverzekeraars die noodzakelijk zijn ter uitvoering van de taken die in lid 1 van dit artikel zijn neergelegd.	Let op: noodzakelijkheid vereist.
8.2 Wmo	Het ontvangen van gegevens omtrent eerder genomen besluiten/indicaties zoals bedoeld in dit artikel.	n.v.t.
8.3 lid 2 Wmo	Het geven van een zienswijze conform artikel 8.3 Wmo.	n.v.t.
8.6 Wmo	Uitvoeren van een onderzoek conform art. 2.3.2 Wmo zonder het doen van een melding door betrokkene.	n.v.t.
8.7 lid 3 Wmo	Er voor zorgen dat onderzoeken als bedoeld in art. 2.3.2. Wmo met ingang van 1 november 2015 uitgevoerd worden.	n.v.t.

Jeugd

Jeugdwet		
Wettelijke grondslag(en)	Beknopte omschrijving	Bijzonderheden en vatbaarheid
2.3 lid 1 Jeugdwet	Het treffen van een voorziening op het gebied van jeugdhulp.	specificeren gelet op sub a t/m c.
2.3 lid 1 Jeugdwet	Waarborgen van een deskundige toeleiding naar, advisering over, bepaling van en het inzetten van de aangewezen voorziening.	Specificeren.
2.3 lid 3 Jeugdwet	Het treffen van voorzieningen die de ouders in staat stellen hun rol als verzorgers/opvoeders te blijven vervullen als de jeugdige de leeftijd van 18 nog niet heeft bereikt.	Specificeren.
2.3 lid 6 Jeugdwet	Zorgdragen dat de jeugdige in het geval van een uithuisplaatsing bij een pleegouder of gezinshuis wordt geplaatst.	Tenzij, aantoonbaar niet in het belang van de jeugdige.
2.4 lid 1 Jeugdwet	Verzoeken tot het verrichten van een onderzoek door de raad voor de kinderscherming naar een maatregel met betrekking tot gezag.	n.v.t.
2.4. lid 2 sub b Jeugdwet	Het inzetten van de jeugdhulp die de gecertificeerde instelling (Intervence) nodige acht bij uitvoering van de in dit artikel neergelegde maatregelen.	n.v.t.
2.6 lid 1 Jeugdwet/ 3. Lid 1 Besluit	Verantwoording nemen voor de aspecten die in art. 2.6 lid 1 sub a t/m g Jeugdwet worden genoemd.	n.v.t.
2.7 lid 1 Jeugdwet	In overleg treden met het bevoegd gezag van een school bij het treffen van een individuele voorziening.	n.v.t.
2.7 lid 2 Jeugdwet	Rekening houden met de eisen inzake de verantwoordelijkheidstoedeling gesteld bij of krachtens art. 4.1.1. lid 2 jo. 4.1.5. Jeugdwet.	n.v.t.
2.7 lid 5 Jeugdwet	Het afstemmen van de uitvoering van de verantwoordelijkheden van de Jeugdwet met de zorgverzekeraars	n.v.t.
3.1 Jeugdwet	Verzoeken tot het treffen van een kinderschermingsmaatregel door de raad voor de kinderscherming.	n.v.t.
3.1 lid 3/4 Jeugdwet	Ontvangen van de mededeling gedaan door de raad van de kinderscherming of de gecertificeerde instelling omtrent het (verzoek tot) onderzoek.	n.v.t.
3.1. lid 5 Jeugdwet	Vastleggen van de wijze van samenwerken met de raad voor de kinderscherming in een protocol.	Clausulering: met toestemming van het college.
3.5 lid 1 Jeugdwet	Overleggen met de gecertificeerde instelling over de jeugdhulp die is aangewezen bij jeugdreclassering of een kinderschermingsmaatregel.	n.v.t.
3.5 lid 3 Jeugdwet	Het vastleggen van de wijze van overleggen met de gecertificeerde instelling in een protocol.	n.v.t.

Tabellen

6.1.2 lid 5 Jeugdwet	Beoordelen of een voorziening op het gebied van jeugdhulp en verblijf nodig is. Het college besluit aan de hand van deze informatie of een dergelijke voorziening daadwerkelijk nodig is.	Geclausuleerd: het definitieve besluit wordt genomen door het college.
6.1.4 lid 3 Jeugdwet	Beoordelen of een jeugdige een voorziening op het gebied van jeugdhulp nodig heeft ter verlening van een voorwaardelijke machtiging. Het college besluit aan de hand van deze informatie of een dergelijke voorziening daadwerkelijk nodig is.	Geclausuleerd: het definitieve besluit wordt genomen door het college.
6.1.4 lid 5 Jeugdwet	Overleggen van een hulpverleningsplan aan de kinderrechter ten behoeve van een voorwaardelijke machtiging.	n.v.t.
6.1.8 lid 1 Jeugdwet	Indienen van een verzoek gericht op het verkrijgen van een machtiging, een spoedmachtiging of een voorwaardelijke machtiging.	Tenzij, sprake is van een geval bedoeld in art. 6.1.8 lid 2 Jeugdwet.
6.1.9 lid 1 Jeugdwet	Overleggen van een afschrift van het besluit als bedoeld in art. 6.1.2 lid 5 Jeugdwet alsmede een verklaring als bedoeld in art. 6.1.2 lid 6 Jeugdwet bij het doen van een verzoek conform art. 6.1.8 lid 1 Jeugdwet.	n.v.t.
6.1.12 lid 6 Jeugdwet	Mededeling doen aan de raad voor de kinderbescherming als een machtiging is vervallen conform art. 6.1.12 lid 4 Jeugdwet of als geen nieuwe machtiging wordt aangevraagd na afloop van de geldigheidsduur van een machtiging.	n.v.t.
6.1.13 lid 2 Jeugdwet	Ontvangen van een mededeling van de Jeugdhulpaanbieder in wiens gesloten accommodatie de machtiging ten uitvoer wordt gelegd.	n.v.t.
6.2.2 lid 2 Jeugdwet	Verzoeken aan de rechter of in de beschikking inzake de machtiging bepaald kan worden dat deze ten uitvoer wordt gelegd in een inrichting conform art. 1 Beginselenwet justitiële jeugdinrichtingen.	Let op: beperkingen in art. 6.2.2. lid 2 Jeugdwet.
7.1.2.2 lid 3 Jeugdwet	Het toepassen van art. 34 t/m 40 en 43 van de Wet bescherming persoonsgegevens als afspraken zijn gemaakt als bedoeld in art. 7.1.3.1 Jeugdwet.	n.v.t.
7.1.3.1 lid 1 Jeugdwet	Het maken van afspraken met instanties en functionarissen, als zij behoren tot een categorie aangewezen als bedoeld in art. 7.1.1.2 Jeugdwet, ter bevordering van het gebruik van de verwijindex.	Let op: eisen in lid 2. Afspraken schriftelijk vastleggen.
7.1.3.1 lid 1 Jeugdwet	Het organiseren van de aansluiting van de instanties en functionarissen als aangewezen bij art. 7.1.1.2 Jeugdwet, met de verwijindex.	n.v.t.
7.1.3.2 lid 1 Jeugdwet	Zorg dragen voor het nagaan of de meldingsbevoegden die een jeugdige aan de verwijindex hebben gemeld, contact met elkaar hebben opgenomen.	n.v.t.
7.1.5.2 lid 1 Jeugdwet	Ontvangen van een advies van een meldingsbevoegde die een jeugdige aan de verwijindex heeft gemeld, over een door de jeugdige gedaan verzoek of aangetekend verzet conform art. 35,36,40 Wet bescherming	n.v.t.

Tabellen

	persoonsgegevens.	
7.1.5.2 lid 2 Jeugdwet	Ontvangen van alle inlichtingen van de meldingsbevoegde die nodig zijn ter uitvoering van hetgeen in de artikelen 35,36,40 en 43 staat.	n.v.t.
7.2.1 lid 1 Jeugdwet	Gebruiken van het burgerservicenummer van een jeugdige voor de doeleinden als beschreven in art. 7.2.1 lid 1 Jeugdwet.	n.v.t.
7.2.2 Jeugdwet	Vaststellen van het burgerservicenummer van de jeugdige bij de eerste keer contact met de jeugdige in het kader van de uitvoering van de Jeugdwet.	n.v.t.
7.2.4 Jeugdwet	Opnemen van de gegevens als benoemd in art. 7.2.4 sub a, bij ontbreken van een burgerservicenummer van een jeugdige.	n.v.t.
7.2.4 Jeugdwet	Vermelden van de gegevens als benoemd in art. 7.2.4 sub a, bij verstrekken van persoonsgegevens met betrekking tot de uitvoering van taken en verlening van jeugdhulp.	n.v.t.
7.2.6. lid 1 Jeugdwet	Afwijken van art. 7.2.1 t/m 7.2.4 voor zolang dit noodzakelijk is met betrekking tot spoedeisende gevallen.	n.v.t.
7.3.11 lid 4	Verstrekken van inlichtingen inzake feiten en omstandigheden van een onder toezicht gestelde minderjarige aan een GI.	Let op: noodzakelijkheid aantonen.
7.4.1. lid 2 Jeugdwet	Verstrekken van gegevens aan het college ten behoeve van de in art. 7.4.1 lid 2 bedoelde doeleinden.	Clausulering: college stelt als beleidsregisseur het gemeentelijk beleid op.
7.4.2. Jeugdwet	Met toestemming van het college, verstrekken van gegevens aan Onze minister ten behoeve van de verwerking als bedoeld in art. 7.4.1 eerste lid Jeugdwet.	n.v.t.
7.4.3. Jeugdwet	Ontvangen van gegevens van de in art. 7.3.4 genoemde instanties ten behoeve van de verwerking.	n.v.t.
8.1.2 Jeugdwet en art. 11 lid 1 Verordening	Het verzoeken en ontvangen van alle feiten en omstandigheden die kunnen leiden tot heroverweging van een besluit aangaande een pgb.	n.v.t.
8.1.3. Jeugdwet	Periodiek onderzoek verrichten ter heroverweging van een beslissing aangaande het verstrekken van een pgb.	n.v.t.
8.1.4. lid 1 jeugdwet en art. 11 lid 2 Verordening.	Informatie verstrekken aan het college die conform art. 8.1.4. lid 1 kan leiden tot intrekking of herziening van een pgb.	Clausulering: besluit blijft bij college.
8.1.4. lid 2 Jeugdwet	Bepalen voor het college wanneer de beslissing als bedoeld in art. 8.1.4. lid 1 in werking treedt.	n.v.t.
8.1.4. lid 3 Jeugdwet	Na herziening/intrekking van een pgb door het college, dient met toestemming van het college, bij dwangbevel het ten onrechte genoten pgb teruggevorderd te worden.	Clausulering: toestemming college.
8.1.5 lid 2 Jeugdwet	Verstrekken betalingen voor de jeugdhulp aan de	n.v.t.

Tabellen

	jeugdige of de ouder.	
8.1.6 Jeugdwet	Inlichten van de jeugdige en zijn ouder over de consequenties van het ontvangen van een pgb i.p.v. een voorziening in natura.	n.v.t.
8.2.3 Jeugdwet	Onverwijld schriftelijk mededeling doen als bedoeld in art. 8.2.3 lid 2 Jeugdwet.	n.v.t.
10.1 lid 5 Jeugdwet	Indien redelijkerwijs mogelijk het doen voortzetten van de jeugdhulp als bedoeld in art. 10.1 lid 3/4 bij dezelfde aanbieder.	Overgangsrecht.
10.2 lid 5 Jeugdwet	Indien redelijkerwijs mogelijk het doen voortzetten van de jeugdhulp als bedoeld in art. 10.2 lid 3/4 bij dezelfde aanbieder.	Overgangsrecht.
10.3 lid 3 Jeugdwet	Indien redelijkerwijs mogelijk het doen voortzetten van de jeugdhulp als bedoeld in art. 10.3 lid 2 bij dezelfde aanbieder.	Overgangsrecht.
10.3 lid 5 Jeugdwet	Het doen voortzetten van de pleegzorg bij dezelfde pleegouders tenzij het voor de verlening van verantwoorde hulp noodzakelijk is dat hiervan afgeweken wordt.	Overgangsrecht.
10.4 lid 1 Jeugdwet	Verwerken van persoonsgegevens ten behoeve van de doeleinden die in art. 10.4 lid 1 sub a t/m c zijn opgenomen.	n.v.t.
10.4 lid 2 Jeugdwet	Ontvangen van persoonsgegevens als bedoeld in lid 2 van art. 10.4.	n.v.t.
10.4 lid 4 Jeugdwet	Doorzenden van de persoonsgegevens aan een college van een andere gemeente indien men van mening is dat dit college moet worden aangemerkt als het college van de gemeente waarbinnen de jeugdige zijn woonplaats heeft.	n.v.t.
10.4 lid 4 Jeugdwet	Vaststellen van de woonplaats van de jeugdige (indien nodig in overleg met andere colleges) en berichten aan de verstrekker als bedoeld in het vorige puntje over de vaststelling van de woonplaats van de jeugdige.	n.v.t.
10.4 lid 6 Jeugdwet	Vernietiging van de gegevens, als bedoeld in art. 10.1, 10.2 en 10.3, op uiterlijk 31 januari 2016.	Let op: geen vernietiging bij noodzakelijkheid.
10.4a lid 1 Jeugdwet	Ontvangen van aanvragen als bedoeld in art. 10.4a lid 1 Jeugdwet van de stichting als bedoeld in art. 1 van de Wet op de Jeugdzorg voor inwerkingtreding van de Jeugdwet.	Besluit wordt genomen door college.
10.4a lid 2/3 Jeugdwet	Ontvangen van aanvragen als bedoeld in art. 10.4a lid 2/3 Jeugdwet.	Besluit wordt genomen door college.
10.4a lid 4 Jeugdwet	Ontvangen van persoonsgegevens van de instanties als bedoeld in art. 10.4a lid 2/3 Jeugdwet.	n.v.t.

Tabellen

10.4a lid 5 Jeugdwet	Verwerken van persoonsgegevens als bedoeld in art. 10.4a lid 4 Jeugdwet voor zover dit noodzakelijk is voor de besluitvorming op de aanvraag door het college.	Besluit wordt genomen door college.
12.3a lid 1 Jeugdwet	Archiefbescheiden en de daarmee samenhangende verplichtingen ontvangen van het indicatieorgaan als bedoeld in art. 12.3a lid 1 Jeugdwet.	n.v.t.
12.3a lid 3 Jeugdwet	Teruggeven van archiefbescheiden binnen 4 weken na ontvangst daarvan aan het indicatieorgaan als bedoeld in art. 12.3a lid 2 Jeugdwet.	n.v.t.
12.5 Jeugdwet	Met toestemming van het college, voor 1 juli 2016 publiceren van de uitkomsten van de in art. 12.5 genoemde onderzoeken en verstrekken van deze gegevens aan Onze minister.	Clausulering: toestemming college.
Verordening Jeugdhulp Zeeuws-Vlaanderen 2015		
3. lid 1 Verordening	Zorg dragen voor jeugdhulp na doorverwijzing door een huisarts.	Let op: oordeel Jeugdhulpaanbieder
3. lid 2 Verordening	Vastleggen van de te verlenen individuele voorziening of de afwijzing hiervan in een concept beschikking.	n.v.t.
4. lid 1 Verordening	Ontvangen van een hulpvraag van een jeugdige of een ouder/verzorger van de jeugdige.	n.v.t.
4. lid 2 Verordening / 8. Lid 4 Besluit.	Bevestigen van ontvangst van een hulpvraag/aanvraag middels een schriftelijke melding aan de jeugdige of diens ouder/verzorger.	n.v.t.
4. lid 3 Verordening/ artikel 2 lid 6 Besluit.	Het treffen van een passende tijdelijke maatregel in spoedeisende gevallen.	n.v.t.
4. lid 3 Verordening	Het verzoeken van een machtiging gesloten jeugdhulp, in spoedeisende gevallen.	n.v.t.
5. lid 1 Verordening	Verzamelen van alle voor het onderzoek, als bedoeld in art. 6 Verordening, van belang zijnde en toegankelijke gegevens.	n.v.t.
5. lid 1 Verordening	Zo spoedig mogelijk maken van een afspraak voor een gesprek met de jeugdige, na het verzamelen van zijn gegevens.	n.v.t.
5. lid 2 Verordening	Ontvangen van alle gegevens en bescheiden van de jeugdige of zijn ouders/verzorgers. In ieder geval wordt een identificatiedocument ter inzage verstrekt.	n.v.t.
5. lid 3 Verordening	Afzien van een vooronderzoek na overleg met de ouders/verzorgers.	n.v.t.
6. lid 1 Verordening/ 6. lid 1 Besluit	Onderzoek plegen, middels het gesprek tussen deskundigen en de jeugdige of zijn ouders/verzorgers, naar de aspecten zoals neergelegd in art. 6 lid 1 Verordening.	n.v.t.
6. lid 2 Verordening/ 6. lid 3 Besluit/ 18 lid 12 Besluit	Informeren van ouders/verzorgers dat een ouderbijdrage is verschuldigd en hoe deze wordt geïnd door het CAK.	n.v.t.
6. lid 3 Verordening/	Informeren van de jeugdige en zijn ouders/verzorgers over	n.v.t.

Tabellen

6. lid 3 Besluit	de gang van zaken bij het gesprek, hun rechten en plichten, en de vervolgpcedure.	
6. lid 3 Verordening	Toestemming vragen aan de jeugdige en zijn ouders/ verzorgers om hun persoonsgegevens te verwerken.	n.v.t.
6. lid 4 Verordening/ 6. lid 5 Besluit	Afzien van het gesprek met de jeugdige of zijn ouders/ verzorgers na hierover met hen in overleg te zijn geweest.	n.v.t.
7. lid 1 Verordening / 7. lid 1 Besluit	Zorgen voor schriftelijke verslaglegging van het onderzoek in de vorm van een ondersteuningsplan.	n.v.t.
7. lid 2 Verordening / 7. lid 3 Besluit	Verstrekken van een verslag aan de jeugdige of zijn ouders/verzorgers van de uitkomsten van het onderzoek. Dit dient binnen 10 werkdagen na data gesprek te geschieden.	Let op: niet verstrekken als belanghebbenden het niet wensen.
7. lid 3 Verordening	Toevoegen van opmerkingen of latere aanvullingen van de jeugdige of zijn ouders.	n.v.t.
8. lid 1 Verordening	Ontvangen van een schriftelijke aanvraag van een jeugdige of zijn ouders/verzorgers omtrent een individuele voorziening.	n.v.t.
8. lid 2 Verordening/ 8 lid 1 Besluit.	Een ondertekend verslag aanmerken als een aanvraag voor een individuele voorziening van de jeugdige of zijn ouders/verzorgers als zij dit uitdrukkelijk hebben aangegeven op het verslag.	n.v.t.
9. Verordening	Opnemen van de aspecten als bedoeld in art. 9 lid 1/3 in de (concept) beschikking.	n.v.t.
11. lid 3 Verordening.	Terugvorderen ten onrechte genoten individuele voorziening indien het college heeft besloten tot intrekking van de individuele voorziening op grond van art. 11 lid 2 sub a Verordening.	n.v.t.
11. lid 5 Verordening	Periodiek onderzoek verrichten naar de bestedingen van pgb's.	n.v.t.
13. lid 1 Verordening/ 23 lid 1 Besluit	Ervoor zorgen dat jeugdigen, ouders en pleegouders een beroep kunnen doen op een onafhankelijk vertrouwenspersoon.	n.v.t.
13. lid 2 Verordening	Jeugdigen en ouders erop wijzen dat zij zich kunnen laten bijstaan door een onafhankelijk vertrouwenspersoon.	n.v.t.
14. lid 1 Verordening	Hanteren van de vastgestelde gemeentelijke klachtenregeling voor afhandeling van klachten van cliënten.	n.v.t.
14. lid 3 Verordening	Toezen op de naleving van klachtenregelingen van aanbieders (anders dan de stichting zelf) door periodiek overleg en jaarlijks cliëntervaringsonderzoek.	n.v.t.
3. lid 5 Besluit	Verstrekken van een actueel overzicht van alle gecontracteerde jeugdhulpaanbieders aan de arts of medisch specialist conform art. 3 lid 5 Besluit.	n.v.t.
3. lid 6 Besluit	Ontvangen van verzoek tot opdracht van de jeugdhulpaanbieder.	n.v.t.
4. lid 3 Besluit	Ontvangen verzoek tot opdracht binnen 10 dagen na	n.v.t.

Tabellen

	melding in geval van een crisissituatie.	
4. lid 4 Besluit	Garanderen van betaling van een voorziening gedurende maximaal 4 weken conform art. 4 lid 4 Besluit.	n.v.t.
5. lid 1 Besluit	Instellen vooronderzoek na verzoek om jeugdhulp.	n.v.t.
5. lid 2 Besluit	In beeld brengen van alle relevante en reeds bekende gegevens van de cliënt.	n.v.t.
5. lid 3 Besluit	Het vooronderzoek bestaat uit hetgeen in art. 5. lid 3 Besluit is neergelegd.	n.v.t.
5. lid 4 Besluit	De cliënt wijzen op de mogelijkheid tot het indienen van een familiegroepsplan.	n.v.t.
5. lid 5 Besluit	Afzien van het vooronderzoek in overeenstemming met de cliënt, als deze genoegzaam bekend is bij de stichting.	n.v.t.
7. lid 4 Besluit	Ontvangen van het ondertekende ondersteuningsplan van de cliënt.	Let op: dit geldt als aanvraag conform art. 8 Besluit.
8. lid 5 Besluit	Toetsen of de aanvraag van de cliënt volledig is. Middels de ontvangstbevestiging aangeven welke aanvullende informatie er overlegd moet worden.	n.v.t.
9. lid 5 Besluit	Inschakelen medisch specialist bij vermoeden van zwaardere problematiek en/of specialistische hulpvragen.	n.v.t.
10. lid 1 Besluit	Advies vragen aan een adviesinstantie als dit in het belang is voor de beoordeling van een aanvraag.	n.v.t.
11. lid 2 en lid 3 Besluit	Aangeven in een concept beschikking de aspecten die in art. 11 lid 2 sub a t/m j en art. 11 lid 3 sub a t/m e zijn beschreven.	n.v.t.
11. lid 4 Besluit	In de (concept) beschikking het ondersteuningsplan/ familiegroepsplan/ behandelingsplan integraal van toepassing verklaren.	Let op: alleen indien voldaan is aan lid 2/3.
12. lid 1 Besluit	Toetsen of een cliënt voor een pgb in aanmerking komt aan de hand van de voorwaarden van art. 12 lid 1 sub a en b Besluit.	n.v.t.
12. lid 2 Besluit	Geen pgb verstrekken als een situatie voordoet als in art. 12 lid 2 Besluit wordt geschetst.	n.v.t.
14. lid 1 Besluit	Toezenen van de beschikking, waarbij het besluit door het college is genomen, aan de cliënt en naar de eventuele verwijzer.	n.v.t.
14. lid 2,3 Besluit	Toezenen van bescheiden als bedoeld in lid 2 en 3 van dit artikel aan de inkooporganisatie (en de SVB).	n.v.t.
14. lid 4 Besluit	Opdracht geven tot declaratie/facturatie aan de inkooporganisatie op het moment dat de hulpverlening start.	n.v.t.
14. lid 5 Besluit	Onderzoeken of de melding als bedoeld in art. 14 lid 5 Besluit aan leiding kan geven tot heroverweging van de zorgopdracht.	n.v.t.
18. lid 6 Besluit	Ontvangen verzoek tot opdracht van een	n.v.t.

Tabellen

	jeugdhulpaanbieder.	
18. lid 13 Besluit	Leveren van gegevens over de hulpverlening aan het CAK.	n.v.t.
19. lid 3 Besluit	Indienen schriftelijk verzoek tot raadsonderzoek bij de Raad voor de Kinderbescherming conform art. 19 lid 3 Besluit.	Schriftelijk tenzij, uitzondering conform lid 4.
19 lid 10 en lid 11 Besluit	Het geven van een formele opdracht tot jeugdhulp aan de inkooporganisatie en de betreffende jeugdhulpaanbieder. conform art. 19 lid 10 Besluit.	n.v.t.
21. lid 1 Besluit	Ervoor zorgen dat een cliënt een melding als bedoeld in art 11 lid 1 Verordening, schriftelijk, elektronisch of mondeling kan indienen.	n.v.t.
21. lid 2 Besluit	In gesprek treden met de cliënt naar aanleiding van een vermoeden dat er sprake is van een feit of omstandigheid als bedoel in art. 11 lid 1 Verordening.	n.v.t.
21. lid 5 Besluit	Onderzoek verrichten ten einde zich ervan te vergewissen dat er geen aanleiding is om de verstrekte voorziening te heroverwegen of te beëindigen.	n.v.t.
21. lid 7 Besluit	Opstellen onderzoeksverslag als er sprake is van wijziging van de verstrekte voorziening naar aanleiding van een heroverweging.	n.v.t.
21. lid 9 Besluit	Informerende van andere gemeente over de voortzetting dan wel overdracht van de verstrekte jeugdhulp als er sprake is van verhuizing van de jeugdige.	n.v.t.
23. lid 2 en lid 3 Besluit	Ontvangen relevante gegevens over de vertrouwenspersoon.	n.v.t.

Categorie C: niet openbare documenten

Het onderzoeksplan

Mogelijk maken wat gewenst is

‘de vormgeving van de samenwerking tussen de gemeente Hulst en Stichting Hulst voor Elkaar in het kader van de drie decentralisaties’



Naam afstudeerstudent	: Lowie Mangnus
Afstudeerorganisatie	: Gemeente Hulst
Afstudeermentor	: mevrouw C.M.M. van Duyse – Michielsens
Opleiding	: HBO-Rechten
Opleidingsinstantie	: Juridische Hogeschool Avans-Fontys te Tilburg
Eerste afstudeerdocent	: mr. M.A.A.E.J. (Mark) Lemmens
Tweede afstudeerdocent	: mr. T.F. (Thomas) Lina
Afstudeerperiode	: 7 september 2015 – 12 januari 2016
Versie	: onderzoeksplan

Onderzoeksformulering

Probleembeschrijving

‘Bruggen slaan’, de welluidende titel van het regeerakkoord van 29 oktober 2012.¹ Met dit akkoord komt er een einde aan het tijdperk waarin het Rijk verantwoordelijk is voor de uitvoering van zorg, werk en jeugdhulp. In het regeerakkoord wordt een nieuwe samenleving geschetst. Een samenleving waarin de burger participeert en de overheid dichterbij de burger staat.²

De coalitie heeft dit idealistische beeld vormgegeven door taken van het Rijk over te hevelen naar de gemeenten. Praktisch gezien zijn taken die betrekking hebben op de Algemene wet bijzondere ziektekosten (verder: AWBZ) in de nieuwe Wet maatschappelijke ondersteuning 2015 (verder: Wmo) opgenomen. Deze laatstgenoemde wet draagt samen met de Participatiewet, (voorheen de Wet werk en bijstand), en de nieuwe Jeugdwet vanaf 1 januari 2015 de verantwoordelijkheden op deze beleidsterreinen over aan de gemeenten.³ Deze takenoverheveling wordt in publiek bestuurlijk jargon ook wel ‘de drie decentralisaties’ genoemd. Uit de memorie van toelichting van de Wmo, de Jeugdwet en de Participatiewet blijkt dat de toebedeling van taken te maken heeft met de toegankelijkheid van voorzieningen en het bevorderen van de zelfredzaamheid van de burger.⁴

De drie decentralisaties bieden tevens een oplossing voor de noodzaak tot financiële verandering. Deze financiële verandering, in de vorm van bezuinigingen, komt als extra obstakel om de hoek kijken bij de overheveling van taken uit de Wmo, de Participatiewet en de Jeugdwet.⁵

Het uitgangspunt van de drie decentralisaties is; “één gezin, één plan, één regisseur”.⁶ Hiermee wordt bedoeld dat er geen gebruik meer wordt gemaakt van verschillende hulpverleners die langs elkaar heen werken bij de ondersteuning van één gezin.⁷ De bedoeling is dat burgers die aanspraak willen maken op een voorziening, uit een van de bovengenoemde wetten, zich moeten richten tot hun gemeente. Het gemeentebestuur zal, in samenspraak met de burger, beoordelen of deze al dan niet in aanmerking komt voor een voorziening. Vervolgens wordt er een plan opgesteld waarin beschreven staat hoe de probleemsituatie van de burger wordt aangepakt. De inkoop van voorzieningen of uitbesteding daarvan gaat ook via de gemeente.

Door de bovenstaande veranderingen komen er veel verantwoordelijkheden op de gemeentelijke organisatie af. Daarnaast bestaat er een gebrek aan kennis op het gebied van jeugdhulpverlening. Veel gemeenten hebben ervoor gekozen om sociale wijkteams in te richten. Deze teams zijn erop gericht om de aanvragen voor voorzieningen in behandeling te nemen en de zelfredzaamheid van de burger te bevorderen. In de sociale wijkteams werken mensen die voldoende kennis hebben op het gebied van hulpverlening en gezondheidszorg. Hierdoor kunnen zij op een correcte wijze een indicatie geven van de problematiek die speelt bij de burger.⁸

De gemeente Hulst is een van de gemeenten die deze veranderingen doormaakt. Zij is een relatief kleine gemeente in Oost-Zeeuws-Vlaanderen, gelegen tegen de Belgische grens. Het gemeentebestuur van Hulst heeft ervoor gekozen om de taken die voortvloeien uit de Wmo en de Jeugdwet over te dragen aan één private stichting, namelijk de stichting Hulst voor Elkaar (verder: HvE). Het gemeentebestuur heeft hiervoor gekozen omdat zij een eenvoudig, overzichtelijk en

¹ Regeerakkoord VVD – PvdA, Bruggen Slaan, 29 oktober 2012.

² Regeerakkoord VVD – PvdA, Bruggen Slaan, 29 oktober 2012 p. 22 – 24.

³ Art. 2.1.1 Wmo en art. 2.1 Jeugdwet en art. 7 Participatiewet

⁴ Kamerstukken II 2013-2014, 33841, 3, p. 14-15. (MvT) en Kamerstukken II 2012 – 2013, 33400 VII, 59. (MvT) en Kamerstukken II 2013-2014, 33801, 3 p. 54-55. (MvT)

⁵ ‘drie decentralisaties’, Vereniging van Nederlandse Gemeenten 23 september 2013, vng.nl (zoek op drie decentralisaties).

⁶ Regeerakkoord VVD – PvdA, Bruggen Slaan, 29 oktober 2012 p. 24.

⁷ Regeerakkoord VVD – PvdA, Bruggen Slaan, 29 oktober 2012 p. 24.

⁸ ‘Handreiking Sociale wijkteams in ontwikkeling’, Vereniging van Nederlandse Gemeenten 5 augustus 2013, vng.nl (zoek op Sociale Wijkteams) p. 8, 9.

bestuurbaar geheel wil creëren.⁹ Daarnaast wil de gemeente de rol als beleidsregisseur op zich nemen conform het dienstverleningsmodel dat naar aanleiding van het regeerakkoord, ter ontwikkeling van de samenwerking tussen het gemeentebestuur van Hulst en HvE, is opgesteld.¹⁰ Vanuit deze rol kan de gemeente de controle uitoefenen over het gehele proces en indien nodig bijsturen.¹¹

Voor het beoordelings- en besluitproces betreffende de voorzieningen die aangevraagd worden in het kader van de Participatiewet, blijft de gemeente zowel beleidsregisseur als uitvoerende instantie. De oorzaak hiervoor ligt zowel bij het gemeentebestuur als in de Participatiewet zelf. Het gemeentebestuur wil vanuit praktisch oogpunt deze bevoegdheden (nog) niet overdragen aan HvE. De mogelijkheid bestaat dat de uitvoering van de Participatiewet Zeeuws georganiseerd wordt. Daarnaast kent de Participatiewet, ten opzichte van de jeugdwet en de Wmo, zwaardere beperkingen omtrent mandatering van bevoegdheden. Dit sluit niet uit dat de mogelijkheid blijft bestaan dat stichting Hulst voor Elkaar in de toekomst alsnog wordt belast met de bevoegdheden die uit de Participatiewet vloeien.

Voor HvE zijn deskundige professionals werkzaam die het proces omtrent de aanvraag van voorzieningen door de belanghebbende tot aan het conceptbesluit verzorgen. Deze taken voert HvE uit zonder dat deze op een publiekrechtelijke manier aan hun zijn opgedragen.¹² HvE handelt nu middels vooraankondigingsbrieven waarin opdrachten staan geformuleerd omtrent de taken die uitgevoerd moeten worden in het kader van de Wmo en de Jeugdwet. Deze brieven zijn opgesteld en ondertekend door het gemeentebestuur.

Om bovenstaande redenen wil het gemeentebestuur van Hulst de door attributie verkregen bevoegdheden op rechtmatige wijze laten uitvoeren door HvE. HvE moet in naam van het gemeentebestuur de opgedragen taken gaan uitvoeren. De wens van het gemeentebestuur moet juridisch wel uitvoerbaar zijn. Het is belangrijk dat wordt onderzocht welke bevoegdheden er opgedragen kunnen worden, op welke wijze dit dient te gebeuren, of deze bevoegdheden überhaupt opgedragen mogen worden en waarom het wenselijk is om de bevoegdheden, die voor uitvoering door HvE vatbaar zijn, aan HvE op te dragen. Daarnaast moet onderzocht worden of het mogelijk is om publiekrechtelijke consequenties te koppelen aan het buiten de opgedragen taken handelen door HvE.

Het gemeentebestuur dient op grond van de Wmo en de Jeugdwet verantwoording af te leggen aan de minister van Volksgezondheid, welzijn en sport.¹³ Om dit te kunnen doen dient er controle plaats te vinden op het proces wat HvE uitvoert. Er moet duidelijk worden op welke manier de gemeente deze controle kan uitvoeren.

Het gemeentebestuur wenst middels mandatering de taken die HvE krijgt te formaliseren. Hierdoor wordt er wellicht een mogelijkheid gecreëerd dat het gemeentebestuur publiekrechtelijke consequenties kan verbinden aan het onrechtmatig buiten de bevoegdheden handelen van HvE.

Centrale vraag

Naar aanleiding van de wensen van het gemeentebestuur is voor dit onderzoek de volgende vraagstelling geformuleerd:

‘Welke taken en bevoegdheden, in het kader van de drie decentralisaties, uitgezonderd de Participatiewet, lenen zich voor mandatering aan stichting Hulst voor Elkaar door het gemeentebestuur van Hulst, rekening houdend met relevante wet- en regelgeving, jurisprudentie,

⁹ Gemeente Hulst, *Dienstverleningsmodel Sociaal Domein*, Hulst: Gemeente Hulst 2014 p. 7

¹⁰ Gemeente Hulst, *Dienstverleningsmodel Sociaal Domein*, Hulst: Gemeente Hulst 2014 p. 9

¹¹ Gemeente Hulst, *Dienstverleningsmodel Sociaal Domein*, Hulst: Gemeente Hulst 2014 p. 13 – 14

¹² Opdragen: ‘een taak aan iemand opdragen, een taak aan iemand aanbieden’, Dikke van Dale 14 oktober 2015, dikke.vandale.nl (zoek op opdragen), Opdragen: ‘is direct en voorwaardelijk: de finale autoriteit blijft bij de opdrachtgever, reactie op de imaginaire democratie van Thierry Baudet 26 januari 2014, joop.nl (zoek op opdragen).

¹³ Artikel 6.2 lid 2 jo. 6.1 van de Wet maatschappelijke ondersteuning en artikel 9 e.v. van de Jeugdwet

ervaringen van andere gemeenten op dit terrein en de wensen van het gemeentebestuur van Hulst omtrent controle op- en het verbinden van publiekrechtelijke consequenties aan de gemandateerde taken en bevoegdheden?’

Doelstelling

Het doel van het onderzoek is om op 12 januari 2016 een onderzoeksrapport en een mandaatovereenkomst, omtrent de bevoegdheden en taken voortvloeiend uit de Jeugdwet en de Wmo, aan het gemeentebestuur van Hulst op te leveren. Uit dit onderzoeksrapport moet blijken of en hoe de taken in het kader van de Jeugdwet en de Wmo opgedragen kunnen worden aan stichting Hulst voor Elkaar. Daarbij is het belangrijk dat de wensen van het gemeentebestuur van hulst ,die in de probleembeschrijving staan, worden getoetst aan de mogelijkheden die de wet biedt. Onder deze wensen valt in ieder geval het ontwikkelen van een controlesystematiek en indien mogelijk het koppelen van consequenties aan het buiten de grenzen van de gemandateerde taken/bevoegdheden handelen door stichting Hulst voor Elkaar.

Onderzoeksopzet

Deelvragen

Onderstaand zijn de deelvragen geformuleerd aan de hand van de methode van uiteenraffeling van kernbegrippen.¹⁴

Centrale vraag:

Welke taken en bevoegdheden, in het kader van de drie decentralisaties met de nadruk op de Jeugdwet en de Wet maatschappelijke ondersteuning, lenen zich voor mandatering aan stichting Hulst voor Elkaar door het gemeentebestuur van Hulst, rekening houdend met relevante wet- en regelgeving, jurisprudentie, ervaringen van andere gemeenten op dit terrein en de wensen van het gemeentebestuur van Hulst omtrent controle op- en het verbinden van publiekrechtelijke consequenties aan de gemandateerde taken en bevoegdheden?

Kernbegrippen:

Taken en bevoegdheden, drie decentralisaties, mandatering, stichting Hulst voor Elkaar, gemeentebestuur van Hulst, relevante wet- en regelgeving, jurisprudentie, ervaringen van andere gemeenten, wensen van het gemeentebestuur, controle, publiekrechtelijke consequenties.

Deelvragen:

1. Op welke manier kunnen/mogen de taken en bevoegdheden opgedragen worden aan stichting Hulst voor Elkaar, gelet op de mogelijkheden die organieke wetgeving van onder andere de Algemene wet bestuursrecht en de Gemeentewet biedt met inachtneming van relevante jurisprudentie hieromtrent?
2. Welke taken en bevoegdheden, in het kader van de drie decentralisaties, gelet op relevante wet- en regelgeving, jurisprudentie en de wensen van het gemeentebestuur zijn vatbaar voor mandatering?
3. Wat zijn de wensen van het gemeentebestuur ten aanzien van het opdragen van de taken en bevoegdheden, die via attributie aan het college van Burgemeester en Wethouders zijn opgelegd, aan stichting Hulst voor elkaar?
4. Kan het gemeentebestuur van Hulst publiekrechtelijke consequenties verbinden aan het buiten de kaders van het mandaat handelen door stichting Hulst voor Elkaar, gelet op relevante wet- en regelgeving, jurisprudentie en de wensen van het gemeentebestuur?
5. Op welke manier kan/mag het gemeentebestuur controle uitoefenen op de gemandateerde taken en bevoegdheden gelet op de mogelijkheden die relevante wet- en regelgeving biedt?
6. Op welke manier hebben andere gemeenten de inkadering van de taken en bevoegdheden, die aan hun middels de drie decentralisaties zijn opgedragen, vormgegeven en waarom hebben zij dit zo gedaan?

De deelvragen hebben al voor een groot deel een sturend karakter. Om het onderzoek nog meer in de juiste richting te sturen heb ik sub-deelvragen ontwikkeld. Door antwoord te geven op deze sub-deelvragen zou de centrale vraag op een juist beargumenteerde manier beantwoord moeten kunnen worden. Om het geheel overzichtelijk te houden heb ik er voor gekozen om met tabellen te werken. Per deelvraag is een tabel opgesteld waarin de sub-deelvragen op behandelvolgorde zijn gecategoriseerd. Tevens staan in een zelfde tabel de bronnen die naar alle waarschijnlijkheid geraadpleegd moeten worden om de hoofddeelvraag te beantwoorden. Tot slot zijn de methoden van onderzoek opgenomen in een tabel die eveneens behoort tot de tabel van de desbetreffende deelvraag.

¹⁴ G.A.F.M. van Schaaijk, *Praktijkgericht juridisch onderzoek*, Den Haag: Boom Juridische uitgevers 2011. p. 75 - 78

Sub-deelvragen, bronnen en methoden

Sub-deelvragen

Op welke manier kunnen/mogen de taken en bevoegdheden opgedragen worden aan stichting Hulst voor Elkaar, gelet op de mogelijkheden die organieke wetgeving van onder andere de Algemene wet bestuursrecht en de Gemeentewet biedt met inachtneming van relevante jurisprudentie hieromtrent?

- Hoe kunnen bevoegdheden en taken opgedragen worden binnen het bestuursrecht?
- (Op welke manier) mogen de bevoegdheden opgedragen worden aan Stichting Hulst voor Elkaar, gelet op relevante wet- en regelgeving?
- Binnen welke kaders dienen de bevoegdheden en taken, op juridisch gebied, overgedragen te worden?

Methoden

Op welke manier kunnen/mogen de taken en bevoegdheden opgedragen worden aan stichting Hulst voor Elkaar, gelet op de mogelijkheden die organieke wetgeving van onder andere de Algemene wet bestuursrecht en de Gemeentewet biedt met inachtneming van relevante jurisprudentie hieromtrent?

Rechtsbronnen

- Inhoudsanalyse

Interview:

- Halfgestructureerd interview

Literatuur:

- Inhoudsanalyse

Documenten:

- Inhoudsanalyse

Bronnen

Op welke manier kunnen/mogen de taken en bevoegdheden opgedragen worden aan stichting Hulst voor Elkaar, gelet op de mogelijkheden die organieke wetgeving van onder andere de Algemene wet bestuursrecht en de Gemeentewet biedt met inachtneming van relevante jurisprudentie hieromtrent?

Rechtsbronnen:

- Algemene wet bestuursrecht (hoofdstuk 10)
- De Jeugdwet
- De memorie van toelichting van de Jeugdwet
- Regeling Jeugdwet
- Verordening Jeugdhulp Zeeuws-Vlaanderen 2015
- Besluit Jeugdhulp gemeente Hulst 2015
- Nota integraal jeugdbeleid Zeeuws-Vlaanderen 2015-2018
- De Wet maatschappelijke ondersteuning
- De memorie van toelichting van de Wet maatschappelijke ondersteuning
- Verordening maatschappelijke ondersteuning Zeeuws-Vlaanderen 2015
- Besluit maatschappelijke ondersteuning Hulst 2015
- Beleidsplan Wmo 2015-2016

Literatuur:

- Prof. Mr. T. Barkhuysen e.a., *Bestuursrecht in het Awb-tijdperk*, Deventer: Kluwer 2013.
- Mr. drs. J.W. Severijnen, *Praktijkdossiers Algemene wet bestuursrecht. Mandaat, delegatie en attributie*, Deventer: Kluwer 2003.

Documenten:

- C. Offermans, *Hoe kan de mandaatregeling van de gemeente Roermond duidelijker en overzichtelijker geformuleerd worden?*, Roermond 2012.

Interview:

- Ambtenaar belast met mandaat.

Sub-deelvragen

Welke taken en bevoegdheden, in het kader van de drie decentralisaties, gelet op relevante wet- en regelgeving, jurisprudentie en de wensen van het gemeentebestuur zijn vatbaar voor mandatering?

- Welke wetten zijn belangrijk voor het mandateren van de door de gemeente gewenste bevoegdheden?
- Welke taken en bevoegdheden rond de decentralisatie van de Jeugdzorg zijn vatbaar voor mandatering?
 - Welke voorwaarden, begrenzingsen en andere beperkingen zijn er af te leiden uit jurisprudentie en relevante wet- en regelgeving rond de mandatering die betrekking heeft op taken en bevoegdheden omtrent Jeugdzorg?
- Welke taken en bevoegdheden rond de decentralisatie van de Wet maatschappelijke ondersteuning zijn vatbaar voor mandatering?
 - Welke voorwaarden, begrenzingsen en andere beperkingen zijn er af te leiden uit jurisprudentie en relevante wet- en regelgeving rond de mandatering, die betrekking heeft op taken en bevoegdheden omtrent Wet maatschappelijke ondersteuning?
- Waarom zijn deze taken en bevoegdheden rond de decentralisatie van de Jeugdzorg en de Wet maatschappelijke ondersteuning vatbaar voor mandatering?
- Hoe kunnen de, voor opdracht vatbare bevoegdheden en taken uit de Jeugdwet en de Wet maatschappelijke ondersteuning, overgeheveld worden naar Stichting Hulst voor Elkaar?
- Waarom dienen juist deze bevoegdheden en taken gemandateerd te worden?

Bronnen

Welke taken en bevoegdheden, in het kader van de drie decentralisaties, gelet op relevante wet- en regelgeving, jurisprudentie en de wensen van het gemeentebestuur zijn vatbaar voor mandatering?

Rechtsbronnen:

- Algemene wet bestuursrecht (hoofdstuk 10)
- De Jeugdwet
- De memorie van toelichting van de Jeugdwet
- Regeling Jeugdwet
- Verordening Jeugdhulp Zeeuws-Vlaanderen 2015
- Besluit Jeugdhulp gemeente Hulst 2015
- Nota integraal jeugdbeleid Zeeuws-Vlaanderen 2015-2018
- De Wet maatschappelijke ondersteuning
- De memorie van toelichting van de Wet maatschappelijke ondersteuning
- Verordening maatschappelijke ondersteuning Zeeuws-Vlaanderen 2015
- Besluit maatschappelijke ondersteuning Hulst 2015
- Beleidsplan Wmo 2015-2016

Literatuur:

- Prof. Mr. T. Barkhuysen e.a., *Bestuursrecht in het Awb-tijdperk*, Deventer: Kluwer 2013.
- Mr. drs. J.W. Severijnen, *Praktijkdossiers Algemene wet bestuursrecht. Mandaat, delegatie en attributie*, Deventer: Kluwer 2003.

Documenten:

- Mandaatovereenkomst opvang en beschermd wonen, gemeente Vlissingen 2015
- Vooraankondigingsbrief taken Wmo, Gemeente Hulst 2015
- Vooraankondigingsbrief taken Jeugd, Gemeente Hulst 2015
- Subsidieovereenkomst Stichting Hulst voor Elkaar 2015

Methoden

Welke taken en bevoegdheden, in het kader van de drie decentralisaties, gelet op relevante wet- en regelgeving, jurisprudentie en de wensen van het gemeentebestuur zijn vatbaar voor mandatering?

Rechtsbronnen

- Inhoudsanalyse

Literatuur:

Documenten:

- Inhoudsanalyse

- Inhoudsanalyse

Sub-deelvragen

Wat zijn de wensen van het gemeentebestuur ten aanzien van het opdragen van de taken en bevoegdheden, die via attributie aan het college van Burgemeester en Wethouders zijn opgelegd, aan stichting Hulst voor elkaar?

- Waar ligt de oorsprong van de wens voor mandatering van de relevante bevoegdheden van het gemeentebestuur van Hulst?
- Wat zijn de ambities, doelen, visies, verwachtingen en wensen van het gemeentebestuur van Hulst ten opzichte van de mandatering?
- Wat voor soort organisatie is Stichting Hulst voor Elkaar?
- Hoe zag Stichting Hulst voor Elkaar er uit voor 1 januari 2015?
- Hoe ziet Stichting Hulst voor Elkaar er uit na 1 januari 2015?
- Hoe moet Stichting Hulst voor Elkaar er, idealistisch gezien, uitzien in de toekomst?
- Waarom is voor samenwerking met een stichting gekozen en niet voor samenwerking met een ander soort organisatie?
- Welke bevoegdheden en taken heeft het gemeentebestuur van Hulst verkregen na 1 januari 2015?

Bronnen

Wat zijn de wensen van het gemeentebestuur ten aanzien van het opdragen van de taken en bevoegdheden, die via attributie aan het college van Burgemeester en Wethouders zijn opgelegd, aan stichting Hulst voor elkaar?

Rechtsbronnen:

- Burgerlijk wetboek
- Algemene wet bestuursrecht
- De Jeugdwet
- Regeling Jeugdwet
- Verordening Jeugdhulp Zeeuws- Vlaanderen 2015-2018
- Besluit Jeugdhulp gemeente Hulst 2015
- De Wet maatschappelijke ondersteuning
- Verordening maatschappelijke ondersteuning Zeeuws-Vlaanderen 2015
- Besluit maatschappelijke ondersteuning Hulst 2015

Interview:

- Aschwin van den Abeele, directeur-bestuurder Stichting Hulst voor Elkaar (informant/respondent)
- Ineke Duyse, juridische adviseur (informant/expert)

Literatuur:

- Prof. Mr. T. Barkhuysen e.a., *Bestuursrecht in het Awb-tijdperk*, Deventer: Kluwer 2013.
- Mr. drs. J.W. Severijnen, *Praktijkdossiers Algemene wet bestuursrecht. Mandaat, delegatie en attributie*, Deventer: Kluwer 2003.

Documenten:

- C. Fruytier, *Rechtsvormen sociale teams: overwegingen en keuzes*, VNG 2015.
- S. van Arum & R. Schoorl, *Sociale (wijk)teams in vogelvlucht. State of art*, Utrecht: 2015.
- Regeerakkoord VVD – PvdA, *Bruggen Slaan*, 29 oktober 2012.
- Gemeente Hulst, *Dienstverleningsmodel Sociaal Domein*, Hulst: Gemeente Hulst 2014

Methoden

Wat zijn de wensen van het gemeentebestuur ten aanzien van het opdragen van de taken en bevoegdheden, die via attributie aan het college van Burgemeester en Wethouders zijn opgelegd, aan stichting Hulst voor elkaar?

Rechtsbronnen

- Inhoudsanalyse

Interview:

- Halfgestructureerd interview

Literatuur:

- Inhoudsanalyse

Documenten:

- Inhoudsanalyse

Sub-deelvragen

Kan het gemeentebestuur van Hulst publiekrechtelijke consequenties verbinden aan het buiten de kaders van het mandaat handelen door stichting Hulst voor Elkaar, gelet op relevante wet-

en regelgeving, jurisprudentie en de wensen van het gemeentebestuur?

- Binnen welke kaders zijn de bevoegdheden die vatbaar zijn voor mandaatverstrekking aan Stichting Hulst voor Elkaar vormgegeven?
- Wanneer is er sprake van onrechtmatig gebruik van de opgedragen bevoegdheden door Stichting Hulst voor Elkaar?
- Welke consequenties kan het onrechtmatige gebruik van de opgedragen bevoegdheden hebben voor de belanghebbenden?
- Welke rechtsbeschermingsmogelijkhe(i)d(en) staan er open voor de burger in het geval van onrechtmatig gebruik van de gemandateerde bevoegdheden door Stichting Hulst voor Elkaar?
- Kan het gemeentebestuur publiekrechtelijke consequenties verbinden aan het buiten de kaders van de gemandateerde bevoegdheden handelen door Stichting Hulst voor Elkaar?
- Welke consequenties kunnen er verbonden worden aan het buiten de kaders van de gemandateerde bevoegdheden handelen door Stichting Hulst voor Elkaar?

Bronnen

Kan het gemeentebestuur van Hulst publiekrechtelijke consequenties verbinden aan het buiten de kaders van het mandaat handelen door stichting Hulst voor Elkaar, gelet op relevante wet- en regelgeving, jurisprudentie en de wensen van het gemeentebestuur?

Rechtsbronnen:

- Algemene wet bestuursrecht
- Burgerlijk Wetboek
- De Jeugdwet
- De memorie van toelichting van de Jeugdwet
- Regeling Jeugdwet
- Verordening Jeugdhulp Zeeuws-Vlaanderen 2015
- Besluit Jeugdhulp gemeente Hulst 2015
- Nota integraal jeugdbeleid Zeeuws-Vlaanderen 2015-2018
- De Wet maatschappelijke ondersteuning
- De memorie van toelichting van de Wet maatschappelijke ondersteuning
- Verordening maatschappelijke ondersteuning Zeeuws-Vlaanderen 2015
- Besluit maatschappelijke ondersteuning Hulst 2015
- Beleidsplan Wmo 2015-2016

Literatuur:

- Prof. Mr. T. Barkhuysen e.a., *Bestuursrecht in het Awb-tijdperk*, Deventer: Kluwer 2013.
- Mr. drs. J.W. Severijnen, *Praktijkdossiers Algemene wet bestuursrecht. Mandaat, delegatie en attributie*, Deventer: Kluwer 2003.

Documenten:

- C. Offermans, *Hoe kan de mandaatregeling van de gemeente Roermond duidelijker en overzichtelijker geformuleerd worden?*, Roermond 2012.

Interview:

- Ambtenaar belast met mandaat.

Methoden

Kan het gemeentebestuur van Hulst publiekrechtelijke consequenties verbinden aan het buiten de kaders van het mandaat handelen door stichting Hulst voor Elkaar, gelet op relevante wet- en regelgeving, jurisprudentie en de wensen van het gemeentebestuur?

Rechtsbronnen

- Inhoudsanalyse

Interview:

- Halfgestructureerd interview

Literatuur:

- Inhoudsanalyse

Documenten:

- Inhoudsanalyse

Sub-deelvragen

Op welke manier kan/mag het gemeentebestuur controle uitoefenen op de gemandateerde taken en bevoegdheden teneinde rekening en verantwoording af te kunnen leggen aan het ministerie van volksgezondheid, welzijn en sport gelet op de mogelijkheden die relevante wet- en regelgeving biedt?

- Waarom moet het gemeentebestuur rekening en verantwoording afleggen aan het ministerie van volksgezondheid, welzijn en sport?
- Op welke manier moet het gemeentebestuur rekening en verantwoording afleggen aan het ministerie van volksgezondheid, welzijn en sport?
- Wat zijn de manieren waarop controle uitgevoerd kan worden op het proces wat Stichting Hulst

voor Elkaar uitvoert in het kader van de mandatering van bevoegdheden?

- Wat is de meest effectieve en efficiënte manier van controle op het proces wat Stichting Hulst voor Elkaar uitvoert in het kader van de mandatering van de bevoegdheden?
- Wat kan het gemeentebestuur doen als zij constateren dat Stichting Hulst voor Elkaar het proces omtrent de mandatering van de bevoegdheden niet naar behoren uitvoert?

Bronnen

Op welke manier kan/mag het gemeentebestuur controle uitoefenen op de gemandateerde taken en bevoegdheden teneinde rekening en verantwoording af te kunnen leggen aan het ministerie van volksgezondheid, welzijn en sport gelet op de mogelijkheden die relevante wet- en regelgeving biedt?

Rechtsbronnen:

- Algemene wet bestuursrecht

Literatuur:

- Prof. Mr. T. Barkhuysen e.a., *Bestuursrecht in het Awb-tijdperk*, Deventer: Kluwer 2013.
- Mr. drs. J.W. Severijnen, *Praktijkdossiers Algemene wet bestuursrecht. Mandaat, delegatie en attributie*, Deventer: Kluwer 2003.

Documenten:

- C. Offermans, *Hoe kan de mandaatregeling van de gemeente Roermond duidelijker en overzichtelijker geformuleerd worden?*, Roermond 2012.

Interview:

- Ambtenaar belast met mandaat.

Methoden

Op welke manier kan/mag het gemeentebestuur controle uitoefenen op de gemandateerde taken en bevoegdheden teneinde rekening en verantwoording af te kunnen leggen aan het ministerie van volksgezondheid, welzijn en sport gelet op de mogelijkheden die relevante wet- en regelgeving biedt?

Rechtsbronnen

- Inhoudsanalyse

Interview:

- Halfgestructureerd interview

Literatuur:

- Inhoudsanalyse

Documenten:

- Inhoudsanalyse

Sub-deelvragen

Op welke manier hebben andere gemeenten de inkadering van de taken en bevoegdheden ,die aan hun middels de drie decentralisaties zijn opgedragen, vormgegeven en waarom hebben zij dit zo gedaan?

- Welke gemeenten worden geïnterviewd en waarom deze?
- Voor welke manier van implementatie, in het kader van de bevoegdheden voortvloeiend uit de drie decentralisaties, hebben de andere gemeenten gekozen?
- Waarom hebben deze gemeenten voor deze manier van implementatie gekozen?
- Wat zijn volgens hen de voordelen aan deze manier van implementatie?
- Hoe zien eventuele mandaten eruit bij andere gemeenten?
- Wat zijn probleempunten waar gemeenten tegen aan lopen als het gaat om de drie decentralisaties?
- Waar lopen de gemeenten tegen aan als het gaat om het verbinden van consequenties aan het uitvoeren van de bevoegdheden in het kader van de drie decentralisaties?
- Hoe hebben andere gemeenten de controle op hun 'sociale wijkteams' vormgegeven teneinde rekening en verantwoording af te leggen aan het ministerie van volksgezondheid, welzijn en sport?

Bronnen

Op welke manier hebben andere gemeenten de inkadering van de taken en bevoegdheden ,die aan hun middels de drie decentralisaties zijn opgedragen, vormgegeven en waarom hebben zij dit zo gedaan?

Interview:

- Gemeente Sluis

- Gemeente Tilburg
- Gemeente Bergen op Zoom

Methoden

Op welke manier hebben andere gemeenten de inkadering van de taken en bevoegdheden ,die aan hun middels de drie decentralisaties zijn opgedragen, vormgegeven en waarom hebben zij dit zo gedaan?

Interview:

- Halfgestructureerd interview

Onderzoeksstrategieën

Hieronder maak ik kenbaar voor welke onderzoeksstrategieën ik gekozen heb en waarom deze mijn voorkeur behoeven. Het gaat om een praktijkgericht juridisch onderzoek voor de gemeente Hulst. Voor het onderzoek is het van belang dat ik de Jeugdwet en de Wet maatschappelijke ondersteuning (verder: Wmo) analyseer. Daarnaast zal ik de Algemene wet bestuursrecht (verder: Awb) en alle interne regelgeving omtrent de Jeugdwet en de Wmo moeten raadplegen. Voor onderzoek van het recht is de meest voor de hand liggende strategie het rechtsbronnen- en literatuuronderzoek.¹⁵ Deze strategie zal ik dan ook toepassen voor mijn onderzoek.

In mijn onderzoek zit ook een praktische component verscholen. Deze praktische component heeft te maken met de wensen, ambities en plannen van het gemeentebestuur van de gemeente Hulst en Stichting Hulst voor Elkaar en de werkwijze of de implementatieplannen van andere gemeenten. Daarnaast is het belangrijk om helder te krijgen hoe de situatie was voor 1 januari 2015, hoe de situatie nu is en hoe de situatie idealistisch gezien behoort te zijn. Om hier onderzoek naar te doen zal ik kwalitatief praktijkonderzoek moeten verrichten. Kwalitatief onderzoek omdat het onderzoek gericht is op twee organisaties namelijk het gemeentebestuur van de gemeente Hulst en Stichting Hulst voor Elkaar. De meest voor de hand liggende methode is casestudy. Door het voeren van gesprekken en het bestuderen van interne regelgeving wil ik inzicht krijgen in de visie van de gemeente Hulst en Stichting Hulst voor Elkaar met betrekking tot het bovenstaande.

Verantwoording

Dit onderzoek zal tot stand komen op basis van de eisen die gesteld worden in het boek 'Praktijkgericht Juridisch Onderzoek' van G.A.F.M. Schaaijk. Hieruit valt de validiteit op te maken van het onderzoek. Daarnaast zal de heer Lemmens en mevrouw Duyse – Michielsens gedurende het afstudeeronderzoek het proces observeren. In het onderzoek zal voornamelijk gebruik worden gemaakt van rechtsbronnen, literatuur en documenten. De betrouwbaarheid van wet- en regelgeving staat niet ter discussie. De te gebruiken literatuur wordt tot stand gebracht door professionals en deskundigen. Daarnaast wordt de literatuur gepubliceerd door betrouwbare uitgevers. Er zullen meer literaire boeken geraadpleegd worden dan diegenen die opgenomen zijn in de bronnenlijsten, echter is het moeilijk om in dit stadium van het onderzoek een uitspraak te doen over welke boeken dit zullen zijn. De documenten die gebruikt worden zijn voornamelijk gegenereerd vanuit de professionaliteit van de behandelend ambtenaar. Van hen kan verwacht worden dat zij over voldoende deskundigheid beschikken waardoor deze bronnen voldoende valide zijn.

Ik zal met ambtenaren van de gemeente Hulst en medewerkers van Stichting Hulst voor Elkaar spreken om de werkwijze die ten grondslag ligt aan de samenwerking helder te krijgen. Tevens zal een beroep worden gedaan op de expertise van ambtenaren van andere gemeenten. Het probleem speelt op landelijk niveau dus de zienswijze van andere gemeenten kan belangrijk zijn voor mijn onderzoek. De interviews die afgenomen worden, zullen uitgewerkt worden aan de hand van de eisen die daarover gesteld zijn in het boek 'Praktijkgericht Juridisch Onderzoek'.¹⁶ Onder andere hierin ligt de praktijkcomponent van mijn onderzoek verscholen. Daarnaast zal het product wat gegenereerd wordt naar aanleiding van het onderzoek in de praktijk gebruikt worden.

¹⁵ G.A.F.M. van Schaaijk, *Praktijkgericht juridisch onderzoek*, Den Haag: Boom Juridische uitgevers 2011. p. 79

¹⁶ G.A.F.M. van Schaaijk, *Praktijkgericht juridisch onderzoek*, Den Haag: Boom Juridische uitgevers 2011. p. 155

Afbakening

In den beginne werd als onderzoeksonderwerp; ‘het analyseren van de valkuilen bij de samenwerking tussen de gemeente Hulst en Stichting Hulst voor Elkaar in het kader van de drie decentralisaties’ aangedragen. Dit onderzoeksonderwerp bleek al gauw te breed te zijn en is daarom beperkt tot mandatering van bevoegdheden van het gemeentebestuur naar de stichting. Het is uitdrukkelijk niet de bedoeling om op organisatorisch gebied aanbevelingen te doen in het onderzoek. Het kan voorkomen dat organisatorische aspecten van de samenwerking worden beschreven om het juridische kader te onderbouwen of het probleem duidelijker te maken maar dit mag nimmer de hoofdmoot van het onderzoek worden. Ook de financiële aspecten, zoals de eventuele consequenties van de bevoegdheidsoverdracht op de begroting van de gemeente, worden niet meegenomen in het onderzoek. Het is de bedoeling dat het onderzoek, behoudens het bovenstaande, uitsluitend de juridische component van de samenwerking weergeeft.

Het onderzoek is ook op juridisch gebied afgebakend. In het onderzoek zal alleen gekeken worden naar het publiekrechtelijke element van de samenwerking en het mandaat. Alle deelaspecten zoals de consequenties die verbonden kunnen worden aan het buiten de kaders van het mandaat handelen en de manieren waarop de bevoegdheden opgedragen kunnen worden aan stichting Hulst voor Elkaar mogen deze beperking niet te buiten gaan. Het zou de lezer in verwarring kunnen brengen als eveneens het privaatrecht wordt behandeld wat op de samenwerking en het mandaat van toepassing kan zijn. Tevens zal in het onderzoek niet ingegaan worden op de participatiewet. In de probleembeschrijving is aangegeven waarom niet.

Voorlopige literatuurlijst

Rechtsbronnen:

- Algemene wet bestuursrecht
- De Jeugdwet
- De memorie van toelichting van de Jeugdwet
- Regeling Jeugdwet
- Verordening Jeugdhulp Zeeuws-Vlaanderen 2015
- Besluit Jeugdhulp gemeente Hulst 2015
- Nota integraal jeugdbeleid Zeeuws-Vlaanderen 2015-2018
- De Wet maatschappelijke ondersteuning
- De memorie van toelichting van de Wet maatschappelijke ondersteuning
- Verordening maatschappelijke ondersteuning Zeeuws-Vlaanderen 2015
- Besluit maatschappelijke ondersteuning Hulst 2015
- Beleidsplan Wmo 2015-2016

Relevante documenten:

- Mandaatovereenkomst opvang en beschermd wonen, gemeente Vlissingen 2015
- Vooraankondigingsbrief taken Wmo, Gemeente Hulst 2015
- Vooraankondigingsbrief taken Jeugd, Gemeente Hulst 2015
- Subsidieovereenkomst Stichting Hulst voor Elkaar 2015
- C. offermans, *Hoe kan de mandaatregeling van de gemeente Roermond duidelijker en overzichtelijker geformuleerd worden?*, Roermond 2012.
- C. Fruytier, *Rechtsvormen sociale teams: overwegingen en keuzes*, VNG 2015.
- S. van Arum & R. Schoorl, *Sociale (wijk)teams in vogelvlucht. State of art*, Utrecht: 2015.
- Regeerakkoord VVD – PvdA, *Bruggen Slaan*, 29 oktober 2012.
- Gemeente Hulst, *Dienstverleningsmodel Sociaal Domein*, Hulst: Gemeente Hulst 2014

Literatuur:

- Prof. Mr. T. Barkhuysen e.a., *Bestuursrecht in het Awb-tijdperk*, Deventer: Kluwer 2013.
- Mr. drs. J.W. Severijnen, *Praktijkdossiers Algemene wet bestuursrecht. Mandaat, delegatie en attributie*, Deventer: Kluwer 2003.
- Schlössels & Zijlstra, *Bestuursrecht in de sociale rechtsstaat*, Deventer: Kluwer 2013.
- Van Male/Konijnenbelt, *Hoofdstukken van bestuursrecht*, Deventer: Kluwer 2013.
- G.L.G.F.H. Albers, *Bestuursrecht begrepen*, Den Haag: Boom Juridische uitgevers 2013.

Relevante pagina's uit het Dienstverleningsmodel Sociaal Domein

Pagina 4

Conclusie en aanbevelingen

In deze notitie is een omschrijving gegeven van de beleidsmatige achtergrond (visie op de drie decentralisaties) en de kernwaarden en op basis daarvan: de inrichting van het integraal dienstverleningsmodel voor het sociaal domein als geheel. Het geeft een “stip aan de horizon” waar de gemeente Hulst naar toe wil werken. Er is nog veel werk te verzetten om de vertaalslag te maken naar de tactische en operationele vormgeving. Het strategisch model dat in deze notitie is beschreven vormt daarbij de leidraad. Het reisdoel is bekend, nu moet de route bepaald worden die moet worden afgelegd om van de huidige organisatie en werkwijze naar het gewenste einddoel te komen. Daarvoor is het noodzakelijk het startpunt te kennen en de kansen en bedreigingen die er langs de route liggen in kaart te brengen. Ook de te realiseren mijlpalen gedurende het traject moeten worden benoemd. Kortom: Er moet een projectorganisatie worden ingericht die een implementatieplan maakt en volgend daarop de feitelijke implementatie ter hand neemt. In hoofdstuk 5 zijn daartoe op hoofdlijnen aanbevelingen opgenomen.

Het voorliggende dienstverleningsmodel kan rekenen op een brede steun binnen de organisatie van de gemeente Hulst. Alle gremia, zowel ambtelijk als bestuurlijk zijn betrokken bij de totstandkoming van het model. Bij de totstandkoming is derhalve zowel rekening gehouden met de bestuurlijke ambities, de wets- en beleidsmatige aspecten als met de operationele aspecten. Onderkend wordt dat de feitelijke operationalisering niet makkelijk zal zijn, maar wel als haalbaar en noodzakelijk wordt gezien.

In **bijlage 3** zijn enkele begrippen die gehanteerd zijn bij de kernwaarden en leidende principes nader uitgelegd: “Regievoering”, “publiek of privaat”, “lokaal, regionaal of provinciaal” en “eigen kracht van de inwoner”.

In de volgende tabel zijn de kernwaarden opgenomen:

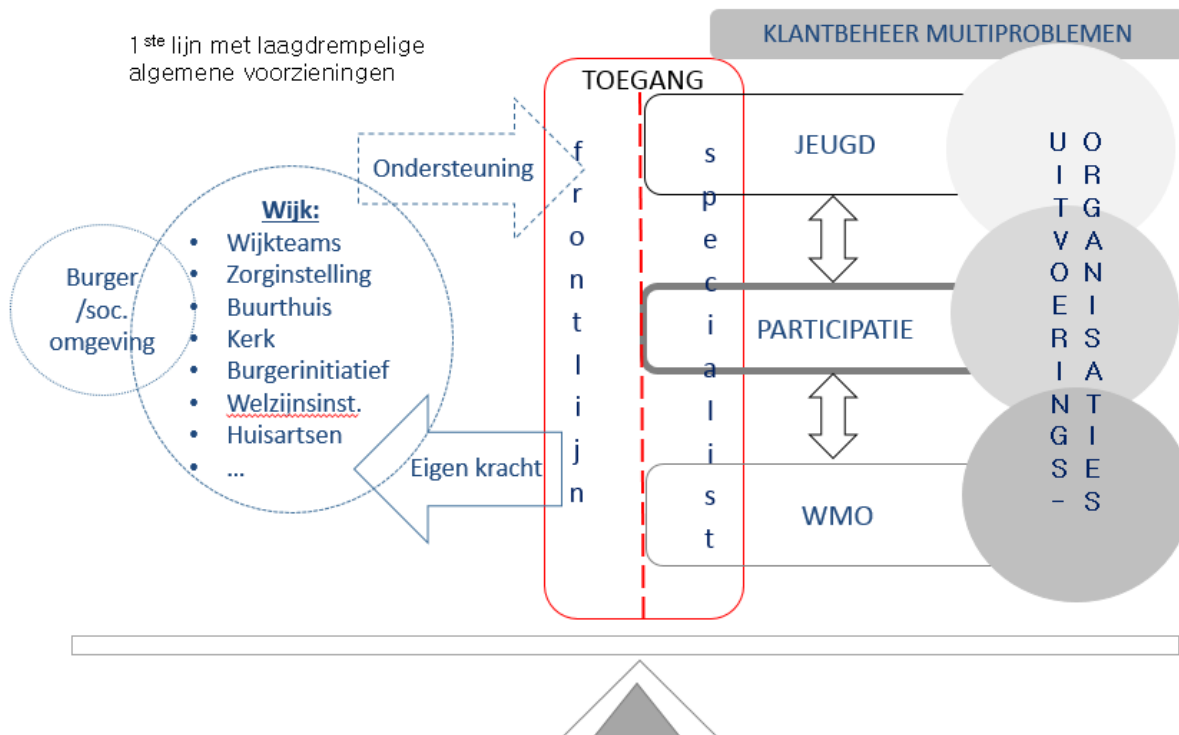
Onderwerp	Kernwaarden	Toelichting
Rol gemeente	Voeren van beleidsregie	De gemeente richt zich op invullen van de effecten welke bereikt moeten worden; de “wat” vraag. Het bepalen van de doelen, gewenste resultaten en in te zetten middelen. De concrete invulling van de uitvoeringsregie en uitvoering; de “hoe” vraag, worden buiten de organisatie belegd, met ruimte voor de deskundige.
Verbinding	Integrale aanpak 3 D’s (ontschotting)	Het beleid wordt integraal ontwikkeld en de instrumenten en middelen uit het deelfonds sociaal domein worden breed (ontschot) ingezet.
Eigen kracht / verantwoordelijkheid	Eigen kracht/ verantwoordelijkheid	De eigen kracht betekent feitelijk dat de eigen kwaliteiten van de burger moeten worden benut. Eigen verantwoordelijkheid betekent dat die burger gestimuleerd moet worden om daadwerkelijk zelf aan de slag te gaan. Vrijblijvendheid past niet bij het gebruik van voorzieningen uit het sociaal deelfonds.
Financiën	Financieel beheersbaar (budgetbeheer)	Doelstelling is via goed budgetbeheer exploitatie, investeringen, projecten en voorzieningen te bekostigen vanuit de beschikbare budgetten en 10% van deze budgetten in te zetten voor innovatie.
Sturing	Effectsturing is basis	Gerichte sturing vindt plaats op te bereiken doelen, resultaten en de inzet van middelen.
Innovatie	Innovatief vermogen	Het beleid van de gemeente is gericht op vermogen om te komen tot nieuwe samenwerkingsverbanden, nieuwe, werkwijzen en /of tot efficiëntere of voordeligere vormen van ondersteuning.
Organisatie van de uitvoering	Lokaal, tenzij...	Daar waar toegevoegde waarde is zullen taken op regionaal niveau worden belegd en uitgevoerd. Maar op voorhand hebben lokale uitvoeringsdiensten het primaat.
Publiek-Privaat	Privaat, tenzij...	De uitvoeringstaken worden privaat belegd, tenzij er factoren zijn die een publieke uitvoering vragen.
Samenleving	Inclusie	Inclusie staat voor gelijkwaardigheid en volwaardig burgerschap. Een inclusieve samenleving is een samenleving waar iedereen, ongeacht zijn of haar culturele achtergrond, sekse, leeftijd en talenten of beperkingen, tot zijn recht kan komen door op een gelijkwaardige manier deel te nemen aan de maatschappij.

Onderwerp	Kernwaarden	Toelichting
Samenwerking	Samenwerking	Samenwerking tussen alle partners zowel lokaal, (sub)regionaal, landelijk als internationaal is een belangrijk uitgangspunt. Er zal sprake zijn van verticale samenwerking tussen regisseurs als uitvoerders en van horizontale samenwerking, tussen regisseurs onderling en tussen uitvoerders onderling. De gemeente is gericht op samenwerking met zowel publieke als private partijen om de gewenste resultaten te bereiken en vraagt van haar partners een optimale inzet gericht op samenwerking.

Pagina 13 & 14

volgende plaatje maakt het speelveld inzichtelijk. Op basis van dit plaatje is per domein ook nadere invulling gegeven aan de bouwtekeningen.

Speelveld Sociaal Domein



Afbeelding 4: Speelveld sociaal domein

De weegschaal symboliseert dat het evenwicht in de geldstroom wordt gezocht. Aan de linkerkant van de 'toegang' bevindt zich de burger en de faciliteiten in de wijk. Door een investering in de algemeen en vrij toegankelijke voorzieningen, wordt voorkomen dat een beroep wordt gedaan op de – in het algemeen – duurdere en professionele voorzieningen achter de toegang. Aan de rechterkant van de toegang bevindt zich het professionele aanbod. Hiervoor is een indicatie nodig alvorens hierop een beroep kan worden gedaan. Het beroep op deze voorzieningen wordt idealiter geminimaliseerd via een goed functionerend voorveld. Het moge duidelijk zijn dat de geldstroom evenwichtig verdeeld moet worden. Hoe minder middelen naar de algemene voorzieningen gaan, hoe groter het risico dat een beroep wordt gedaan op een professioneel aanbod. Alle middelen naar de collectieve voorzieningen is echter ook niet de oplossing omdat er altijd sprake zal zijn en blijven van problemen die om een professioneel aanbod vragen. Evenwicht in de geldstromen is derhalve essentieel.

De volgende uitgangspunten zijn gehanteerd:

- De gemeente is de beleidsregisseur voor het gehele proces. Zij stuurt het model aan, formuleert de doelstellingen en de randvoorwaarden en stelt middelen beschikbaar. De gemeente voert als het ware het management over het gehele systeem. Bij escalaties, zal de gemeente bindende uitspraken moeten doen.
- De uitvoeringsregie en de feitelijke uitvoering liggen zoveel mogelijk bij derden, hetzij in het publieke, hetzij in het private domein. Dit is afhankelijk van het onderwerp en de mogelijkheid die al dan niet bij een private partij onder te brengen.
- De gemeente contracteert voor de uitvoering derde partijen en heeft daarmee grip op de werking van het geheel.

- Alle partijen werken samen in een netwerk. Het geheel van alle partijen draagt zorg voor een goede werking van het systeem als geheel. De gemeente ziet toe op de samenwerking, stimuleert deze en grijpt in wanneer dat nodig is.
- De toegang organiseert de gemeente zelf of in samenwerking met andere gemeenten of belegt die bij een uitvoeringsorganisatie. De toegang is onafhankelijk en objectief. Dit is de enige taak waarvoor de gemeente nog een uitvoerende rol kan hebben. Deze taak staat los van de inkoop- en financiële functie.

Binnen het gehele systeem is geen sprake van hiërarchie, maar van gelijkwaardigheid. Het systeem als geheel wordt op totalen aangestuurd door de gemeente. Bij mogelijke knelpunten proberen de verschillende clusters, al dan niet met elkaars hulp de knelpunten zelf op te lossen. Wanneer dit niet mogelijk is, vindt escalatie naar de gemeente plaats. Escalatie vindt niet plaats op klantniveau, maar slechts op het functioneren van het systeem.

Concreet betekent dat ook dat de Toegang niet ‘de baas’ is van de achterliggende specialistische eenheden; de toegang is immers onafhankelijk en objectief. De Toegang is wél verantwoordelijk voor een éénduidige opdracht aan de contractpartijen. De contractpartijen zijn op hun beurt weer verantwoordelijk voor de juiste uitvoering van die opdracht. Indien blijkt dat de Toegang haar taak niet adequaat uitvoert - bijvoorbeeld omdat de opdracht niet duidelijk of onuitvoerbaar is – wordt dit besproken met de opdrachtgever, zijnde de gemeente. Individuele gevallen worden door partijen onderling besproken. Belangrijk hierbij is dat het contractmanagement stevig wordt ingericht.

Teneinde het netwerk goed te laten functioneren, wordt op voorhand een tweetal zaken gefaciliteerd:

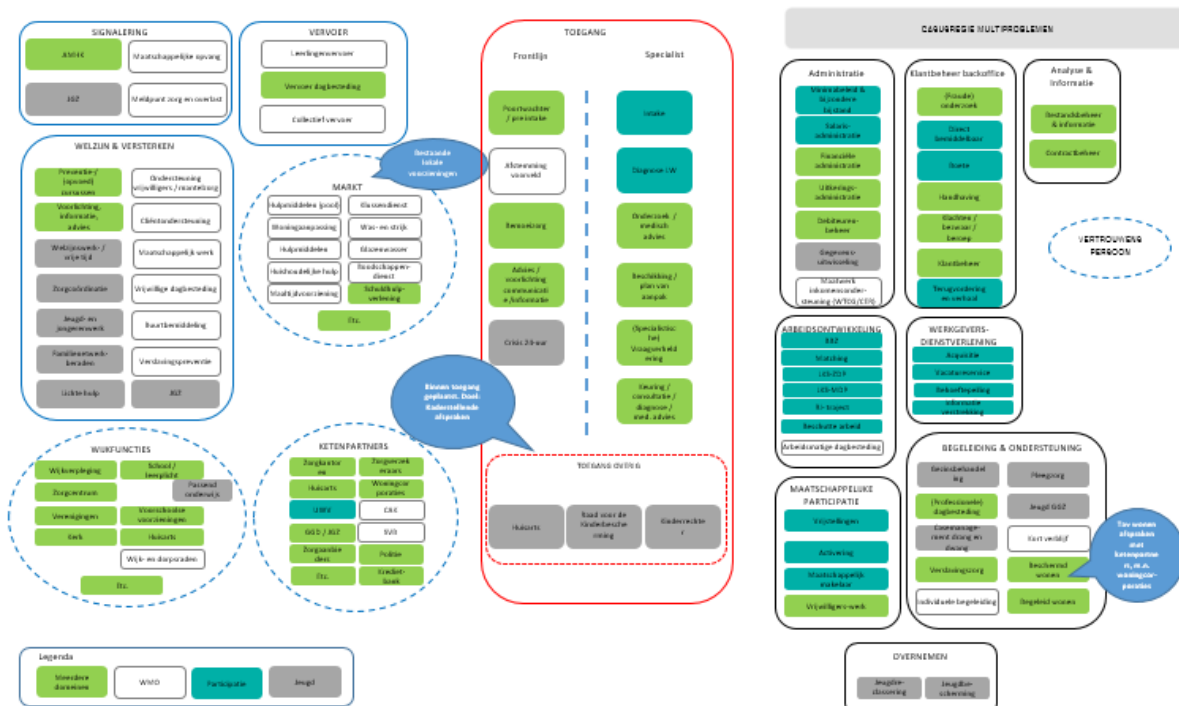
- ## 1. Klantbeheer multiproblemen

Indien en voor zover sprake is van problemen waarbij niet zondermeer een cluster verantwoordelijk kan worden gesteld, wordt een klantmanager benoemd die de coördinatie van de dienstverlening organiseert. Naar verwachting zal dat in maximaal 10% van de gevallen nodig zijn.

- ## 2. Organiseren van kernteams

Het model kenmerkt zich door het werken in een netwerk. De diverse dienstverleners (zowel in als tussen de

Integrale bouwtekening



clusters) moeten adequaat samenwerken voor de integrale benadering. Het een plan (=toegang), een dossier (=informatie-uitwisseling), een regisseur (=kernteam) principe wordt verder vorm en inhoud gegeven door het werken met kernteams. Een kernteam bestaat uit alle relevante professionals die bij de oplossing van het probleem

Relevante pagina's uit het Coalitieakkoord 2014-2018 'Samen voor Hulst'

Pagina 4

Inleiding - De ambities van het coalitieakkoord

"Samen voor Hulst". Onder dit motto bouwen we de komende vier jaar verder aan een krachtige en vitale gemeente. Een gemeente waar je goed kunt wonen, werken en recreëren; in Hulst vieren we het leven. Die gemeente maken we samen! Inwoners, ondernemers, verenigingen, stichtingen en organisaties. Iedereen is nodig. Een samenleving van en met de inwoners van de gemeente Hulst. Gastvrij, aantrekkelijk en uitnodigend voor iedereen. De komende jaren wordt onze gemeente geconfronteerd met grote veranderingen. Met name de decentralisaties in het Sociaal Domein, met ingang van 1 januari 2015, zullen een grote impact hebben op het functioneren van de gemeente op het gebied van zorg (WMO), jeugd en participatie. Deze taken komen over van het Rijk. Uitgangspunt voor het college is dat de burgers die zorg nodig hebben, zoveel mogelijk moeten worden ontzien. We zullen financieel moeten roeien met de riemen die we hebben: 40% minder huishoudelijke zorg, 25% minder voor begeleiding en 15% minder voor verzorging kan onmogelijk vanuit de gemeentelijke begroting gedekt worden. Dit zal vooral extra bestuurlijke aandacht vragen en de nodige inventiviteit om de financiële consequenties maar zeker ook de consequenties binnen de zorg zoveel als mogelijk op te vangen. De daling van het Gemeentefonds in de komende jaren zullen we als gemeente op moeten vangen. Voor de coalitie is het van belang dat daarbij naast de zorg ook de leefbaarheid een belangrijk onderwerp is en blijft. Samen met de dorps- en wijkraden én de inwoners van alle kernen gaan we de komende periode werken aan een nog betere leefbaarheid. De leefbaarheid blijft voorop staan. Een speerpunt voor de komende jaren is de burger tijdig en in volle openheid vooraf te betrekken bij besluitvorming. De gemeente staat dicht bij de burger. Initiatieven en aangedragen prioriteiten zullen indien mogelijk worden opgepakt. De gemeente moet daarbij dienstbaar en betrouwbaar zijn en ruimte bieden aan initiatieven. Het college streeft naar bevordering van burgerinitiatieven om welzijn, wonen en werken in de gemeente Hulst te veraangename. Een goede balans tussen demografische ontwikkeling en woningbouw is voor het college de komende jaren een belangrijk aandachtspunt. Door middel van collegiaal bestuur gaat dit college voor goede samenwerking in en buiten de Raad en zeker ook met onze regionale en Belgische partners.

9. Welzijn en zorg

Leeftijd, lichamelijke, psychische of verstandelijke beperkingen mogen geen belemmerende factor zijn voor deelname aan de samenleving. We staan voor een samenleving, waar iedereen bij hoort. Een dergelijke samenleving kan niet eenzijdig door de overheid worden gecreëerd. Iedereen die deel uitmaakt van de samenleving is daarvoor nodig. Dat begint bij het gezin en de directe woonomgeving. Maar ook op school, in het bedrijfsleven, in de sport en in het uitgaansleven is inclusief denken en niemand uit te sluiten belangrijk. Het welzijnswerk in de gemeente Hulst kan hierin een stimulerende functie hebben.

- Jeugdcultuurfonds en jeugdsportfonds moeten worden gehandhaafd.
- Onze dorpshuizen, scholen en sportvoorzieningen zijn de plaatsen waar onze inwoners elkaar ontmoeten. Samenwerking in het gebruik van deze voorzieningen moet leiden tot een efficiënter gebruik, waar dat mogelijk is. Dat zal bijdragen tot het behoud van voorzieningen in onze kernen, waarbij maatwerk per kern voorop staat.
- De transitie van de Jeugdzorg, overheveling AWBZ-begeleiding en persoonlijke verzorging naar WMO zijn integraal onderdeel van het sociaal domein.
- De werkwijze Hulst voor Elkaar heeft zich bewezen. Uitgaande van de eigen kracht van burgers. Als dit niet mogelijk is, komt professionele hulp aan de orde. We zullen deze manier van werken voortzetten met uitbreiding van relevante partners.
- Voor zover van toepassing de transities inbedden in de werkwijze Hulst voor Elkaar.
- Eén gezin, één plan, één regisseur.
- De jeugdzorg wordt een verantwoordelijkheid van de gemeenten. Door Zeeuws samen te werken moeten we de zorg die onze jeugd vraagt, lokaal aanbieden waar dat kan en regionaal waar dat nodig is.
- Inzetten op preventie en voorlichting via onderwijs, jongerenwerk en verenigingen.

Opdrachtsbrief Wmo

		geregistreerd
Stichting Hulst voor Elkaar Raad van Bestuur Lange Bellingstraat 2 4561 ED HULST		
Uw kenmerk	Ons kenmerk	Bijlage(n)
BSN/KvK 41110190	-15/03319-	
Behandeld door		Datum
A.P.M. Hiel		20 april 2015
E-mailadres	Telefoonnummer	Verzenddatum
A.Hiel@gemeentehulst.nl	14 0114	24 Apr 2015
Onderwerp		
Vooraankondiging taken Wmo		
Geacht bestuur,		
Zoals u weet hebben de gemeenten in Nederland per 1 januari 2015 te maken met diverse decentralisaties van taken. Met deze brief willen wij u informeren over de rol- en taakverdeling zoals wij dit voor 2015 willen organiseren. Een deel van de taken die voortvloeien uit de overdracht van AWBZ-taken naar de Wmo willen wij vanaf 1 januari 2015 bij uw organisatie in uitvoering geven. Daarnaast bevestigen wij in deze brief de taken die u in het kader van de Wmo HH uitvoert. Gezien de omvang van de decentralisaties en de gevolgen daarvan voor de gemeente en de ketenpartners, hebben wij gemeend er goed aan te doen de verwachtingen ten aanzien van de uitvoering van taken door uw Stichting gedetailleerd uit te schrijven. De gedetailleerde beschrijving betreft het jaar 2015. In de loop van de komende jaren wil onze gemeente met de ketenpartners resultaatgericht samenwerken op basis van outcome factoren, zodat uiteindelijk medio 2020 contractering plaatsvindt overeenkomstig het nieuwe dienstverleningsmodel dat door het college werd vastgesteld.		
Taken: • Ontvangen van meldingen/verzoeken/aanvragen om ondersteuning Wmo • Registratie meldingen/aanvragen in daartoe aangewezen systeem, Centric(Suite voor Zorg/Jugd/Sociale regie) zodra dit technisch mogelijk is. De gemeente zorgt voor beschikbaarheid op 4 werkplekken. Het streven is om vanaf 7 april 2015 in de Cloud te werken. Vanaf 7 april wordt gewerkt met één klantgericht pakket, met uitzondering van MEE. Voor de CIZ-indicatiestelling (Wlz) moet MEE in 2015 blijven werken met Portero. Onderzocht wordt of een koppeling van Portero met GWS tot de mogelijkheden behoort. • Afgeven van ontvangstbevestiging na ontvangst melding/aanvraag. • Voeren (keukentafel-)gesprekken binnen 5 werkdagen na melding en verslaglegging daarvan binnen 10 werkdagen na het gesprek. Uw organisatie		
Samenleving Bezoekeadres: Grote Markt 24 4561 ED Hulst Telefoon: 14 0114 Vrijuit buitenland +31 114 389000 Telefax: +31 114 314627 Postadres: Grote Markt 21 4561 EA Hulst Postbus 49 4560 AA Hulst Website: www.gemeentehulst.nl E-mail: info@gemeentehulst.nl Bankgegevens: IBAN: NL 21 BNGH 6285044370		

voldoet aan het principe van een integrale intake, waarbij het uitgangspunt "één-gezin-één-plan-één-regisseur" tot uitdrukking komt. Gezien de personeelswisselingen en onduidelijkheden krijgt uw organisatie tot 1 november 2015 de tijd om dit feitelijk te realiseren. De integrale intake richt zich op de beleidsvelden Wmo, Jeugd, schuldhulpverlening en Vluchtelingenwerk. Schuldhulpverlening hoort binnen de integraliteit zodra over de overdracht van deze taak overeenstemming is bereikt. Over de rol van uw organisatie m.b.t. Vluchtelingenwerk vindt in 2015 nader overleg plaats.

- Zorg voor ondertekening gespreksverslag door de klant binnen 10 werkdagen nadat dit verslag aan de klant werd voorgelegd.
- Burgers ondersteunen voor benutting van eigen kracht/ benutting netwerk / algemene voorzieningen, waarbij gehandeld wordt overeenkomstig het Dienstverleningsmodel dat onze gemeente hanteert. Dit betekent dat de dienstverlening voor ondersteuning van burgers met name in het voorveld gezocht en gevonden moet worden, waardoor 20% minder maatwerkvoorzieningen toegekend worden t.o.v. historie 2014 (lijstwerk 23 maart 2015 Vektis). Binnen uw organisatie dient u te zorgen voor de juiste professionaliteit en cultuur om dit te realiseren.
- De burger en/of het gezin, zo nodig, ondersteunen bij het indienen van een aanvraag voor een maatwerkvoorziening ondersteuning en /of het opstellen van een persoonlijk plan (art. 2.3.2 lid 2 Wmo)
- De periode tussen datum melding en overdracht naar gemeentelijk toetsers/besliser mag maximaal 6 kalenderweken bedragen. De Stichting HVE is verantwoordelijk voor het bewaken van deze termijn.
- Zorg voor doorgeleiding gespreksverslag/aanvraagformulier naar de gemeente inclusief concept-beschikking. Het toetsen van de aanvragen/ondersteuningsplannen op de kwaliteit van de inhoud, rechtmatigheid en doelmatigheid waardoor de feitelijke besluitvorming bij de gemeente een "formaliteit" kan zijn. Om dit te bereiken verzorgt de Stichting in 2015 een interne toetsing, voordat het dossier ter besluitvorming naar de gemeente gaat.
- Gemandateerde afhandeling individuele Wmo-voorzieningen (voormalig WVG-voorzieningen en vaststelling hoogte Pgb), zodra er akkoord is over de overdracht van deze taak en het mandaatbesluit door ons College is genomen.
- Gemandateerde indicering Huishoudelijke Hulp waarbij in 2015 een verminderde toestroom voor Wmo gerealiseerd moet worden van 80 % t.o.v. 2014.
- Bij gemandateerde toekenning HH-hulp:
 - een digitaal signaal naar de zorgaanbieder met overdracht van gegevens het afgeven van bij af- en toewijzing behorende beschikkingen.
- Signalering van probleemsituaties en vroegtijdige melding bij instanties (bijv. AMHK) overeenkomstig de Wet Meldcode.
- Bezwaar- en beroep blijft de taak van de gemeente. Uw organisatie levert voor de behandeling daarvan alle benodigde documenten uit het klantdossier. Daarnaast geeft u een visie op het ingediende bezwaar (wederhoor).
- Archivering is de verantwoordelijkheid van uw organisatie en gebeurt in de toekomst bij voorkeur digitaal. Uw organisatie voldoet aan de digitale dossiervereisten (bv. beschikking met verzenddatum). In 2015 archiveert de gemeente nog de papieren dossiers. Er vindt een onderzoek plaats naar de mogelijkheden voor digitaal dossierbeheer (bij voorkeur door de klant).
- Verstrekken monitorgegevens waarover in de komende maanden nog nader overleg volgt.
- Signalering van ontwikkelingen in de Hulster samenleving. Onderzocht wordt of registratie van signalen kan plaatsvinden.
- Bemiddeling tussen alfaelpsters en (Wmo-)cliënten.
- Indicering voor nieuwe klanten Plus Hulp als vervanging voor Wmo-ondersteuning.
- Deelname aan maandelijks overleg om de gemaakte afspraken te monitoren en problemen te bespreken.

Samenvatting

Bezoekadres:
Grote Markt 24 4561 EH Hulst

Telefoon 14 0114
Vanuit buitenland +31 114 389000
Telefax +31 114 314627

Postadres:
Grote Markt 21 4561 EA Hulst
Postbus 49 4560 AA Hulst

Website www.gemeentehulst.nl
Email info@gemeentehulst.nl

Bankgegevens:
IBAN NL 21 BNGH 0285040370
BIC BNGHNL33



+ Awb

Bovenstaande taken dienen te worden uitgevoerd door de Stichting Hulst voor Elkaar met in acht neming van de Wet maatschappelijke ondersteuning 2015, de Verordening maatschappelijke Ondersteuning 2015 Zeeuws-Vlaanderen en het Besluit Maatschappelijke ondersteuning Hulst 2015, het in februari 2015 vastgestelde Beleidsplan Wmo 2015-2016 en beleidsnota's die in de toekomst nog vastgesteld worden. De gemeente informeert uw organisatie wanneer nieuw gemeentebestuur is vastgesteld.

Ten behoeve van de Ketenvaarsaandelijkheid en uniformiteit wordt de Stichting gevraagd zich te conformeren aan de Inkoopdocumenten zoals die beschikbaar zijn in Zeeuws-Vlaanderen en deze te ondertekenen. Het gaat om:

- Communicatie- Overleg- en Besluitvormingsstructuur Inkoopnetwerk WMO 2015 van de gemeenten Hulst, Sluis en Terneuzen met bijhorende nota van Inlichtingen
- Deelovereenkomst Maatwerkvoorziening Begeleiding Hulst en Terneuzen met bijhorende Nota van Inlichtingen.

Daarnaast dient u te voldoen aan de regels omtrent de Privacy.

In de gemeente Hulst is sinds 2013 het samenwerkingsverband Hulst voor Elkaar operationeel. Hierin participeren diverse zorgaanbieders, maatschappelijke organisaties, bedrijven en adviesraden.

Het doel is om kennis te delen, nieuwe ontwikkelingen te signaleren, te komen tot inspirerende samenwerkingsverbanden, tot slimme oplossingen voor de vormgeving van ondersteuning aan burgers (Jeugd en Wmo).

U neemt als Stichting Hulst voor Elkaar voor dit samenwerkingsverband de rol van voorzitter op u en zorgt voor voorbereiding van de vergaderingen (uitnodiging en verslaglegging tot nu toe bij gemeente). Het is zaak dat de voorzitter inspirerend is, verbanden legt, nieuwe coalities probeert te vormen, nieuwe partijen betreft, actuele zaken signaleert en agendaert en zorgt voor beleidsmatige terugkoppeling naar de gemeente.

Bovenstaande wordt door de gemeente verwerkt in het nog aan te passen subsidiebestuur.

Hoogachtend,

Burgemeester en Wethouders van Hulst,

De Secretaris,

De Burgemeester,

Samenvatting

Bezoekadres:
Grote Markt 24 4561 EB Hulst

Telefoon 14 0514
Verspreider +31 114 389000
Telefax +31 114 314627

Postadres:
Grote Markt 21 4561 EA Hulst
Postbus 49 4560 AA Hulst

Opdrachtsbrief Jeugd

geregistreerd

Stichting Hulst voor Elkaar
Raad van Bestuur
Lange Bellingstraat 2
4561 ED HULST

Uw kenmerk
BSN/KvK 41110190

Ons kenmerk
-15/03307-

Bijlage(n)

Behandeld door
G.P.P. Bertram

Datum
16 april 2015

Emailadres
G.Bertram@gemeentehulst.nl

Telefoonnummer
14 0114

Verzenddatum

Onderwerp
Vooraankondiging taken Jeugdwet

28 APR. 2015

Geacht bestuur,

Zoals u weet hebben de gemeenten in Nederland per 1 januari 2015 te maken met diverse decentralisaties van taken. Met deze brief willen wij u informeren over de rol- en taakverdeling zoals wij dit voor 2015 willen organiseren.

Met ingang van 1 januari 2015 is de gemeente verantwoordelijk voor het bieden van ondersteuning en hulp aan jeugdigen op grond van de Jeugdwet. Een deel van de taken die voortvloeien uit de Jeugdwet willen wij vanaf 1 januari 2015 bij uw organisatie in uitvoering geven.

Gezien de omvang van de decentralisaties en de gevolgen daarvan voor de gemeente en de ketenpartners, hebben wij gemeend er goed aan te doen de verwachtingen ten aanzien van de uitvoering van taken door uw stichting voor 2015 gedetailleerd te beschrijven. In de loop van de komende jaren wil onze gemeente met de ketenpartners resultaatgericht samenwerken op basis van outcome factoren, zodat uiteindelijk medio 2020 contractering zal worden gedaan overeenkomstig het nieuwe dienstverleningsmodel dat door ons college werd vastgesteld.

Taken:

- Ontvangen van en in behandeling nemen van meldingen/aanvragen/herindicaties om ondersteuning in het kader van de Jeugdwet en aanverwante regelgeving.
- Registratie van de meldingen/aanvragen/herindicaties in daartoe aangewezen systeem/systemen.
- Afgeven van een ontvangstbevestiging na ontvangst van een melding/aanvraag/herindicatie.
- Voeren van vraagverheldering binnen 5 werkdagen en verslaglegging daarvan binnen 10 werkdagen. Uw organisatie voldoet aan het principe van een integrale intake, waarbij het uitgangspunt één gezin-één plan-één regisseur tot uitdrukking komt.

Levensleving

Levensleving
Zoekadres: 4561 EB Hulst

Telefoon: 14 0114
Fax: buitenland +31 114 389000
Telefax: +31 114 314627

Postadres:
Zoekadres: 4561 EA Hulst
Postbus 49 4560 AA Hulst

Website: www.gemeentehulst.nl
Email: info@gemeentehulst.nl



Gezien de personeelsswisselingen en onduidelijkheden krijgt uw organisatie tot 1 november 2015 de tijd om dit feitelijk te realiseren. De integrale intake richt zich op de beleidsvelden Wmo, Jeugd, schuldhulpverlening en Vluchtelingenwerk. Schuldhulpverlening hoort binnen de integraliteit zodra over de overdracht van deze taak overeenstemming is bereikt. Over de rol van uw organisatie m.b.t. Vluchtelingenwerk vindt in 2015 nader overleg plaats.

- Ondersteuning van jeugdigen en hun 'gezin' in eigen kracht/ benutting netwerk / algemene voorzieningen waarbij gehandeld wordt overeenkomstig het Dienstverleningsmodel dat onze gemeente hanteert. Dit betekent dat de dienstverlening voor ondersteuning van burgers met name in het voorveld gezocht en gevonden moet worden, waardoor 20% minder individuele niet vrij-toegankelijke voorzieningen ingezet worden. Binnen uw organisatie dient u te zorgen voor de juiste professionaliteit en cultuur om dit te realiseren.
- Zorg voor het in overleg met de jeugdige/het gezin opstellen van integrale ondersteuningsplannen, waarbij een voorstel/verzoek tot het inzetten van een individuele niet-vrij toegankelijke voorziening aan de orde kan zijn. Hierbij wordt aangegeven of de ondersteuning moet worden geboden als Zorg in Natura of door middel van een PGB (waarbij de hoogte van het benodigd PGB wordt aangegeven).
- Het toetsen van de aanvragen i.c. de ondersteuningsplannen (of het gezinsplan zoals opgenomen in de Verordening Jeugdhulp 2015) op de kwaliteit van de inhoud, de rechtmatigheid en doelmatigheid, waardoor de feitelijke besluitvorming bij de gemeente een "formaliteit" kan zijn. Om dit te bereiken verzorgt de stichting in 2015 een interne toetsing, voordat het dossier ter besluitvorming naar de gemeente wordt doorgeleid.
- De jeugdige en/of het gezin ondersteunen bij het indienen van de feitelijke aanvraag tot het teekennen van een individuele niet-vrij toegankelijke voorziening jeugdhulp, waarbij het ondersteuningsplan (of het gezinsplan) de inhoudelijke argumentatie aangeeft voor de aanvraag.
- Bezwaar- en/of beroep op beschikking blijft de taak van de gemeente Hulst. Uw organisatie levert voor de behandeling daarvan alle benodigde documenten uit het klantdossier. Daarnaast geeft u een visie op het ingediende bezwaar (wederhoor).
- Archivering is een verantwoordelijkheid van uw organisatie en gebeurt in de toekomst bij voorkeur digitaal. Uw organisatie voldoet aan de digitale archiveringsvereisten. In 2015 archiveert de gemeente nog de papieren dossiers. Er zal gezamenlijk onderzoek worden gedaan naar de mogelijkheden voor digitale dossiervorming (bij voorkeur door de klant zelf).
- Toepassen van de Wet Meldcode en indien nodig daarmee signalering van problemsituaties en vroegtijdige melding bij de gepaste instanties (bijv. AMHK en Raad v/d Kinderbescherming).
- Opvolging van de meldingen 'start zorg' door de zorgaanbieder(s).
- Verstrekken monitorgegevens waarover wij in de nabije toekomst nog nader overleg zullen voeren.
- Deelname aan maandelijks overleg om de gemaakte afspraken te monitoren en problemen te bespreken c.q. op te lossen.
- Signalering van ontwikkelingen in de Hulster samenleving;

Samenvatting

Bezoekadres:
Grote Markt 24 4561 EB Hulst

Telefoon 14 0114
Vernr/buitenland +31 114 389000
Telefax +31 114 314627

Postadres:
Grote Markt 21 4561 EA Hulst



Bovenstaande taken dienen te worden uitgevoerd door de Stichting Hulst voor Elkaar met in acht neming van de Jeugdwet, de Verordening jeugdhulp Zeeuws-Vlaanderen 2015 en het Besluit Jeugdhulp Gemeente Hulst 2015.

Daarnaast dient de Stichting Hulst voor Elkaar te voldoen aan de regels omtrent de Privacy.

Namens het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Hulst,

S.G.E.M. de Vriend, Algemeenbevoegd Beveiligingsmedewerker Samenleving

Algemeen Mandaatbesluit gemeente Hulst 2011

Algemeen Mandaatbesluit gemeente Hulst 2011
Algemeen Aanwijzingsbesluit gemeente Hulst 2011
Mandaatregister gemeente Hulst

Hoofdstuk 1 Algemeen Mandaatbesluit gemeente Hulst 2011

Het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Hulst, de burgemeester van de gemeente Hulst, de heffingsambtenaar als ook de invorderingsambtenaar van de gemeente Hulst, ieder voor zover het hun eigen bevoegdheden betreft:

overwegende:

- dat het in belang van een doelmatige besluitvorming en publieksvriendelijke dienstverlening, wenselijk is de uitoefening van de, in de bij dit besluit behorende registers, nader aangegeven bevoegdheden over te dragen door middel van mandaat, machtiging en/of volmacht;
- dat het 'Algemeen Mandaatbesluit gemeente Hulst 2004' redactionele aanpassing behoeft ten gevolge van de doorgevoerde wijzigingen in de organisatie, zoals het overgaan van een sectormodel naar een directiemodel;
- dat als gevolg hiervan ook de functieomschrijvingen zijn gewijzigd
- dat tevens een actualisatie van de (onder)mandaten, ondertekeningsmandaten, machtiging en/of volmachten heeft plaats gevonden

gelet op:

- onder andere de artikelen 75, tweede lid, 105, 171 lid 2 en 232 van de Gemeentewet
- de bepalingen uit Titel 10.1, afdeling 10.1.1 van de Algemene wet bestuursrecht,
- artikel 26 van de Financiële verordening gemeente Hulst (verordening ex 212 Gemeentewet)

besluiten

- I. in te trekken het 'Algemeen Mandaatbesluit gemeente Hulst 2004' met het daarbij behorende registers;
- II. vast te stellen het volgende 'Algemeen Mandaatbesluit gemeente Hulst 2011' inclusief het 'Mandaatregister gemeente Hulst', met uitzondering van de daarin bedoelde aanwijzingsbesluiten.

Algemeen Mandaatbesluit gemeente Hulst 2011

Artikel 1 Begripsomschrijving

a. mandaat:	de bevoegdheid om in naam en onder verantwoordelijkheid van een bestuursorgaan (zgn. afdoeningsmandaat) besluiten te nemen en te tekenen in de zin van artikel 1:3 juncto artikel 10:1 Algemene wet bestuursrecht;
b. ondertekeningsmandaat:	de gemandateerde tekent (zie artikel 10:11 Algemene wet bestuursrecht) namens het bestuursorgaan nadat het bestuursorgaan zelf een besluit in de zin van artikel 1:3 Algemene wet bestuursrecht heeft genomen;
c. ondermandaat:	de figuur dat de gemandateerde op zijn beurt mandaat verleent aan een ander, waarvoor de toestemming van de oorspronkelijke mandaatverlener noodzakelijk is, welke toestemming ook op een later moment dan bij oorspronkelijke mandaatverlening kan worden gegeven;
d. volmacht:	de bevoegdheid tot het verrichten van privaatrechtelijke rechtshandelingen;
e. machtiging:	de bevoegdheid tot het verrichten van handelingen die noch een besluit, noch een privaatrechtelijke rechtshandeling zijn;
f. algemeen mandaatbesluit:	dit algemene mandaatbesluit, dat o.a. betrekking heeft op de in acht te nemen (algemene) voorschriften/regels m.b.t. de in het mandaatregister genoemde specifieke bevoegdheden;
g. mandaatregister gemeente Hulst:	het bij dit besluit behorende overzicht van opgedragen/overgedragen bevoegdheden, inclusief de daarbij vermelde specifieke clausuleringen en/of opmerkingen;
h. mandans/volmachtverlener/ machtigingverlener:	degene die de bevoegdheid verleent resp. heeft verleend;
i. mandataris/gevolmachtigde/ gemachtigde:	degene die de bevoegdheid krijgt resp. reeds heeft verkregen;
j. Gemeentesecretaris:	de secretaris van de gemeente Hulst;
k. budgethouder/budgetbeheerder/ medewerkers:	de functionarissen die zijn genoemd in de bestaande 'Regeling budgethouderschap', daarmee samenhangend genomen besluiten, 'de Procedurebeschrijving aangaan van verplichtingen', 'Procedurebeschrijving afhandeling ingekomen facturen' als ook de beleidsnota 'aankoop- en aanbestedingsbeleid gemeente Hulst 2003', dan wel (een) daarvoor in de plaats te treden regeling(en);
l. schema ambtelijke organisatie:	het schema van de ambtelijke organisatie van de Gemeente Hulst per 1 januari 2008 zoals dat is bijgevoegd bij dit besluit.

Artikel 2 Reikwijdte mandaatbesluit

1. In dit 'algemene mandaatbesluit' wordt met het woord mandaat meer bedoeld dan de titel van dit besluit doet vermoeden. Het woord mandaat wordt thans ook voor andere soorten bevoegdheden gebruikt dan die in de enge omschrijving van artikel 1 sub a van dit besluit zijn bedoeld. Met mandaat wordt in het hierna volgende, mandaat in ruime zin bedoeld. Dit betekent dat dit algemene mandaatbesluit en het daarin bepaalde niet enkel betrekking heeft op de in het 'Mandaatregister gemeente Hulst' vermelde mandaten (in enge zin) maar tevens op de in dat register vermelde machtigingen en volmachten. De Algemene wet bestuursrecht verklaart immers in artikel 10:12 afdeling 10.1.1 van de Algemene wet bestuursrecht van overeenkomstige toepassing indien een bestuursorgaan aan een ander, werkzaam onder zijn verantwoordelijkheid, volmacht en/of machtiging verleent.

2. Bij dit besluit dient het 'Mandaatregister gemeente Hulst', waarin naast (onder-)mandaten tevens ondertekeningsmandaten, machtigingen en volmachten zijn vermeld, als ingelast te worden beschouwd.
3. Door vaststelling van dit algemene mandaatbesluit en het daarbij behorende register wordt aan de in het register vermelde functionarissen/personen de bevoegdheid verleend om de specifiek in dat register vermelde bevoegdheden namens het daarin specifiek genoemde bevoegde bestuursorgaan (in casu is bedoeld: inclusief heffingsambtenaar en invorderingsambtenaar) uit te oefenen. Voor zover echter in het register een vroegere datum is vermeld, geldt het register als overzicht van reeds eerder verleende mandaten, ondertekeningsmandaten, machtigingen of volmachten aan functionarissen/personen, die blijven gelden.
4. Er is voor gekozen om de bevoegdheid om te beslissen op bezwaar en (administratief-) beroepschriften niet te mandateren.
5. Wijzigingen in en aanvullingen op de in het register vermelde mandaten (in ruime zin) zullen zijn te herleiden tot een besluit voorzien van datum en ondertekening. Periodiek zullen wijzigingen worden gepubliceerd onder gelijktijdige vermelding van het feit dat het register inmiddels in overeenstemming met die wijziging of aanvulling is aangepast.

Artikel 3 Ondermandaat (in ruime zin)

1. In dit besluit en bijbehorend register wordt onder ondermandaat, naast hetgeen in de algemene begripsomschrijving in artikel 1 van dit besluit is verwoord, mede begrepen het verlenen van machtiging en/of volmacht door degene die al gemandateerd (bedoeld in ruime zin) was.
2. Uitgangspunt is dat het verlenen van ondermandaat en vervolgens verdere verlening van ondermandaat, door de ondergemandateerde aan een ander, zoveel mogelijk dient te worden vermeden.
3. In de 'Regeling budgethouderschap', de 'Procedurebeschrijving aangaan van Verplichtingen', de 'Procedurebeschrijving afhandeling ingekomen facturen', als ook in de beleidsnota 'aankoop- en aanbestedingsbeleid gemeente Hulst 2003', is evenwel nadrukkelijk de mogelijkheid tot het verlenen van ondermandaat en het verder verlenen van ondermandaat door de ondergemandateerde aan een ander (al dan niet met het woord 'aanwijzen' aangeduid, terwijl in feite verlening van ondermandaat is bedoeld) opgenomen. Dit betekent dat met het oogpunt op praktische uitvoerbaarheid van daarin bedoelde bevoegdheden toch voor verlening van ondermandaat aan bepaalde functionarissen is gekozen.
4. De mandateringen tot budgethouder zijn terug te vinden in de afdelingslijsten.
5. De hier bedoelde ondermandaten (ondermandaatverlening aan budgetbeheerder resp. ondermandaatverlening aan medewerkers) staan in een apart register behorend bij het 'Besluit ondermandaat aan budgetbeheerders' resp. het 'Besluit ondermandaat aan medewerkers'.
6. Bij het ondermandateren gaat het veelal om de bevoegdheid tot het sluiten van (doorgaans civiele) overeenkomsten met financiële consequenties, zulks met inachtneming van de voorschriften/beperkingen als bedoeld in voornoemde regelingen, besluiten en beleidsnota('s).
7. Ook in sommige andere gevallen kan verlening van ondermandaat en/of verdere verlening van ondermandaat noodzakelijk zijn.
8. Verlening van ondermandaat en verdere verlening van ondermandaat is mogelijk indien de mandaatgever daar mee heeft ingestemd respectievelijk daar mee instemt en/of voor zover een regeling dit vermeldt.
9. Ondermandaat dient schriftelijk te worden verleend. Bij verlening zal het register aangepast worden zoals in artikel 2 lid 5 juncto artikel 3 lid 1 van dit algemene mandaatbesluit verwoord.

Artikel 4 Gebruik mandaat

1. Bij de uitoefening van de bevoegdheden, bedoeld in dit besluit, worden voorschriften en/of beperkingen in toepasselijke wettelijke regelingen, beleidsregels, aanwijzingen, circulaires, voor zover aanwezig, in acht genomen.
2. Tevens geldt dat in het register opgenomen specifieke voorschriften, clausuleringen en/of opmerkingen in acht genomen dienen te worden.
3. Ten aanzien van het gebruik van bevoegdheden (m.u.v. ondertekeningsmandaat) die financiële consequenties hebben, wordt nadrukkelijk opgemerkt dat hierin in de begroting danwel in een apart begrotingsbesluit van de raad, moet zijn voorzien en dat, voor zover van toepassing, de bevoegdheid

alleen gebruikt mag worden met inachtneming van het bepaalde in de budgethoudersregeling, daarmee samenhangend genomen besluiten, 'de Procedurebeschrijving aangaan van verplichtingen', de 'Procedurebeschrijving afhandeling ingekomen facturen', de beleidsnota 'aankoop- en aanbestedingsbeleid gemeente Hulst 2003', dan wel (een) daarvoor in de plaats te treden en/of aanvullend(e) regeling(en)/besluit(en).

4. De functionaris maakt van de aan hem verleende bevoegdheid **geen** gebruik en legt de kwestie aan het specifiek bevoegde bestuursorgaan voor indien:
 - a. het voornemen bestaat tot aanvulling of afwijking van het tot dan gevoerde beleid of tot vaststelling van nieuw beleid;
 - b. niet begrote financiële of andere belangrijke consequenties zijn te verwachten of anderszins een aanmerkelijk beslag op financiële middelen is te verwachten;
 - c. er rekening mee moet worden gehouden dat het bestuursorgaan op zijn of haar verantwoordelijkheid voor de uitgeoefende bevoegdheid zal worden aangesproken;
 - d. het een onderwerp betreft dat naar verwachting sterk in de publieke aandacht zal staan en dat politiek gevoelig ligt;
 - e. de schijn van vooringenomenheid kan worden gewekt, waaronder in ieder geval moet worden verstaan het nemen van een besluit door de (onder)gemandateerde ten aanzien van de gemeente zelf;
 - f. in de voorbereidingsfase van een besluit de standpunten van de portefeuillehouder, adviseurs en de mandataris met betrekking tot de te nemen beslissing, uiteenlopen en/of ambtelijke adviezen niet eensluidend zijn;
 - g. het bepaalde in artikel 160 juncto 169 lid 4 Gemeentewet juncto artikel 7 lid 4 of 5 van de 'Financiële verordening gemeente Hulst' (ex artikel 212 verordening) aan de orde is en diens gevolge de raad in de gelegenheid moet worden gesteld wensen dan wel bedenkingen naar voren te brengen voordat tot besluitvorming mag worden overgegaan, maakt de in het register gemandateerde van diens mandaatbevoegdheid geen gebruik en brengt hij advies uit aan het college met het verzoek pas te besluiten nadat het college de raad in de gelegenheid heeft gesteld wensen dan wel bedenkingen naar voren te brengen.
5. Een aparte uitzonderingsregel geldt bovendien voor stukken gericht aan overige bestuursorganen zoals de kroon, minister, staatssecretaris, commissaris van de koningin, gedeputeerde staten, waterschappen en gemeentebesturen. Deze worden ondertekend door het bestuursorgaan, behoudens zaken met een routinematig karakter.
6. Niet naleving van het bepaalde in het 4^e en 5^e lid doet niet af aan de rechtsgeldigheid van de op grond van de in het 'Mandaatregister gemeente Hulst' vermelde in mandaat genomen beslissing.

Artikel 5 Vervangingsregeling /medebevoegdheid

1. In geval van afwezigheid van alle m.b.t. een bepaalde bevoegdheid in het register genoemde mandatarissen (in ruime zin), is de volgende vervangingsregeling van toepassing:
 - a. de afdelingshoofden worden, indien geen andere volgens het register voor die bevoegdheid aangewezen mandataris aanwezig is, vervangen door een ander afdelingshoofd (ongeacht welke afdeling);
 - b. de gemeentesecretaris resp. één van de loco-secretarissen treden op als vervanger, indien geen andere volgens het register voor die bevoegdheid aangewezen mandataris aanwezig is, dan wel geen van de vervangers bedoeld onder 1a. aanwezig is;
 - c. de gemeentesecretaris wordt vervangen door één van de loco-secretarissen, als de gemeentesecretaris als enig bevoegd mandataris in het register is aangewezen;
 - d. de raadsgriffier wordt vervangen conform het raadsbesluit vaststelling instructie raadsgriffier d.d. 29 mei 2008.
2. In het geval dat volgens lid 1 geen vervanger beschikbaar is, dient de bevoegdheid uitgeoefend te worden door het bevoegde bestuursorgaan, dat sowieso ondanks mandaatverlening te allen tijde naast de mandatarissen bevoegd blijft.
3. Vervanging overigen:
De heffingsambtenaar en de invorderingsambtenaar worden vervangen door het afdelingshoofd Financiën.

Artikel 6 De ondertekening van besluiten voor wat betreft afdoenings- en ondertekeningsmandaat

1. Een krachtens mandaat genomen besluit dient te vermelden namens welk bestuursorgaan het besluit is genomen;
 - a. Een besluit dat in **mandaat** is genomen namens het college, dient als volgt te worden ondertekend:

Namens het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Hulst
..... < naam, functie, en handtekening van gemandateerde >

- b. Een besluit dat in **mandaat** is genomen namens de burgemeester, dient als volgt te worden ondertekend:

Namens de burgemeester van de gemeente Hulst
.....< naam, functie en handtekening van gemandateerde >

- c. Indien de **ondertekening in mandaat** geschiedt namens de burgemeester of het college van burgemeester en wethouders, dient als volgt te worden ondertekend:

Overeenkomstig het door de burgemeester/het college van burgemeester en wethouders genomen besluit,
.....< naam, functie, handtekening van gemandateerde >

2. Indien oorspronkelijk de heffingsambtenaar of invorderingsambtenaar bevoegd is en in mandaat wordt besloten/ondertekend, dient telkens de bovenstaande tekst te worden aangepast;
3. Indien de (onder-)gemandateerde gebruik maakt van een bevoegdheid die het college oorspronkelijk op grond van delegatie heeft verkregen, dient in of onder het door de gemandateerde te nemen besluit, naast het vorenstaande, tevens conform het bepaalde in artikel 10:19 Awb, verwezen te worden naar het delegatiebesluit als ook naar de vindplaats (publicatie in ZVA met datum) daarvan (Zie 'Algemeen delegatiebesluit gemeente Hulst' met bijbehorend register', waarin hetzelfde staat).

Artikel 7 De ondertekening (en aanhef) van besluiten voor wat betreft volmacht en/of machtiging

Indien bij de gebruikmaking van die bevoegdheid enig stuk wordt opgemaakt, wordt in dat stuk aangegeven namens welk bestuursorgaan de bevoegdheid wordt gebruikt. Zo zal in de aanhef van een civiele overeenkomst tot uitdrukking moeten komen wie de gemeente vertegenwoordigt en op grond van welk besluit. Bij de ondertekening van een dergelijke civiele overeenkomst wordt dan vermeld 'namens de gemeente' en vervolgens 'naam, functie, en handtekening van de gemachtigde/gevolmachtigde'.

Artikel 8 Citeertitel / Inwerkingtreding

1. Dit besluit met bijbehorend 'Mandaatregister gemeente Hulst' kan worden aangehaald als: 'Algemeen Mandaatbesluit gemeente Hulst 2011';
2. Dit besluit treedt de dag na bekendmaking (overeenkomstig artikel 3:42 Awb) in werking.
3. Op het moment van inwerkingtreding van dit besluit met bijbehorend mandaatregister, vervallen alle mandaatbesluiten (in ruime zin) van oudere datum, zulks met uitzondering van:
 - a. mandaatbesluiten van oudere datum die in het register staan vermeld, en;
 - b. de in nog geldende verordeningen vervatte mandaatbesluiten (in ruime zin), alsmede mandaatbesluiten (in ruime zin) die samenhangen met (de uitvoering van) nog geldende gemeenschappelijke regelingen, tenzij daarvoor in het, bij dit besluit behorend, mandaatregister een vervangend besluit is opgenomen. De hierboven onder a en b bedoelde mandaatbesluiten blijven van kracht.

Aldus vastgesteld door het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Hulst op 26 april 2011.

Burgemeester en Wethouders van Hulst,
De Secretaris, De Burgemeester,

Alsmede door:

Burgemeester van Hulst,
J.F. Mulder

De heffingsambtenaar van Hulst,

De invorderingsambtenaar van Hulst

Telkens ieder voor zover het de eigen bevoegdheden betreft

Bezwaarclausule

Tegen dit besluit kunnen belanghebbenden, ingevolge de bepalingen van de Algemene wet bestuursrecht (Awb), binnen zes weken na de dag van verzending daarvan bezwaar maken, door het schrijven van een bezwaarschrift aan het college van burgemeester en wethouders, de burgemeester, de heffingsambtenaar dan wel de invorderingsambtenaar, telkens voor zover het ieders bevoegdheid betreft, per adres postbus 49, 4560 AA Hulst. Het bezwaarschrift moet op grond van artikel 6:5 van de Awb zijn ondertekend en dient tenminste te bevatten: naam en adres van de indiener, de dagtekening, een omschrijving van het besluit waartegen het bezwaar is gericht en de gronden waarop het bezwaarschrift rust.

Daarenboven kan, op grond van het bepaalde in artikel 8:81 van de Awb, de voorzieningenrechter van de rechtbank te Middelburg (postbus 5015, 4330 KA Middelburg) verzocht worden een voorlopige voorziening te treffen indien onverwijlde spoed, gelet op de betrokken belangen, dat vereist.

Het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Hulst en de burgemeester van de gemeente Hulst;
Ieder voor zover het de eigen bevoegdheden betreft;

besluiten:

1. in belang van een doelmatige besluitvorming en publieksvriendelijk dienstverlening vast te stellen het 'Algemeen Aanwijzingsregister gemeente Hulst 2011' met de bijbehorende aanwijzingen zoals opgenomen in het 'Mandaatregister gemeente Hulst', onder gelijktijdige intrekking van het 'Algemeen Aanwijzingsbesluit gemeente Hulst 2004' met de daarbij behorende registers;
2. de in functie en in bepaalde nadrukkelijk vermelde gevallen in persoon aangeduide ambtenaren/personen, aan te wijzen als bevoegd ter zake van de uitoefening van de in de aanwijzing register specifiek omschreven bevoegdheden.
3. Op het moment van inwerkingtreding van dit besluit met de aanwijzingsbesluiten zoals vermeld in het 'Mandaatregister gemeente Hulst' vervallen alle aanwijzingsbesluiten van oudere datum, met uitzondering van:
 - aanwijzingsbesluiten van oudere datum die in het register staan vermeld, en;
 - aanwijzingsbesluiten, die hierin niet opgenomen zijn maar in van kracht zijnde verordeningen, alsmede aanwijzingsbesluiten die samenhangen met (de uitvoering van) van kracht zijnde gemeenschappelijke regelingen, gelden tenzij daarvoor in het, bij dit besluit behorend, aanwijzingsregister een vervangend besluit is opgenomen.
4. dit besluit met bijbehorende aanwijzingen zoals opgenomen in het 'Mandaatregister gemeente Hulst' kan worden aangehaald als '**Algemeen Aanwijzingsbesluit gemeente Hulst 2011**'.
5. Bovenvermelde besluiten treden de dag na bekendmaking (overeenkomstig artikel 3:42 Awb) in werking.

Aldus vastgesteld door het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Hulst op 26 april 2011.

Burgemeester en Wethouders van Hulst,
De Secretaris, De Burgemeester,

Alsmede vastgesteld door de burgemeester van de gemeente Hulst.

Burgemeester van Hulst,
J.F. Mulder

Bezwaarclausule

Tegen dit besluit kunnen belanghebbenden, ingevolge de bepalingen van de Algemene wet bestuursrecht (Awb), binnen zes weken na de dag van verzending daarvan bezwaar maken, door het schrijven van een bezwaarschrift aan het college van burgemeester en wethouders resp. de burgemeester van de gemeente Hulst, telkens voor zover het ieders bevoegdheid betreft, per adres postbus 49, 4560 AA Hulst. Het bezwaarschrift moet op grond van artikel 6:5 van de Awb zijn ondertekend en dient tenminste te bevatten: naam en adres van de indiener, de dagtekening, een omschrijving van het besluit waartegen het bezwaar is gericht en de gronden waarop het bezwaarschrift rust.

Daarenboven kan, op grond van het bepaalde in artikel 8:81 van de Awb, de voorzieningenrechter van de rechtbank te Middelburg (postbus 5015, 4330 EC Middelburg) verzocht worden een voorlopige voorziening te treffen indien onverwijlde spoed, gelet op de betrokken belangen, dat vereist.

Mandaatregister gemeente Hulst 'afdeling Samenleving'

§3.14 Afdeling Samenleving

nr.	omschrijving bevoegdheid	bevoegd orgaan	bevoegdheid overgedragen aan	wet- en regelgeving	soort bevoegdheid	bijzondere voorwaarden/toelichting
1a	Het aangaan van verplichtingen tot € 70.000,00 (besluit en ondertekening)	- College - Burgemeester	Afdelingshoofd Samenleving als budgethouder	- Art. 160, 169 lid 4, 171 Gemeentewet - Art. 7 lid 4 en 5 Financiële verordening (ex art. 212 Gemeentewet) gemeente Hulst - Regeling Budgethouderschap - Procedurebeschrijving aangaan van verplichtingen - Procedurebeschrijving afhandeling ingekomen facturen - Beleidsnota Aankoop- en Aanbestedingsbeleid gemeente Hulst 2003	Mandaat	Besluit: 26-04-2011 Het aangaan van verplichtingen ten laste van een budget, vindt slechts plaats binnen de bepalingen zoals omschreven in de 'Regeling budgethouderschap'
2a	Het accorderen van betaallijsten die betrekking hebben op eerder uitgevoerde besluiten	College	- Afdelingshoofd Samenleving - Adviseur, bandbreedte A en B (coördinator) - Beleidsmedewerker, bandbreedte A (coördinator)	- Wet Werk en Bijstand (WWB) - loaw, loaz, Bbz - Wet inburgering - Kinderopvang KOPV - Wet investeren in jongeren - Wet maatschappelijke ondersteuning	Mandaat	Besluit: 26-04-2011
3a	Het horen op grond van artikel 7:5 Algemene wet bestuursrecht	College	Wethouder	Art. 7:5 lid 1 Algemene wet bestuursrecht	Aanwijzing	Besluit: 26-04-2011
4a	Het nemen van besluiten in het kader van inburgering o.g.v. Wet inburgering	College	- Afdelingshoofd Samenleving - Adviseur, bandbreedte A en B (coördinator) - Beleidsmedewerker, bandbreedte A (coördinator)	- Wet inburgering - Besluit Wet inburgering - Verordening Wet inburgering	Mandaat	Besluit: 26-04-2011
5a	Het nemen van besluiten op aanvragen kwijtschelding gemeentelijke belastingen	Invorderings-ambtenaar	- Afdelingshoofd Samenleving - Adviseur, bandbreedte A en B (coördinator) - Beleidsmedewerker, bandbreedte A (coördinator)	Art. 255 lid 1 Gemeentewet	Mandaat	Besluit: 26-04-2011
6a	Het, op grond van artikel 160 lid 1 onder f Gemeentewet, besluiten om namens de gemeente rechtsgedingen, bezwaarprocedures of beroepsprocedures te voeren (zowel eisend als	College	- Afdelingshoofd Samenleving - Adviseur, bandbreedte A en B (coördinator) - Beleidsmedewerker, bandbreedte A (coördinator)	Art. 160 lid 1 onder f	Mandaat	Besluit: 26-04-2011

Niet openbare documenten

nr.	omschrijving bevoegdheid	bevoegd orgaan	bevoegdheid overgedragen aan	wet- en regelgeving	soort bevoegdh eid	bijzondere voorwaarden/ toelichting
	verwerend)					
Taakveld Jeugd, Onderwijs en Welzijn						
7a	Alle bevoegdheden van burgemeester en wethouders zoals vermeld in de 'Algemene Subsidieverordening gemeente Hulst 2007'	▪ College	▪ Afdelingshoofd Samenleving ▪ Adviseur, bandbreedte A en B (coördinator) ▪ Beleidsmedewerker, bandbreedte A (coördinator)	▪ Algemene Subsidieverordening gemeente Hulst 2007	Mandaat	Besluit: 26-04-2011 Het aangaan van verplichtingen ten laste van een budget, vindt slechts plaats binnen de bepalingen zoals omschreven in de 'Regeling budgethouderschap' Uitgezonderd artikel 17 van de Algemene Subsidieverordening Gemeente Hulst 2007 (hardheidsclausule).
8a	De bevoegdheden van het bestuursorgaan zoals vermeld binnen Titel 4.2. Subsidies van de Algemene Wet bestuursrecht voor zover het bevoegdheden betreft van burgemeester en wethouders	▪ College	▪ Afdelingshoofd Samenleving ▪ Adviseur, bandbreedte A en B (coördinator) ▪ Beleidsmedewerker, bandbreedte A (coördinator)	▪ Titel 4.2 Algemene Wet bestuursrecht	Mandaat	Besluit: 26-04-2011 Uitgezonderd artikel 4:81 van de Algemene wet bestuursrecht (bevoegdheid tot het vaststellen van beleidsregels).
9a	Verhuur gemeentelijke accommodaties	▪ College ▪ Burgemeester	▪ Afdelingshoofd Samenleving ▪ Adviseur, bandbreedte A en B (coördinator) ▪ Beleidsmedewerker, bandbreedte A (coördinator) ▪ Beleidsmedewerker, bandbreedte B ▪ Adviseur, bandbreedte C	▪ Art. 160 en 171 Gemeentewet	Mandaat	Besluit: 26-04-2011 Het aangaan van verplichtingen ten laste van een budget, vindt slechts plaats binnen de bepalingen zoals omschreven in de 'Regeling budgethouderschap' Uitsluitend voor zover het betreft de verhuur van de accommodaties welke vallen onder de afdeling Samenleving (momenteel: gymnastiekzaal St. Jansteen, 's-Landshuis en voormalige Regenboogschool gebouw)
10a	Afhandeling klachten inzake verhuur gemeentelijke sportaccommodaties	▪ College	▪ Afdelingshoofd Samenleving		Mandaat	Besluit: 26-04-2011
11a	Erkenning wijk- en dorpsraden	▪ College	▪ Afdelingshoofd Samenleving	▪ Inspraakverordening	Mandaat	Besluit: 26-04-2011 Uitgezonderd de bevoegdheid tot het verlenen van vrijstelling op basis van artikel 10 lid 3b van de Inspraakverordening.
12a	Ondertekening van beschikkingen horende bij besluiten op verzoeken c.q. kleine wensen van Wijk en Dorpsraden genomen door Stuurgroep Leefbaarheid	▪ College	▪ Afdelingshoofd Samenleving ▪ Adviseur, bandbreedte A en B (coördinator) ▪ Beleidsmedewerker, bandbreedte A (coördinator)		Onderte- kenings- mandaat	Besluit: 26-04-2011
13a	Het nemen van besluiten op verzoeken c.q. kleine	▪ College	▪ Stuurgroep Leefbaarheid	▪ Art. 168 lid 1 Gemeentewet	Mandaat	Besluit: 26-04-2011

Niet openbare documenten

nr.	omschrijving bevoegdheid	bevoegd orgaan	bevoegdheid overgedragen aan	wet- en regelgeving	soort bevoegdh eid	bijzondere voorwaarden/ toelichting
	wensen van Wijk- en Dorpsraden voor zover de kosten binnen het hiervoor begrote bedrag blijven		- Adviseur, bandbreedte A en B (coördinator) - Beleidsmedewerker, bandbreedte A (coördinator)			Bij collegebesluit van 15 juli 2003 is de Stuurgroep Leefbaarheid ingesteld.
14a	Het nemen van klantgerichte besluiten op grond van de Wet kinderopvang en de op grond van deze wet vastgestelde verordeningen en beleidsregels	▪ College	- Afdelingshoofd Samenleving - Adviseur, bandbreedte A en B (coördinator) - Beleidsmedewerker, bandbreedte A (coördinator)	Wet kinderopvang en de op grond van deze wet vastgestelde verordeningen en beleidsregels	Mandaat	Besluit: 26-04-2011 Wijzigingsbesluit: 22-01-2013
15a	Het verlenen van toestemming voor de verhuur van niet door de gemeente in stand gehouden schoolgebouwen en bijbehorende terreinen als bedoeld in artikel 108 van de Wet op het Primair Onderwijs	▪ College	- Afdelingshoofd Samenleving - Adviseur, bandbreedte A en B (coördinator) - Beleidsmedewerker, bandbreedte A (coördinator)	Art. 108 Wet op het Primair Onderwijs	Mandaat	Besluit: 26-04-2011
16a	Het verdelen van de gymnastiekruimten in het basisonderwijs	▪ College	- Afdelingshoofd Samenleving - Adviseur, bandbreedte A en B (coördinator) - Beleidsmedewerker, bandbreedte A (coördinator)	WPO/ Huisvestingsverordening Hulst	Mandaat	Besluit: 26-04-2011
17a	Besluiten op aanvragen op grond van de Verordening Leerlingenvervoer	▪ College	- Afdelingshoofd Samenleving - Adviseur, bandbreedte A en B (coördinator) - Beleidsmedewerker, bandbreedte A (coördinator)	Verordening Leerlingenvervoer	Mandaat	Besluit: 26-04-2011
18a	Het verlenen van toestemming als bedoeld in de art. 3a en 3b van de Leerplichtwet 1969	▪ College	- De leerplichtambtenaren: - Adviseur, bandbreedte C - Beleidsmedewerker, bandbreedte A (coördinator)	Leerplichtwet 1969	Mandaat	Besluit: 26-04-2011
19a	Het verlenen van vrijstelling wegens het volgen van ander onderwijs ex artikel 15 van de Leerplichtwet 1969	▪ College	- De leerplichtambtenaren: - Adviseur, bandbreedte C - Beleidsmedewerker, bandbreedte A (coördinator)	Leerplichtwet 1969	Mandaat	Besluit: 26-04-2011
20a	Het verstrekken van de opgave aan de minister van het schoolverzuim als bedoeld in artikel 25, tweede lid van de Leerplichtwet 1969	▪ College	- De leerplichtambtenaren: - Adviseur, bandbreedte C - Beleidsmedewerker, bandbreedte A (coördinator)	Leerplichtwet 1969	Mandaat	Besluit: 26-04-2011
21a	Bevoegdheden zoals bedoeld in de 'Instructie voor de leerplichtambtenaar'	▪ College	- De leerplichtambtenaren: - Adviseur, bandbreedte C - Beleidsmedewerker, bandbreedte A (coördinator)	- Leerplichtwet 1969 - Instructie voor de leerplichtambtenaar	Mandaat	Besluit: 26-04-2011
Taakveld Werk en Inkomen						
22a	Het nemen van besluiten op grond van de Wet Werk en Bijstand en de op grond van deze wet vastgestelde verordeningen en beleidsregels	▪ College	- Afdelingshoofd Samenleving - Adviseur, bandbreedte A en B (coördinator) - Beleidsmedewerker, bandbreedte A	Wet Werk en Bijstand, inclusief de op grond van deze wet vastgestelde	Mandaat	Besluit: 26-04-2011 Het aangaan van verplichtingen ten laste van een

Niet openbare documenten

nr.	omschrijving bevoegdheid	bevoegd orgaan	bevoegdheid overgedragen aan	wet- en regelgeving	soort bevoegdh eid	bijzondere voorwaarden/ toelichting
			(coördinator)	verordeningen en beleidsregels		budget, vindt slechts plaats binnen de bepalingen zoals omschreven in de 'Regeling budgethouderschap'
23a	Het verzoek tot beslaglegging op het inkomen van een debiteur van de afdeling samenleving	▪ College	▪ Afdelingshoofd Samenleving ▪ Adviseur, bandbreedte A en B (coördinator) ▪ Beleidsmedewerker, bandbreedte A (coördinator)	▪ Art. 60 lid 4 Wet Werk en Bijstand ▪ Art. 479b tot en met 479g Wetboek van Burgerlijke Rechtsvordering	Mandaat	Besluit: 26-04-2011
24a	Aanwijzing als toezichthouder zoals bedoeld in de Participatiewet, IOAW en IOAZ	▪ College	▪ Medewerker externe dienstverlening, bandbreedte B ▪ ambtenaar met de functie toezicht en handhaving	▪ Art. 76a Participatiewet ▪ Art. artikel 53 IOAW ▪ Art. 53 IOAZ		Besluit: 31-03-2015
25a	Het nemen van besluiten inzake de Wet inkomensvoorziening oudere en gedeeltelijke arbeidsongeschikte werkloze werknemers en de op grond van deze wet vastgestelde verordeningen en beleidsregels	▪ College	▪ Afdelingshoofd Samenleving ▪ Adviseur, bandbreedte A en B (coördinator) ▪ Beleidsmedewerker, bandbreedte A (coördinator)	▪ Wet inkomensvoorziening oudere en gedeeltelijke arbeidsongeschikte werkloze werknemers en de op grond van deze wet vastgestelde verordeningen en beleidsregels	Mandaat	Besluit: 26-04-2011
26a	Het nemen van besluiten inzake de Wet Inkomensvoorziening oudere en gedeeltelijk arbeidsongeschikte gewezen zelfstandigen en de op grond van deze wet vastgestelde verordeningen en beleidsregels	▪ College	▪ Afdelingshoofd Samenleving ▪ Adviseur, bandbreedte A en B (coördinator) ▪ Beleidsmedewerker, bandbreedte A (coördinator)	▪ Wet Inkomensvoorziening oudere en gedeeltelijk arbeidsongeschikte gewezen zelfstandigen en de op grond van deze wet vastgestelde verordeningen en beleidsregels	Mandaat	Besluit: 26-04-2011
27a	Het nemen van besluiten op grond van het Besluit bijstandsverlening zelfstandigen 2004 en de op grond van dit besluit vastgestelde beleidsregels	▪ College	▪ Afdelingshoofd Samenleving ▪ Adviseur, bandbreedte A en B (coördinator) ▪ Beleidsmedewerker, bandbreedte A (coördinator)	▪ Besluit bijstandsverlening zelfstandigen 2004	Mandaat	Besluit: 26-04-2011
28a	Het vertegenwoordigen van de gemeente bij het passeren van notariële akten voor wat betreft het garanderen van hypothecaire geldleningen en rectificaties hierop	▪ Burgemeester	▪ Afdelingshoofd Samenleving ▪ Adviseur, bandbreedte A en B (coördinator) ▪ Beleidsmedewerker, bandbreedte A (coördinator)	▪ Art. 171 Gemeentewet	Mandaat	Besluit: 26-04-2011
29a	Het nemen van besluiten tot terugbetaling lening krediethypotheek (i.v.m. bijstand verleend in de vorm van geldlening)	▪ College	▪ Afdelingshoofd Samenleving ▪ Adviseur, bandbreedte A en B (coördinator) ▪ Beleidsmedewerker, bandbreedte A (coördinator)	▪ Wet Werk en Bijstand	Mandaat	Besluit: 26-04-2011
30a	Het verzoek aan de Sociale Recherche tot het instellen van een onderzoek	▪ College	▪ Afdelingshoofd Samenleving ▪ Adviseur, bandbreedte A en B (coördinator) ▪ Beleidsmedewerker, bandbreedte A (coördinator)		Mandaat	Besluit: 26-04-2011
31a	Het besluiten tot doen van aangifte via de sociale recherche bij de Officier van Justitie	▪ College ▪ Burgemeester	▪ Afdelingshoofd Samenleving ▪ Adviseur, bandbreedte A en B (coördinator)	▪ Richtlijn voor strafvordering sociale zekerheid	Mandaat	Besluit: 26-04-2011

Niet openbare documenten

nr.	omschrijving bevoegdheid	bevoegd orgaan	bevoegdheid overgedragen aan	wet- en regelgeving	soort bevoegdh eid	bijzondere voorwaarden/ toelichting
			Beleidsmedewerker, bandbreedte A (coördinator)			
32a	Het indienen van jaaropgaven/kwartaaldeclaraties bij het Ministerie Sociale zaken en werkgelegenheid/VROM	College	- Afdelingshoofd Samenleving - Adviseur, bandbreedte A en B (coördinator) - Beleidsmedewerker, bandbreedte A (coördinator)	- Diverse SZW wetten, onder andere: - Wet sociale werkvoorziening - Wet Participatiebudget - De gebundelde uitkering voor inkomensvoorzieningen - Het niet gebundelde deel van het Besluit bijstandverlening zelfstandigen	Mandaat	Besluit: 26-04-2011 Volgens het principe van Sisa
33a	Het afdragen van belastingen en premies volksverzekeringen ten behoeve van uitkeringsgerechtigden	College	- Afdelingshoofd Samenleving - Adviseur, bandbreedte A en B (coördinator) - Beleidsmedewerker, bandbreedte A (coördinator)	Wet op de loonbelasting 1964	Mandaat	Besluit: 26-04-2011
34a	Het afsluiten en ondertekenen van individuele (traject)contracten tussen gemeente, cliënten en instanties gericht op activering en uitstroom	- College - Burgemeester	- Afdelingshoofd Samenleving - Adviseur, bandbreedte A en B (coördinator) - Beleidsmedewerker, bandbreedte A (coördinator)	- Wet Werk en Bijstand - Art. 160 en 171 Gemeentewet	Mandaat	Besluit: 26-04-2011 Het aangaan van verplichtingen ten laste van een budget, vindt slechts plaats binnen de bepalingen zoals omschreven in de 'Regeling budgethouderschap'
35a	Het afsluiten en ondertekenen van werk-leerovereenkomsten	College	- Afdelingshoofd Samenleving - Adviseur, bandbreedte A en B (coördinator) - Beleidsmedewerker, bandbreedte A (coördinator)	- Wet investeren in jongeren - Art. 160 en 171 Gemeentewet	Mandaat	Besluit: 26-04-2011
36a	Uitvoering Wet Schuldsanering Natuurlijke personen, afgeven verklaringen	College	Kredietbank West-Brabant	Wet Schuldsanering Natuurlijke personen	Mandaat	Besluit: 02-02-2011
37a	Wet gemeentelijke schuldhelpverlening	College	- Afdelingshoofd Samenleving - Adviseur, bandbreedte A en B (coördinator) - Beleidsmedewerker, bandbreedte A (coördinator)	Wet gemeentelijke schuldhelpverlening	Mandaat	Besluit: 26-04-2011
38a	Het nemen van besluiten om deel te nemen aan projecten vanuit het Regionaal Coördinatiepunt Fraudebestrijding en de regionale Platforms Interventieteams, om in het kader van de uitvoering van de Wet werk en bijstand en de daaruit voortvloeiende fraude bestrijdingstaken door middel van bestandskoppelingen met andere registraties op systematische wijze risicoselectie en – analyse uit te voeren	College	- Afdelingshoofd Samenleving - Adviseur, bandbreedte A en B (coördinator) - Beleidsmedewerker, bandbreedte A (coördinator)	- Wet werk en bijstand - Wet inkomensvoorziening oudere en gedeeltelijke arbeidsongeschikte werkloze werknemers - Wet Inkomensvoorziening oudere en gedeeltelijk arbeidsongeschikte gewezen zelfstandigen - Handhavingsverordening Wet werk en bijstand	Mandaat	Besluit: 26-04-2011

Niet openbare documenten

nr.	omschrijving bevoegdheid	bevoegd orgaan	bevoegdheid overgedragen aan	wet- en regelgeving	soort bevoegdh eid	bijzondere voorwaarden/ toelichting
	Het verstrekken van de voor het betreffende project noodzakelijke gegevens aan het Regionale Coördinatiepunt fraudebestrijding			Wet investeren in jongeren		
39a	Het verstrekken en verzoeken om inlichtingen in verband met uitvoering van: WWB, WIJ, IOAW, IOAZ en BBZ	College	- Afdelingshoofd Samenleving - Adviseur, bandbreedte A en B (coördinator) - Adviseur, bandbreedte C - Beleidsmedewerker, bandbreedte A (coördinator) - Medewerker externe dienstverlening B en C - Medewerker interne dienstverlening, bandbreedte A, B en D	- Wet bescherming persoonsgegevens - Wet Werk en Bijstand - Wet investeren in jongeren - Wet inkomensvoorziening oudere en gedeeltelijke arbeidsongeschikte werkloze werknemers - Wet Inkomensvoorziening oudere en gedeeltelijk arbeidsongeschikte gewezen zelfstandigen - Besluit bijstandverlening zelfstandigen 2004	Mandaat	Besluit: 26-04-2011
39b	Het opleggen en innen van een bestuurlijke boete, zoals bedoeld in artikel 18a WWB, Bbz 2004, artikel 20a IOAW en artikel 20a IOAZ	College	- Afdelingshoofd Samenleving - Adviseur, bandbreedte A en B (coördinator) - Beleidsmedewerker, bandbreedte A (coördinator)	- Wet werk en bijstand - Besluit bijstandsverlening zelfstandigen 2004 - Wet inkomensvoorziening oudere en gedeeltelijke arbeidsongeschikte werknemers - Wet Inkomensvoorziening oudere en gedeeltelijke arbeidsongeschikte gewezen zelfstandigen	Mandaat	Besluit: 14-05-2013
40a	Het opvragen van gegevens (audit-lograpportages) betreffende handelingen van SUWI gebruikers	College	Medewerker interne dienstverlening, bandbreedte B	- Wet bescherming persoonsgegevens - Protocol SUWI voor gebruikers	Mandaat	Besluit: 26-04-2011 Het betreft hier de Medewerker interne dienstverlening, bandbreedte B, die als Security Officer belast is met het opvragen van de audit-lograpportages
Taakveld Zorg						
41a	Het besluiten tot verstrekken, een duplicaat te verstrekken, te wijzigen, ongeldig te verklaren, te weigeren en in te trekken van gehandicaptenparkeerkaarten als bedoeld in artikel 49 van het Besluit administratieve bepalingen inzake het wegverkeer.	College	- Afdelingshoofd Samenleving - Adviseur, bandbreedte A en B (coördinator) - Beleidsmedewerker, bandbreedte A (coördinator)	- Wegenverkeerswet 1994 - Art. 49, 51, 52, 53 Besluit administratieve bepalingen inzake het wegverkeer	Mandaat	Besluit: 26-04-2011
42a	Het nemen van besluiten op grond van de Wet maatschappelijke ondersteuning en de op de op grond van deze wet vastgestelde verordeningen	College	- Afdelingshoofd Samenleving - Adviseur, bandbreedte A en B (coördinator) - Beleidsmedewerker, bandbreedte A	- Wet maatschappelijke ondersteuning - Verordening maatschappelijke	Mandaat	Besluit: 26-04-2011

Niet openbare documenten

nr.	omschrijving bevoegdheid	bevoegd orgaan	bevoegdheid overgedragen aan	wet- en regelgeving	soort bevoegdheid	bijzondere voorwaarden/toelichting
	en beleidsregels		(coördinator)	ondersteuning gemeente Hulst ▪ Besluit maatschappelijke ondersteuning gemeente Hulst		
42b	Het beslissen op verzoeken op grond van artikel 4 lid 1 sub a Wmo, zoals genoemd in de contracten tussen de gemeente Hulst en welzijns- en zorginstellingen voor het leveren van de Voorziening Ondersteuning	▪ College	▪ Directeur van de Stichting Hulst voor Elkaar ▪ Manager bedrijfsvoering van de Stichting Hulst voor Elkaar ▪ Hoofd van de administratie van de Stichting Hulst voor Elkaar	▪ Wet maatschappelijke ondersteuning ▪ Verordening maatschappelijke ondersteuning gemeente Hulst ▪ Besluit maatschappelijke ondersteuning gemeente Hulst	Mandaat	Besluit: 16-09-2014 Bijzondere voorwaarden: ▪ De Overeenkomst tussen de gemeente Hulst, gemeente Terneuzen, gemeente Sluis en welzijns- en zorginstellingen tot het instellen van een duurzame overleg- en communicatiestructuur voor de ontwikkeling en uitvoering van voorzieningen voor zorg, maatschappelijke en aanpalende dienstverlening vanaf 1 januari 2012 ▪ De contracten tussen de gemeente Hulst en welzijns- en zorginstellingen voor het leveren van de Voorziening Ondersteuning vanaf 1 januari 2012
42c	Het verstrekken van inlichtingen en het verzoeken om adviezen aan instanties (o.a. medische) in het kader van de Wmo	▪ College	▪ Medewerkers van de Stichting Hulst voor Elkaar specifiek belast met de uitvoering van de Wet maatschappelijke ondersteuning	▪ Wet maatschappelijke ondersteuning ▪ Verordening maatschappelijke ondersteuning gemeente Hulst ▪ Besluit maatschappelijke ondersteuning gemeente Hulst	Mandaat	Besluit: 16-09-2014 Bijzondere voorwaarden: ▪ De Overeenkomst tussen de gemeente Hulst, gemeente Terneuzen, gemeente Sluis en welzijns- en zorginstellingen tot het instellen van een duurzame overleg- en communicatiestructuur voor de ontwikkeling en uitvoering van voorzieningen voor zorg, maatschappelijke en aanpalende dienstverlening vanaf 1 januari 2012 ▪ De contracten tussen de gemeente Hulst en welzijns- en zorginstellingen voor het leveren van de Voorziening Ondersteuning vanaf 1 januari 2012
43a	In verband met uitvoering van de Wet Maatschappelijke Ondersteuning ▪ Het verstrekken van inlichtingen ▪ Het verzoeken om adviezen aan instanties (o.a. medische)	▪ College	▪ Afdelingshoofd Samenleving ▪ Adviseur, bandbreedte A en B (coördinator) ▪ Adviseur, bandbreedte B en C ▪ Beleidsmedewerker, bandbreedte A (coördinator) ▪ Medewerker externe dienstverlening, bandbreedte C ▪ Medewerker interne dienstverlening,	▪ Verordening maatschappelijke ondersteuning gemeente Hulst ▪ Besluit maatschappelijke ondersteuning gemeente Hulst	Mandaat	Besluit: 26-04-2011

Niet openbare documenten

nr.	omschrijving bevoegdheid	bevoegd orgaan	bevoegdheid overgedragen aan	wet- en regelgeving	soort bevoegdheid	bijzondere voorwaarden/toelichting
			bandbreedte B en D			
44a	Het afsluiten en ondertekenen van contracten tussen de gemeente en instanties in het kader van de Wet maatschappelijke ondersteuning	- College - Burgemeester	- Afdelingshoofd Samenleving - Adviseur, bandbreedte A en B (coördinator) - Beleidsmedewerker, bandbreedte A (coördinator)	- Wet maatschappelijke ondersteuning - Verordening maatschappelijke ondersteuning gemeente Hulst - Besluit maatschappelijke ondersteuning gemeente Hulst - Art. 160 en 171 Gemeentewet	Mandaat	Besluit: 26-04-2011 Het aangaan van verplichtingen ten laste van een budget, vindt slechts plaats binnen de bepalingen zoals omschreven in de 'Regeling budgethouderschap'
45a	Het ten behoeve van de uitvoering van de terugvordering van het PGB: - opvragen van verantwoording van PGB-uitgaven aan cliënten - nemen van wijzigings- en terugvorderingsbesluiten PGB hulp bij de huishouding - nemen van een besluit om een executoriale titel te verkrijgen	- College - Burgemeester	- WMO-Kantoor - Afdelingshoofd Samenleving - Adviseur, bandbreedte A en B (coördinator) - Beleidsmedewerker, bandbreedte A (coördinator)	- Wet maatschappelijke ondersteuning - Verordening maatschappelijke ondersteuning gemeente Hulst - Besluit maatschappelijke ondersteuning gemeente Hulst - Art. 160 en 171 Gemeentewet	Mandaat	Besluit: 26-04-2011
Algemene opmerkingen - Bij samenleving staat achter sommige functieomschrijvingen coördinator vermeld. Dit betekent dat de bevoegdheid alleen wordt overgedragen aan personen die naast bedoelde functieomschrijving ook nog een oplegprofiel coördinator hebben. - Het afdelingshoofd en de coördinatoren zijn voor alle taakvelden bevoegd. De overige medewerkers zijn alleen bevoegd voor wat betreft het taakveld waarbij zij vernoemd zijn.						

Algemeen Mandaatbesluit gemeente Sluis



Het college van burgemeester en wethouders en de burgemeester van de gemeente Sluis, ieder voor zoveel het hun bevoegdheden betreft;

Gelet op de artikel 168 van de Gemeentewet en afdeling 10.1.1 van de Algemene wet bestuursrecht;

besluiten / besluit:

Vast te stellen de "Mandaatregeling gemeente Sluis";

Artikel 1 Mandaatverlening

1. De besluiten waarvoor mandaat wordt gegeven, staan vermeld op de bij deze mandaatregeling behorende mandatenlijst.
2. Het mandaat houdt zowel een beslissings- (de bevoegdheid om in naam van het college van burgemeester en wethouders dan wel de burgemeester besluiten te nemen) als een ondertekeningsmandaat (de bevoegdheid tot ondertekening van de door of in opdracht van het college van burgemeester en wethouders of de burgemeester genomen besluiten) in.
3. Een gemandateerde is tevens bevoegd tot het afdoen, voeren en ondertekenen van algemene correspondentie ter voorbereiding en afwikkeling van gemandateerde bevoegdheden en ter verkrijging dan wel ter uitwisseling van feitelijke routinematige informatie, alsmede tot het doen van publicaties ter uitvoering van regelgeving.
4. Bij afwezigheid van de gemandateerde kan het mandaat worden uitgeoefend door de organisatorisch plaatsvervanger.
5. De aan een functionaris toegekende bevoegdheden worden eveneens geacht te zijn toegekend aan de in hiërarchische lijn daarboven geplaatste functionarissen. Deze laatste oefenen de bevoegdheid slechts uit, hetzij bij afwezigheid of ontstentenis van de oorspronkelijk bevoegde functionaris en zijn/haar plaatsvervanger(s), hetzij op verzoek van de oorspronkelijk bevoegde functionaris of zijn/haar plaatsvervanger(s), dan wel na overleg daarmee.

Artikel 2 Uitoefening van de bevoegdheden

1. Bij de uitoefening van de bevoegdheden bedoeld in deze regeling, worden de specifieke bepalingen (Instructies als bedoeld in artikel 10:6 van de Algemene wet bestuursrecht), vermeld bij de desbetreffende bevoegdheid, in acht genomen. De specifieke bepalingen hebben voorrang op de algemene voorschriften vervat in dit besluit.
2. Onverminderd het bepaalde in lid 1, wordt bij de uitoefening van bedoelde bevoegdheden het daaromtrent gestelde bij of krachtens wetten, besluiten, verordeningen, circulaire's, regelingen, aanwijzingen en richtlijnen van rijks-, provinciale en gemeentelijke wetgevers in acht genomen. Ten aanzien van bevoegdheden die financiële consequenties hebben geldt voorts dat de bevoegdheid slechts mag worden uitgeoefend indien en voor zover in de financiële consequenties is voorzien en voldaan wordt aan de budgetregeling.

Artikel 3 Verantwoording

De mandaatgever wordt eens per kwartaal geïnformeerd over de krachtens mandaat genomen besluiten en over de wijze waarop het mandaat wordt uitgeoefend. Daartoe wordt in ieder geval per afdeling een register bijgehouden van de krachtens mandaat genomen besluiten.

Artikel 4 Ondermandaat

1. De mandataris is bevoegd ondermandaat te verlenen.
2. Het afdelingshoofd is bevoegd een aan hem verleend (onder)mandaat door te mandateren aan onder hem/haar ressorterende medewerkers, voor zover deze bevoegdheid blijkt uit de in artikel 1, lid 1 genoemde mandatenlijst.
3. De personen, bedoeld in lid 2, zijn bevoegd een aan hen verleend (onder) mandaat door te mandateren aan een onder hem/haar ressorterende medewerker, voor zover deze bevoegdheid blijkt uit de in het tweede lid genoemde mandatenlijst.
4. Van de besluiten tot het verlenen van ondermandaat wordt een afschrift ter kennisneming aan de afdeling Ondersteuning gezonden.
5. Op intrekking en wijziging van het verleende ondermandaat is het vierde lid van overeenkomstige toepassing.
6. Op ondermandaat is het gestelde onder de artikelen 1 tot en met 3 van overeenkomstige toepassing.

Artikel 5 Verboden

1. Onverminderd het bepaalde in artikel 10:3 van de Algemene wet bestuursrecht (hoofdwet en uitzondering) heeft het in de voorgaande artikelen bedoelde mandaat geen betrekking op:
 1. Het vaststellen van beleidsregels;
 2. Het nemen van een besluit dat leidt tot afwijking van of aanvulling op het tot dan toe gevoerde beleid;
 3. Het nemen van een besluit dat leidt tot overschrijding van budgettaire bevoegdheden, de regeling budgethouders en begrotingsrichtlijnen;
 4. Het beslissen op een bezwaarschrift;
 5. Het nemen van een besluit waarbij afgeweken wordt van wettelijk verplichte adviezen;
 6. Het nemen van een besluit waaraan ingrijpende gevolgen voor de gemeente verbonden zijn, zoals bedoeld in artikel 169 lid 4 Gemeentewet;
2. Uitoefening van een bevoegdheid krachtens deze regeling is evenmin toegestaan in een aangelegenheid die de bevoegd functionaris persoonlijk, of zijn bloed- of aanverwanten tot de tweede graad ingesloten, direct of indirect aangaat of waarin deze als gemachtigde is betrokken.

Artikel 6 Ondertekening

1. De gemandateerde maakt geen gebruik van de bevoegdheid tot ondertekening van stukken:
 - a. Ten aanzien van door het college genomen besluiten;
 - b. Ten aanzien van stukken gericht aan de Kroon, een minister, een staatssecretaris en een commissaris van de Koningin;
 - c. Ten aanzien van stukken of besluiten welke als "politiek gevoelig" te kenmerken zijn;
 - d. Indien het correspondentie betreft die is gericht aan de gemeenteraad;
 - e. Indien het correspondentie betreft waarvan ondertekening door de burgemeester uit een oogpunt van representatie van de gemeente gewenst is;

- f. Indien zich na beslissing van het bestuursorgaan nieuwe feiten voordoen, of bekend worden als gevolg waarvan het besluit heroverweging verdient of aan het besluit alsnog bestuurlijke, politieke of andere zwaarwegende aspecten verbonden raken;
- g. Indien het formele verzending van besluiten van de gemeenteraad betreft.

Artikel 7 Ondertekeningsvorm

1. In geval van uitoefening van **beslismandaat** als bedoeld in artikel 1 worden uitgaande brieven, stukken in de wij- en ik-vorm geredigeerd en als volgt ondertekend:

"Burgemeester en wethouders van Sluis,

Namens dezen,

<Functieaanduiding>"

gevolgd door de naam en de handtekening van degene die als (onder)mandataris beslist of handelt.

Of:

"De burgemeester van Sluis,

Namens hem,

<Functieaanduiding>"

gevolgd door de naam en handtekening van degene die als (onder)mandataris beslist of handelt.

2. In geval van uitoefening van **ondertekeningsbevoegdheid** als bedoeld in artikel 6 worden uitgaande stukken in de wij- en ik-vorm geredigeerd en als volgt ondertekend:

"Burgemeester en wethouders van Sluis,

Voor dezen,

<Functieaanduiding>"

Gevolgd door de naam en handtekening van degene die als (onder)mandataris ondertekent.

Of:

"De burgemeester van Sluis,

Voor hem,

<Functieaanduiding>"

Gevolgd door de naam en handtekening van degene die als (onder)mandataris ondertekent.

3. Tot de opgedragen bevoegdheid tot ondertekening behoort niet de bevoegdheid tot ondertekening van besluiten.

Artikel 8 Volmacht en machtiging

Deze mandaatregeling is van overeenkomstige toepassing indien het college aan een ander, werkzaam onder zijn verantwoordelijkheid, volmacht verleent tot het verrichten van privaatrechtelijke rechtshandelingen, of machtiging verleent tot het verrichten van handelingen die noch een besluit, noch een privaatrechtelijke rechtshandeling zijn.

Artikel 9 Instructies

1. De mandataris en/of gevolmachtigde zal het mandaat uitoefenen overeenkomstig de gegeven instructie.
2. Bij het niet in acht nemen van de in het mandaatregister opgenomen instructies blijven de rechtsgevolgen van het genomen besluit geheel in stand.

Artikel 10 Citeertitel

1. Dit besluit kan worden aangehaald als Mandaatregeling gemeente Sluis;
2. Het treedt in werking met ingang van de dag na bekendmaking;
3. Op het moment van inwerkingtreding verliest het Mandaatbesluit van de gemeente Sluis d.d. 12 oktober 2012, (inclusief wijzigingen van latere datum) haar rechtskracht.

Oostburg, 23 december 2014

BURGEMEESTER EN WETHOUDERS VAN SLUIS,

De secretaris,



S.I. de Kievit-Minnaert

De burgemeester,



mr. A.M.M. Jetten MSc

DE BURGEMEESTER VAN SLUIS,



mr. A.M.M. Jetten MSc

Mandaatregister gemeente Sluis

Bevoegdheid	juridische grondslag	bevoegd orgaan	Mandaat/volmacht/ machtiging	verleend ondermandaat aan	Instructie
wetten.	2004			Financiën MSZ	
LEENBIJSTAND					
Het ondertekenen van privaatrechterlijke overeenkomsten leenbijstand, hypotheekakten, borgstellingen kredietbank	PW, IOAW, IOAZ, BBZ 2004	Burgemeester			
VOORSCHOTTEN					
Het verstrekken van voorschotten	PW, IOAW, IOAZ, BBZ 2004	College	Afdelingshoofd	Senior Juridisch Adviseur MSZ	
JEUGDWET					
Alle besluiten op aanvragen, wijzigingen, herzieningen, beëindigingen in het kader van de wet.	Jeugdwet, Besluit jeugdhulp gemeente Sluis 2015	College	Afdelingshoofd		(*)
Centrale Opdracht en Routeer Voorziening (berichten uitwisselen in het kader van de Jeugdwet) , verzoeken tot onderzoek bij de Raad voor de Kinderbescherming.	Jeugdwet, Besluit jeugdhulp gemeente Sluis 2015, samenwerkingsprotocol Jeugdhulp en het gedwongen kader Gemeenten in Zeeland en Raad voor de Kinderbescherming Zuidwest Nederland	College	Afdelingshoofd	Teamleider MSZ, AOV, Margriet van der Meule, Barbara de Vries	
WET BESCHERMING PERSOONSGEGEVENS					
Bevoegdheid tot uitvoering van de wet		College	M. Bonnewel		Bij afwezigheid mandaat aan diens Afdelingshoofd
WET GEMEENTELIJKE BASISADMINISTRATIE					
De inschrijving in en de uitschrijving uit de gemeentelijke basisadministratie op grond van een geboorteakte, op aangifte of ambtshalve en de opname van persoonsgegevens in de gemeentelijke basisadministratie.	Wet BRP	College	Afdelingshoofd	Adviseurs burgerzaken en Medewerkers burgerzaken	
Het vragen van inlichtingen aan de instanties met een publiekrechtelijke taak en kennis nemen van meldingen en feiten die van belang zijn voor het bijhouden van de gemeentelijke basisadministratie persoonsgegevens	Wet BRP	College	Afdelingshoofd	Adviseurs burgerzaken en Medewerkers burgerzaken	
Het verzenden van persoonslijsten en het verstrekken op verzoek om inlichtingen over persoonsgegevens van de betrokkenen	Wet BRP	College	Afdelingshoofd	Adviseurs burgerzaken en Medewerkers burgerzaken	
Het op schriftelijk verzoek opnemen en wijzigen van gegevens van ingeschrevenen	Wet BRP	College	Afdelingshoofd	Adviseurs burgerzaken en Medewerkers burgerzaken	
Het op verzoek verstrekken van een afschrift uit de GBA aan betrokkene, diens gemachtigde of een derde	Wet BRP	College	Afdelingshoofd	Adviseurs burgerzaken en Medewerkers burgerzaken en Medewerker KCC	

Bevoegdheid	juridische grondslag	bevoegd orgaan	Mandaat/volmacht/ machtiging	verleend ondermandaat aan	instructie
	Verordeningen en de door het college vastgestelde en geldende beleidsregels en uitvoeringsvoorschriften.				
HERSTELTERMIJN					
Het opleggen van een hersteltermijn	Awb/Specifieke wetgeving	College	Afdelingshoofd	Medewerkers MSZ	(*)
BESLUIT BIJSTANDVERLENING ZELFSTANDIGEN 2004					
Het nemen van een besluit ingevolge het Besluit bijstandverlening zelfstandigen 2004	Besluit bijstandverlening zelfstandigen 2004	College	Afdelingshoofd		(*)
BIJZONDER ONDERZOEK					
Het geven van een opdracht tot het instellen van een bijzonder onderzoek	PW, WWB, IOAW, IOAZ	College	Afdelingshoofd	Alle toezichthouders MSZ	Zoals besloten d.d. 06-01-2009
Het geven van een opdracht aan de sociale recherche	PW, WWB, IOAW, IOAZ	College	Afdelingshoofd	Alle toezichthouders MSZ	Zoals besloten d.d. 06-01-2009
SOCIALE VERZEKERINGSFRAUDE					
Het doen van aangifte bij de Officier van Justitie naar aanleiding van misbruik of oneigenlijk gebruik van sociale voorzieningen/verzekeringen	PW, WWB, IOAW, IOAZ, Wmo 2015 en Bbz 2004	Burgemeester			
BIJZONDERE BIJSTAND/MINIMABELEID					
Het besluiten op aanvragen, besluiten tot wijzigingen, of tot beëindiging, herziening en terugvordering in het kader van de bijzondere bijstand / gemeentelijk minimabeleid	PW /WWB/ Nota Minimabeleid gemeente Sluis 2015	College	Afdelingshoofd		(*)
INBURGERING					
Het nemen van besluiten en het uitvoeren van de overige onderdelen van de Wet Inburgering en bijbehorende uitvoeringsbesluiten, m.u.v. de inkoop van educatie	Wet Inburgering, Verordening Inburgering gemeente Sluis	College	Afdelingshoofd		(*)
Wmo 2015					
Besluiten op aanvragen, wijzigingen, herzieningen, beëindigingen, terugvorderingen. Het betreft besluiten op de volgende onderdelen: woonvoorzieningen, huishoudelijke voorzieningen, vervoersvoorzieningen, rolstoelvoorzieningen en begeleidingsvoorzieningen	Wmo 2015, Verordening maatschappelijke ondersteuning 2015 Zeeuws-Vlaanderen, Besluit maatschappelijke ondersteuning gemeente Sluis 2015 en nadere door het college vastgestelde en geldende beleidsregels en uitvoeringsvoorschriften.	College	Afdelingshoofd		(*)

Verificatiehandleiding Afdeling Samenleving, taakveld Werk & Inkomen

Verificatiehandleiding

WWB, WIJ, IOAW en IOAZ

Afdeling Samenleving, taakveld Werk en Inkomen

Gemeente Hulst

Inleiding

Hoogwaardige handhaving zal tot gevolg hebben dat fraude in een vroegtijdig stadium wordt voorkomen of onderkend en vraagt dus om een fraudealerte uitvoering.

Het college dient op grond van artikel 53a van de Wet werk en bijstand (WWB), artikel 46 van de Wet investeren in jongeren (WIJ), artikel 14 van de Wet Inkomensvoorziening oudere en gedeeltelijk arbeidsongeschikte werkloze werknemers (IOAW), en artikel 14 van de Wet inkomensvoorziening oudere en gedeeltelijk arbeidsongeschikte gewezen zelfstandigen (IOAZ), te bepalen welke gegevens nodig zijn om het recht op uitkering te bepalen en hoe deze moeten worden verzameld c.q. onderzocht. Het college dient aan te geven hoe inhoud wordt gegeven aan deze verplichting tot verificatie. Door een goede verificatie is het mogelijk om het recht op uitkering vast te stellen en eventuele fraude in welke vorm dan ook, te onderkennen. In deze handleiding wordt hier nader invulling aan gegeven.

Verschillende onderwerpen komen aan de orde: algemene uitgangspunten waaronder de privacy, rechtmatigheid waaronder de inlichtingenplicht en de onderzoeksplicht vallen, wat is verificatie en de daadwerkelijke lijst van verificatiepunten. Voor een duidelijk overzicht is besloten om de specifieke verificatiepunten uit te splitsen voor de WWB/WIJ, de IOAW en de IOAZ.

Algemene uitgangspunten

Privacy

Bij de uitvoering van de WWB ca., dient rekening te worden gehouden met de bescherming van de privacy van de klant. Deze belangen van de klant worden beschermd door middel van de Wet Bescherming Persoonsgegevens (WBP). De WBP geeft een duidelijk kader weer van de rechten en plichten van de belanghebbende en degene die verantwoordelijk is voor de verwerking van de persoonsgegevens. Vanuit de WBP zijn basisregels te stellen die de privacy van de klant beschermen. Die regels zijn als volgt samen te vatten:

Proportionaliteit: de inbreuk op de belangen bij de verwerking van de persoonsgegevens mag niet onevenredig zijn en moet in verhouding staan tot het beoogde doel (vraag niet meer dan strikt noodzakelijk is);

Subsidiariteit: kan het doel via andere wegen worden bereikt die minder inbreuk maken op de privacy;

Doelbinding: persoonsgegevens mogen niet voor een ander doel gebruikt worden dan waarvoor zij zijn verzameld;

Transparantie: om de afweging tussen de belangen van de verwerking van de persoonsgegevens en die van betrokken persoon te kunnen maken, moet iedereen in de gelegenheid zijn om na te kunnen gaan waar gegevens over hem zijn vastgelegd en worden verwerkt;

Beveiliging: de verantwoordelijke van de verwerking van gegevens is verplicht zorg te dragen voor de nodige technische en organisatorische voorzieningen die de gegevens beveiligen tegen verlies, aantasting en onbevoegde kennisgeving, wijziging of verstrekking van gegevens.

Dat houdt concreet in dat het onderzoek om het recht van de uitkering te beoordelen zich beperkt tot wat van belang is voor die uitkering. En inbreuk in de persoonlijke levenssfeer beperkt zich tot wat noodzakelijk is om het recht vast te stellen.

Rechtmatigheid

Het vaststellen van de rechtmatigheid wordt aan de orde gesteld in diverse artikelen van de WWB, de WIJ, de IOAW en de IOAZ. Het komt er op neer dat de gemeente moet trachten op een structurele wijze informatie te verzamelen, te controleren en te valideren, waarmee het recht op bijstand 'aan de poort' en daarna optimaal wordt bewaakt.

Handhaven speelt dus een rol. Handhaven bestaat uit twee elementen: preventie en repressie.

Preventie richt zich op het voorkomen van misbruik en oneigenlijk gebruik. *Repressie* richt zich op het reageren nadat het misbruik of oneigenlijk gebruik is vastgesteld. Om te kunnen nagaan of mensen zich aan de regels houden, moet er *controle* plaatsvinden.

De inlichtingenplicht van de klant

Degene die een beroep doet op de WWB, de WIJ, de IOAW of IOAZ heeft de wettelijke verplichting om alle gegevens die nodig zijn om te beoordelen of een uitkering nodig is of moet worden voortgezet te verstrekken (artikel 17 van de WWB, artikel 44 van de WIJ, artikel 13 van de IOAW en artikel 13 van de IOAZ). In deze artikelen is zelfs specifiek opgenomen dat een ieder verplicht is aan het college desgevraagd een document als bedoeld in artikel 1, van de Wet op de Identificatieplicht terstond ter inzage te verstrekken. Dit voor zover dit redelijkerwijs nodig is voor de uitvoering van deze wetten. Dit betekent dat controleambtenaren naar identiteitsbewijzen kunnen vragen.

De onderzoeksplicht van de gemeente

Met ingang van de invoering van de WWB (2004) en de wijzigingen in het kader van de Bundeling van uitkeringen inkomensvoorziening aan gemeenten (BUIG), is de RAU (Regeling Administratieve Uitvoeringsvoorschriften) vervallen. Dit betekent dat de voorschriften voor het uitvoeren van heronderzoeken, debiteurenonderzoeken en beëindigingsonderzoeken niet langer van toepassing zijn en dat de gemeente hiervoor zelf beleid zal moeten ontwikkelen.

Controle van gegevens bestaat uit:

- verificatie: het controleren van noodzakelijke gegevens aan de hand van documenten of bewijsstukken die door de klant worden overlegd;
- validering: om zekerheid te krijgen over de volledigheid van de verstrekte gegevens en inlichtingen, kunnen de gegevens bij andere externe instanties worden gecontroleerd. Dit kan gebeuren door middel van bestandsuitwisseling (bv. Inlichtingenbureau) of op klantniveau.

Hulpmiddelen bij (rechtmatigheids)onderzoeken

In deze paragraaf wordt ingegaan op enige bijzondere methoden die voor onderzoeken gebruikt kunnen worden en ook in voorkomende gevallen gebruikt worden door de afdeling Samenleving.

Uitwisseling van gegevens

Op grond van artikel 63 van de WWB, artikel 48 WIJ, artikel 44 van de IOAW en artikel 44 van de IOAZ, zijn (ex)werkgevers en (ex) opdrachtgevers verplicht informatie te verstrekken die nodig is voor de uitvoering van de wet.

Als het gaat om een instantie die wordt genoemd in artikel 64 van de WWB, artikel 49 WIJ, artikel 45 van de IOAW en artikel 45 van de IOAZ, zal gemeld kunnen worden dat het om een verplichting gaat.

Hieronder een aantal voorbeelden van instanties en personen die over informatie kunnen beschikken dat van belang is voor de uitvoering van de WWB, de WIJ, IOAW en IOAZ. Deze instanties zijn daarom verplicht om, wanneer de gemeente daarom vraagt, kosteloos de gevraagde informatie te verstrekken:

- Het college van andere gemeenten;
- UWV Werkbedrijf;
- Uitvoeringsinstituut Werknemersverzekeringen;
- Sociale Verzekeringsbank;
- Belastingdienst;
- Zorgverzekeraars;
- Bedrijfspensioenfondsen, ondernemingsfondsen, risicofondsen, stichtingen tot uitvoering van een regeling betreffende vervroegd uittreden en andere organen belast met het doen van uitkeringen of verstrekkingen die bij of krachtens artikel 8 IOAW, als inkomen worden aangemerkt;
- Informatie Beheer Groep;
- Instanties en personen die woonruimte verhuren;
- Instanties die in het kader van de nutsvoorziening energie en water leveren;

Structurele uitwisseling van gegevens

Naast de instanties die op grond van de WWB, WIJ, IOAW en IOAZ verplicht zijn om gegevens uit te wisselen die van belang zijn om het recht op uitkering vast te stellen, vindt ook gegevensuitwisseling plaats met instanties waaraan taken zijn uitbesteed. Daarbij wordt onderscheid gemaakt in de volgende instanties:

Publiekrechtelijke instanties

Publiekrechtelijke instanties zijn instanties met een publiekrechtelijke taak die gegevens nodig hebben voor het uitvoeren van die taak.

Wanneer gegevens uitgewisseld worden dient in een overeenkomst vastgelegd te worden dat de privacy gewaarborgd wordt (artikel 11 en 14 WBP) en dat gegevens niet verder bekend gemaakt worden dan strikt noodzakelijk voor de uitvoering van de WWB, WIJ, IOAW en IOAZ (artikel 65 van de WWB, artikel 53 WIJ, artikel 46 van de IOAW en artikel 46 van de IOAZ).

Aan de klant dient van te voren verteld te worden dat gegevens uitgewisseld worden (artikel 33 WBP). Dit kan bijvoorbeeld door dit vast te leggen in een trajectplan of inlichtingenformulier en het geven van voorlichting bij bv. de uitkeringsintake.

Adviesorganen

De gemeente vraagt adviezen aan bij instanties voor het bepalen van het recht op uitkering of voor het vaststellen van een medische noodzaak. Aan de klant kan vooraf mondeling medegedeeld worden dat er advies ingewonnen wordt.

Periodiek advies wordt bijvoorbeeld opgevraagd bij het Instituut Midden en Kleinbedrijf Intermediair op individueel niveau in opdracht gemeente.

Incidentele gegevensuitwisseling

Voor het bepalen van het recht op een uitkering kunnen, indien nodig, ook incidenteel gegevens uitgewisseld worden met instanties niet genoemd in bovenstaande artikelen. Vooraf kan mondeling aan de klant de mededeling gedaan worden dan wel dient de klant zelf de gegevens op te vragen.

Te denken valt daarbij aan accountants, banken, Bureau Kredietregistratie, de Gemeentelijke Kredietbank, gerechtsdeurwaarders, stichtingen kinderopvang, gastouderbureau, maatschappelijk werk, notaris, opleidingsinstituten, schuldeisers e.a.

Huisbezoek

Voor het vaststellen van het recht op bijstand zijn er bepaalde situaties die een onderzoek bij de klant thuis noodzakelijk maken. Ook kan de informatie van een andere instantie, een bepaalde onduidelijkheid op de maandelijkse rechtmatigheidsformulieren (ROF) of een ander intern of extern signaal, aanleiding zijn tot het doen van een huisbezoek.

Het afleggen van een huisbezoek kan aangekondigd of onaangekondigd plaatsvinden. De insteek van de afdeling Samenleving is om huisbezoeken van te voren aan te kondigen. Wanneer en hoe kan hier niet limitatief worden genoemd, dit is afhankelijk van de situatie.

Tips

Tenslotte noemen we het verschijnsel 'tips'. Dit is een gevoelig onderwerp want we willen aan de ene kant alle fraudesignalen serieus nemen, maar aan de andere kant willen we voorkomen dat iedereen 'gecriminaliseerd' wordt.

Onze werkwijze is als volgt: de dossiers van klanten waarover tips binnenkomen worden getrokken en gecontroleerd. Als er na de controle twijfels zijn kan de klant worden uitgenodigd, kan een huisbezoek worden gebracht of kan de sociaal rechercheur worden ingeschakeld. Welke vervolgstappen aan de orde zijn is afhankelijk van de situatie.

Verificatie

Verificatie is het onderzoek naar de echtheid of juistheid van wat is of wordt aangeleverd om in aanmerking te komen en/of te blijven van een uitkering. In de voorgaande hoofdstukken is aangegeven over welke instrumenten en hulpmiddelen de afdeling Samenleving beschikt.

Verificatie van gegevens zal moeten worden uitgevoerd ná het verzamelen van gegevens over de klant en vóór het nemen van beslissingen.

In de nu volgende hoofdstukken wordt een nadere beschrijving gegeven van de verificatie bij diverse onderzoeken en bij de diverse wetgevingen WWB, WIJ, IOAW en IOAZ.

In het gehele verificatiebeleid gelden de volgende uitgangspunten:

- de klant is zelf verantwoordelijk voor het leveren van bewijsstukken;
- als er bewijsstukken niet geleverd kunnen worden of er zijn twijfels over de juistheid van de verstrekte gegevens, wordt er schriftelijke informatie ingewonnen bij externe bronnen;
- periodiek worden persoonsgegevens automatisch gevalideerd bij externe bronnen (belastingsignalen, GBA of Suwinet);
- Ontvangen stukken en uitdraaien (zoals van het GBA en Suwinet) moeten worden voorzien van een datum;
- De in de volgende tabellen aangegeven verificatiemiddelen zijn de meest gangbare. Het betreft hier echter geen limitatieve opsomming.

Verificatie bij aanvraag uitkering WWB/WIJ

Basis voor de aanvraag:

- volledig ingevuld en ondertekend aanvraagformulier;
- volledig ingevuld en ondertekend inlichtingenformulier.

1. Persoonsgegevens

Gegeven	Verificatiemiddelen	Aandachtspunten	Opmerking
BSN-nummer	- uitdraai GBA - opgaaf belastingdienst - paspoort - rijbewijs (pasje) - identiteitskaart		Eenmalige vastlegging
Achternaam en voorvoegsel, voornamen, geslacht, geboortedatum en geboorteplaats	- geldig paspoort - geldige identiteitskaart - uitdraai GBA	- geldigheidsduur - nummer document - soort document	Geregelde controle tijdens het verloop van de uitkering op geldigheid legitimatiebewijs. Kopie legitimatiebewijs in dossier voegen
Adres, postcode en woonplaats	- uitdraai GBA - huurcontract	Opgegeven adres moet overeenstemmen met gegevens GBA	Geregelde controle tijdens het verloop van de uitkering Gedateerde GBA-uitdraai in het dossier voegen
Niet-Nederlanders	- verblijfsdocument van vreemdelingendienst - vluchtelingenpaspoort - vreemdelingenpaspoort - paspoort waarin door de vreemdelingendienst een vergunning tot verblijf is aangetekend	- geldigheidsduur - nummer document - soort document - eventuele garantstelling - controle gegevens bij GBA (code)	Eventueel nadere informatie opvragen bij vreemdelingendienst. Indien verplicht, zie code, melding aan IND doen. Kopie legitimatiebewijs in dossier
Rekeningnummer bank en/of giro	- Originele bank-/giroafschriften - Uitdraai internet (spaar)rekeningen.	Afschriften/uitdraaien van de laatste drie maanden controleren.	Bij twijfel controleren van de afschriften van voorgaande periodes. Eventueel met cliënt internetrekening inzien op PC. Kopie afschriften of uitdraaien van de afgelopen 3 maanden in dossier voegen

2. eerdere bijstandsverlening

Gegeven	Verificatiemiddelen	Aandachtspunten	Opmerking
	- Beëindigings- beschikking	- beëindigingsdatum - reden beëindiging - in (toekenning)rapport genoemde vermogen, opgelegde maatregelen e.d.	Contact opnemen met de andere gemeente Kopie rapportages en beschikkingen in dossier voegen

3. Burgerlijke stand			
Gegeven	Verificatiemiddelen	Aandachtspunten	Opmerking
Burgerlijke stand	- uitdraai GBA	Opgave klant moet overeenstemmen met GBA	Bij twijfel eventueel op huisbezoek en/of huurovereenkomst laten overleggen Gedateerde GBA-uitdraai in het dossier voegen
De echtscheiding / ontbinding partnerschap is een feit	- echtscheidingsvonnis - alimentatiebeschikking - uitdraai GBA - huurcontract - echtscheidingsconvenant	Let op adres onderhoudsplichtige	Kopieën toevoegen aan dossier
De echtscheiding / ontbinding partnerschap is nog geen feit	- verzoekschrift/dagvaarding - afschrift notariële akte igv huwelijkse voorwaarden - verklaring van behandelend advocaat	Uitdraai GBA ivm adres onderhoudsplichtige	Contact opnemen met advocaat eventueel op huisbezoek Kopieën toevoegen aan dossier

4. Leefsituatie			
Gegeven	Verificatiemiddelen	Aandachtspunten	Opmerking
Inwonenden	- uitdraai GBA - onderhuurcontract	Opgave van de klant moet overeenkomen met GBA-uitdraai	Bij twijfel: huisbezoek Gedateerde GBA-uitdraai in het dossier voegen
Gezamenlijke huishouding	- uitdraai GBA	Beoordelen wie hoofdverblijf heeft/hebben	Nader beoordelen door: - bankafschriften - samenlevingscontract - verzekeringspolissen - huurcontract - gemeentelijke heffingen - belastingdienst - eigendomsbewijs duurzame gebruiksgoederen - tenaamstelling van schulden/vermogen - huisbezoek Nog verifiëren bij: - woningverhuurder, - energiebedrijf, - Sociale recherche Kopieën bewijsstukken toevoegen aan dossier

5. Kinderen			
Gegeven	Verificatiemiddelen	Aandachtspunten	Opmerking
Ten laste komende kinderen	- uitdraai GBA - recent bewijs ontvangst kinderbijslag - recent bewijs ontvangst WSF of WTOS - recent inkomensbewijs kinderen		Bij twijfel huisbezoek Kopieën mogelijke bewijsstukken toevoegen aan dossier.
Niet ten laste komende kinderen	- uitdraai GBA - recent bewijs ontvangst kinderbijslag - recent bewijs ontvangst WSF of WTOS - recent inkomensbewijs kinderen	Letten op mogelijke afspraken kostgeld e.d.	Bij twijfel huisbezoek. Kopieën mogelijke bewijsstukken toevoegen aan dossier

6. Huisvesting			
Gegeven	Verificatiemiddelen	Aandachtspunten	Opmerking
Huurwoning	- Huurcontract - Beschikking huurtoeslag - Laatste betaalbewijs huur	Letten op hoogte huur en mogelijkheden huurtoeslag. Vergelijking ontvangen huurtoeslag met de werkelijke huur (evt. inwonenden!). Bij particuliere verhuurder huurbetalingen van 3 maanden terug inzien	Bij twijfel huisbezoek en/of contact verhuurder Kopie Huurovereenkomst + beschikking huurtoeslag toevoegen aan dossier
Woning/woonwagen/woonboot in eigendom: zie punt 10 eigen woning			

7. Heffingskortingen			
Gegeven	Verificatiemiddelen	Aandachtspunten	Opmerking
	- beschikking voorlopige teruggave IB - andere aanslagen van de belastingdienst	De opgave van de klant komt overeen met de fiscale situatie	Bij twijfel belastingdienst raadplegen Kopie beschikking in dossier

8. Inkomen			
Gegeven	Verificatiemiddelen	Aandachtspunten	Opmerking
Loon	- arbeidsovereenkomst - loonspecificatie - uitdraai Suwinet	specificaties van de laatste 3 maanden voorafgaande aan de aanvraag. Let op reiskosten en andere vergoedingen.	Belastingdienst en/of werkgever/Suwinet raadplegen Kopie arbeidsovereenkomst + loonspecificaties + uitdraai Suwinet in dossier voegen
Freelance inkomen / zelfstandig beroep bedrijf	- jaarstukken - voorlopige exploitatierekening - kopie aangiftebiljet IB - urenoverzicht - zorgverlening.	stukken inzien van jaar voorafgaand aanvraag	Belastingdienst raadplegen Kopie stukken in het dossier voegen
Uitkeringen	- toekenning-beschikking - specificatie ontvangen uitkering - eindbeschikking	specificaties van de laatste 3 maanden voorafgaande aan de aanvraag. LET in voorkomende gevallen op de rechten Toeslagenwet!	Navraag doen bij uitkerende instantie Kopie beschikking en specificaties in dossier voegen
Studiefinanciering	- toekenning-beschikking - specificatie ontvangen toelage - eindbeschikking	de ontvangsten over de laatste 3 maanden moeten worden overlegd	Navraag bij IBG Kopie beschikking en specificaties in dossier voegen
Alimentatie	- echtscheidingsvonnis - bankafschriften	De ontvangsten over de laatste 3 maanden moeten duidelijk zijn	Bij twijfel navraag advocaat/rechtbank Kopie vonnis en bankafschriften in dossier voegen
Stage / vrijwilligerswerk	- stageovereenkomst - overeenkomst vrijwilligerswerk - bankafschriften	Mogelijke vergoeding van de laatste 3 maanden moet duidelijk zijn	Navraag bij stageplek of vrijwilligersorganisatie Kopie overeenkomst en bankafschriften in dossier voegen
Overig inkomen	- contracten van kamerhuurders/kostgangers - ontvangstbewijzen	Ontvangsten van de laatste 3 maanden moeten duidelijk zijn	Bij twijfel huisbezoek Kopie contracten en ontvangstbewijzen toevoegen aan dossier

9. Bezittingen en schulden			
Gegeven	Verificatiemiddelen	Aandachtspunten	Opmerking
Bank- en spaartegoeden	- dagafschriften van bank- en spaarrekeningen ¹⁷	- overleggen van afschriften van 3 maanden voor de aanvraag - laatste saldo en datum laatste saldo	Bij twijfel mogen de afschriften van een langere periode worden opgevraagd. Kopieën afschriften in het dossier voegen
Waardepapieren	- Originele aktes/polissen - Afschriften e.d.		Navraag doen bij de Belastingdienst Kopieën toevoegen aan het dossier
Overig vermogen (auto's, boten, sieraden, antiek e.d.)	- Kentekenbewijzen - Eigendomsakte - Taxatierapport - Aankoopnota's - Verzekeringopolis (inboedelverzekering) - Boedelscheidingsakte	Suwinet	Bij twijfel huisbezoek. Afdeling gemeentelijke belastingen Kopieën (in ieder geval Suwinet) toevoegen aan het dossier
Schulden	- Bankafschriften - schuldbekentenissen	De klant dient de hoogte van de schulden, de verplichtingen en aflossing aan te tonen	Bij twijfel eventueel navraag doen bij belastingdienst of schuldeisers Kopieën toevoegen aan het dossier

¹⁷ Onleesbaar maken van uitgaven / vervaardigen van kopieën

Het moet als een recht van de cliënt worden gezien om uitgaven onleesbaar te maken (cf. jurisprudentie), tenzij de afdeling Samenleving gegronde redenen heeft om ze te zien, bijvoorbeeld bij een vermoeden van fraude. De noodzaak tot het inzien van het uitgavenpatroon dient de afdeling dan vooraf expliciet te motiveren en moet gebaseerd zijn op concrete feiten of omstandigheden. Een algemeen beroep op de poortwachterfunctie is onvoldoende.

10. Eigen woning ¹⁸			
Gegeven	Verificatiemiddelen	Aandachtspunten	Opmerking
Hypotheek	- eigendomsakte - hypotheekakte - jaaropgave hypotheek - aanslag WOZ - betaalbewijzen aflossing (bankafschriften) - uitdraai Suwinet	hoogte van de hypotheek en te betalen kosten moet blijken	Bij twijfel informeren bij hypotheekgever, belastingdienst en/of afd. gemeentelijke belastingen Kopieën toevoegen aan het dossier
Eigendomskosten	- jaaropgave hypotheek - aanslag OZB van eigenaarsgedeelte - aanslag rioolrecht - nota opstalverzekering - waterschapslasten van eigenaarsgedeelte - levensverzekering - spaarpremie	Er moet worden vastgesteld wat de meest recente kosten voor de eigen woning zijn.	Bij twijfel informeren bij hypotheekgever, belastingdienst en/of afd. gemeentelijke belastingen Kopieën toevoegen aan het dossier Kopieën toevoegen aan het dossier

11. Werk en opleiding			
Gegeven	Verificatiemiddelen	Aandachtspunten	Opmerking
Werkverleden	- arbeidsovereenkomsten en ontslagbewijzen - uitdraai Suwinet	Werkgever, aard van het werk, periode en reden ontslag moet blijken. Let op mogelijk recht WW of WAO	Checken Suwinet en/of navraag doen bij (ex) werkgever en/of zorgverzekeraar Kopieën toevoegen aan het dossier
Huidige werkzaamheden (loondienst)	- arbeidsovereenkomst - salarisspecificatie - uitdraai Suwinet	Werkgever, aard van het werk, aantal uren en verdiensten moet blijken.	Navraag doen bij de werkgever. Kopieën toevoegen aan het dossier
Huidige werkzaamheden (zelfstandige)	- uittreksel Kamer van Koophandel - boekhouding	Aard van de werkzaamheden, verdiensten en beschikbaarheid moet blijken	Navraag doen bij KvK en/of belastingdienst Kopieën toevoegen aan het dossier
Genoten opleiding	- diploma's / getuigschriften - uitschrijvingsbewijs - beschikking einde WSF	Opleidingsniveau vaststellen en einddatum opleiding	Navraag doen bij IBG en/of onderwijsinstelling
Huidige opleiding/cursus	- bewijs van inschrijving - opleidingsprogramma	Soort opleiding, duur, studietijd (dagen) moet blijken.	Navraag doen bij IBG en/of onderwijsinstelling

¹⁸ Waardevaststelling woning

Ter vaststelling van de waarde van de woning wordt uitgegaan van de waarde zoals vastgelegd in de WOZ-beschikking. De waarde per 1 januari van het jaar van aanvraag bepaalt de waarde van de woning.

CWI	- geldig inschrijfbewijs - trajectplan - uitdraai Suwinet	Letten op inschrijfdatum en duur	Checken Suwinet en/of navraag doen bij UWV Werkbedrijf
Uitzendbureaus	- inschrijfbewijs	Inschrijfdatum en mogelijke aanbiedingen moeten blijken	Navraag doen bij uitzendbureaus over opstelling en mogelijkheden klant.
Sollicitatieactiviteiten	- sollicitatielijst - sollicitatiebrieven - afwijzingen	Bepalen of kwantiteit en kwaliteit van de sollicitaties voldoen	Navraag doen bij UWV Werkbedrijf en/of werkgevers
Onbetaald werk	Bewijzen onbetaald werk	Soort werk, bij wie en voor hoe lang moet blijken	Navraag doen bij vrijwilligersorganisatie waar wordt gewerkt.
Arbeidsongeschiktheid	- beschikking WAO/Wajong/WIA e.d.	Mate en duur van de arbeidsongeschiktheid en beschikbaarheid moet blijken.	Navraag doen bij UWV. Checken Suwinet.

12. Ziektekostenverzekering

Gegeven	Verificatiemiddelen	Aandachtspunten	Opmerking
Naam ziektekostenverzekering	Pasje of polis	Geldigheid en bij wie en hoe men verzekerd is.	Navraag doen bij zorgverzekeraar Kopie polis of pasje in dossier opnemen
Aanvullende verzekering	Pasje of polis	Geldigheid en bij wie en hoe men verzekerd is.	Navraag doen bij zorgverzekeraar Kopie polis of pasje in dossier opnemen

Verificatie bij aanvraag uitkering IOAW

Basis voor de aanvraag:

- volledig ingevuld en ondertekend aanvraagformulier;
- volledig ingevuld en ondertekend inlichtingenformulier.

1. Persoongegevens

Gegeven	Verificatiemiddelen	Aandachtspunten	Opmerking
BSN-nummer	- uitdraai GBA - opgaaf belastingdienst - paspoort - rijbewijs (pasje) - identiteitskaart		Eenmalige vastlegging
Achternaam en voorvoegsel, voornamen, geslacht, geboortedatum en geboorteplaats	- geldig paspoort - geldige identiteitskaart - uitdraai GBA	- geldigheidsduur - nummer document - soort document	Geregelde controle tijdens het verloop van de uitkering op geldigheid legitimatiebewijs. Kopie legitimatiebewijs in dossier voegen
Adres, postcode en woonplaats	- uitdraai GBA - huurcontract	Opgegeven adres moet overeenstemmen met gegevens GBA	Geregelde controle tijdens het verloop van de uitkering Gedateerde GBA-uitdraai in het dossier voegen
Niet-Nederlanders	- verblijfsdocument van vreemdelingendienst - vluchtelingenpaspoort - vreemdelingenpaspoort - paspoort waarin door de vreemdelingendienst een vergunning tot verblijf is aangetekend	- geldigheidsduur - nummer document - soort document - eventuele garantstelling - controle gegevens bij GBA (code)	Eventueel nadere informatie opvragen bij vreemdelingendienst. Indien verplicht, zie code, melding aan IND doen. Kopie legitimatiebewijs in dossier
Rekeningnummer bank en/of giro	- Originele bank-/giroafschriften - Uitdraai internet (spaar)rekeningen.	Afschriften/uitdraaien van de laatste drie maanden controleren.	Bij twijfel controleren van de afschriften van voorgaande periodes. Eventueel met cliënt internetrekening inzien op PC. Kopie afschriften of uitdraaien van de afgelopen 3 maanden in dossier voegen

2. eerdere verlening van IOAW-uitkering			
Gegeven	Verificatiemiddelen	Aandachtspunten	Opmerking
	- Beëindigings- beschikking	- beëindigingsdatum - reden beëindiging - in (toekenning)rapport genoemde motivatie, opgelegde maatregelen e.d.	Contact opnemen met de andere gemeente Kopie rapportages en beschikkingen in dossier voegen

3. Burgerlijke stand			
Gegeven	Verificatiemiddelen	Aandachtspunten	Opmerking
Burgerlijke stand	- uitdraai GBA	Opgave klant moet overeenstemmen met GBA	Bij twijfel eventueel op huisbezoek en/of huurovereenkomst laten overleggen Gedateerde GBA- uitdraai in het dossier voegen Kopieën toevoegen aan dossier

4. Leefsituatie			
Gegeven	Verificatiemiddelen	Aandachtspunten	Opmerking
Inwonenden	- uitdraai GBA - onderhuurcontract	Opgave van de klant moet overeenkomen met GBA-uitdraai	Bij twijfel: huisbezoek Gedateerde GBA-uitdraai in het dossier voegen

Gezamenlijke huishouding	- uitdraai GBA	Beoordelen wie hoofdverblijf heeft/hebben	Nader beoordelen door: - bankafschriften - samenlevingscontract - verzekeringspolissen - huurcontract - gemeentelijke heffingen - belastingdienst - eigendomsbewijs duurzame gebruiksgoederen - huisbezoek Nog verifiëren bij: - woningverhuurder, - energiebedrijf, - Sociale recherche Kopieën bewijsstukken toevoegen aan dossier
--------------------------	----------------	---	--

5. Kinderen

Gegeven	Verificatiemiddelen	Aandachtspunten	Opmerking
Ten laste komende kinderen	- uitdraai GBA - recent bewijs ontvangst kinderbijslag - recent bewijs ontvangst WSF of WTOS		Bij twijfel huisbezoek Kopieën mogelijke bewijsstukken toevoegen aan dossier.
Niet ten laste komende kinderen	- uitdraai GBA - recent bewijs ontvangst kinderbijslag - recent bewijs ontvangst WSF of WTOS - recent inkomensbewijs kinderen		Bij twijfel huisbezoek.

6. Huisvesting

Gegeven	Verificatiemiddelen	Aandachtspunten	Opmerking
Huurwoning	- Huurcontract - Beschikking huurtoeslag	Letten op hoogte huur en mogelijkheden	Bij twijfel huisbezoek en/of contact verhuurder

	- Laatste betaalbewijs huur	huurtoeslag. Vergelijking ontvangen huurtoeslag met de werkelijke huur (evt. inwonenden!). Bij particuliere verhuurder huurbetalingen van 3 maanden terug inzien	Kopie Huurovereenkomst + beschikking huurtoeslag toevoegen aan dossier
--	---	---	---

7. Inkomen

Gegeven	Verificatiemiddelen	Aandachtspunten	Opmerking
Loon	- arbeidsovereenkomst - loonspecificatie - uitdraai Suwinet	specificaties van de laatste 3 maanden voorafgaande aan de aanvraag. Let op reiskosten en andere vergoedingen.	Belastingdienst en/of werkgever/Suwinet raadplegen Kopie arbeids-overeenkomst + loonspecificaties + uitdraai Suwinet in dossier voegen
Freelance inkomen / zelfstandig beroep bedrijf	- jaarstukken - voorlopige exploitatie-rekening - kopie aangiftebiljet IB - urenoverzicht zorgverlening.	stukken inzien van jaar voorafgaand aanvraag	Belastingdienst raadplegen Kopie stukken in het dossier voegen
Uitkeringen	- toekennings-beschikking - specificatie ontvangen uitkering - eindbeschikking	specificaties van de laatste 3 maanden voorafgaande aan de aanvraag. LET in voorkomende gevallen op de rechten Toeslagenwet!	Navraag doen bij uitkerende instantie Kopie beschikking en specificaties in dossier voegen
Studiefinanciering	- toekennings-beschikking - specificatie ontvangen toelage - eindbeschikking	de ontvangsten over de laatste 3 maanden moeten worden overlegd	Navraag bij IBG Kopie beschikking en specificaties in dossier voegen
Stage / vrijwilligerswerk	- stageovereenkomst - overeenkomst vrijwilligerswerk - bankafschriften	Mogelijke vergoeding van de laatste 3 maanden moet duidelijk zijn	Navraag bij stageplek of vrijwilligersorganisatie Kopie overeenkomst en bankafschriften in dossier voegen
Overig inkomen	- Zie inkomensbesluit IOAW voor een limitatieve opsomming	Ontvangsten van de laatste 3 maanden moeten duidelijk zijn	Bij twijfel huisbezoek Kopie contracten en ontvangstbewijzen toevoegen aan dossier

8. Werk en opleiding			
Gegeven	Verificatiemiddelen	Aandachtspunten	Opmerking
Werkverleden	- arbeidsovereenkomsten en ontslagbewijzen - uitdraai Suwinet	Werkgever, aard van het werk, periode en reden ontslag moet blijken. Let op mogelijk recht WW of WAO	Checken Suwinet en/of navraag doen bij (ex) werkgever en/of zorgverzekeraar Kopieën toevoegen aan het dossier
Huidige werkzaamheden (loondienst)	- arbeidsovereenkomst - salarisspecificatie - uitdraai Suwinet	Werkgever, aard van het werk, aantal uren en verdiensten moet blijken.	Navraag doen bij de werkgever. Kopieën toevoegen aan het dossier
Huidige werkzaamheden (zelfstandige)	- uittreksel Kamer van Koophandel - boekhouding	Aard van de werkzaamheden, verdiensten en beschikbaarheid moet blijken	Navraag doen bij KvK en/of belastingdienst Kopieën toevoegen aan het dossier
Genoten opleiding	- diploma's / getuigschriften - uitschrijvingsbewijs - beschikking einde WSF	Opleidingsniveau vaststellen, alsmede einddatum opleiding	Navraag doen bij IBG en/of onderwijsinstelling
Huidige opleiding/cursus	- bewijs van inschrijving - opleidingsprogramma	Soort opleiding, duur, studietijd (dagen) moet blijken.	Navraag doen bij IBG en/of onderwijsinstelling
CWI	- geldig inschrijfbewijs - trajectplan - uitdraai Suwinet	Letten op inschrijfdatum en duur	Checken Suwinet en/of navraag doen bij UWV Werkbedrijf
Uitzendbureaus	- inschrijfbewijs	Inschrijfdatum en mogelijke aanbiddingen moeten blijken	Navraag doen bij uitzendbureaus over opstelling en mogelijkheden klant.
Sollicitatieactiviteiten	- sollicitatielijst - sollicitatiebrieven - afwijzingen	Bepalen of kwantiteit en kwaliteit van de sollicitaties voldoen	Navraag doen bij UWV Werkbedrijf en/of werkgevers
Onbetaald werk	Bewijzen onbetaald werk	Soort werk, bij wie en voor hoe lang moet blijken	Navraag doen bij vrijwilligersorganisatie waar wordt gewerkt.
Arbeidsongeschiktheid	- beschikking WAO/Wajong/WIA e.d.	Mate en duur van de arbeidsongeschiktheid en beschikbaarheid moet blijken.	Navraag doen bij UWV. Checken Suwinet.

9. Ziektekostenverzekering			
Gegeven	Verificatiemiddelen	Aandachtspunten	Opmerking
Naam ziektekostenverzekering	Pasje of polis	Geldigheid en bij wie en hoe men verzekerd is.	Navraag doen bij zorgverzekeraar Kopie polis of pasje in dossier opnemen

Aanvullende verzekering	Pasje of polis	Geldigheid en bij wie en hoe men verzekerd is.	Navraag doen bij zorgverzekeraar Kopie polis of pasje in dossier opnemen
-------------------------	----------------	--	---

Verificatie bij aanvraag uitkering IOAZ

Basis voor de aanvraag:

- volledig ingevuld en ondertekend aanvraagformulier;
- volledig ingevuld en ondertekend inlichtingenformulier.

1. Persoongegevens

Gegeven	Verificatiemiddelen	Aandachtspunten	Opmerking
BSN-nummer	- uitdraai GBA - opgaaf belastingdienst - paspoort - rijbewijs (pasje) - identiteitskaart		Eenmalige vastlegging
Achternaam en voorvoegsel, voornamen, geslacht, geboortedatum en geboorteplaats	- geldig paspoort - geldige identiteitskaart - uitdraai GBA	- geldigheidsduur - nummer document - soort document	Geregelde controle tijdens het verloop van de uitkering op geldigheid legitimatiebewijs. Kopie legitimatiebewijs in dossier voegen
Adres, postcode en woonplaats	- uitdraai GBA - huurcontract	Opgegeven adres moet overeenstemmen met gegevens GBA	Geregelde controle tijdens het verloop van de uitkering Gedateerde GBA-uitdraai in het dossier voegen
Niet-Nederlanders	- verblijfsdocument van vreemdelingendienst - vluchtelingenpaspoort - vreemdelingenpaspoort - paspoort waarin door de vreemdelingendienst een vergunning tot verblijf is aangetekend	- geldigheidsduur - nummer document - soort document - eventuele garantstelling - controle gegevens bij GBA (code)	Eventueel nadere informatie opvragen bij vreemdelingendienst. Indien verplicht, zie code, melding aan IND doen. Kopie legitimatiebewijs in dossier

Rekeningnummer bank en/of giro	- Originele bank-/giroafschriften - Uitdraai internet (spaar)rekeningen.	Afschriften/uitdraaien van de laatste drie maanden controleren.	Bij twijfel controleren van de afschriften van voorgaande periodes. Eventueel met cliënt internetrekening inzien op PC. Kopie afschriften of uitdraaien van de afgelopen 3 maanden in dossier voegen
--------------------------------	---	---	--

2. eerdere verlening van IOAZ-uitkering

Gegeven	Verificatiemiddelen	Aandachtspunten	Opmerking
	- Beëindigingsbeschikking	- beëindigingsdatum - reden beëindiging - in (toekenings)rapport genoemde vermogen, opgelegde maatregelen e.d.	Contact opnemen met de andere gemeente Kopie rapportages en beschikkingen in dossier voegen

3. Burgerlijke stand

Gegeven	Verificatiemiddelen	Aandachtspunten	Opmerking
Burgerlijke stand	- uitdraai GBA	Opgave klant moet overeenstemmen met GBA	Bij twijfel eventueel op huisbezoek en/of huurovereenkomst laten overleggen Gedateerde GBA-uitdraai in het dossier voegen

4. Leefsituatie

Gegeven	Verificatiemiddelen	Aandachtspunten	Opmerking
Inwonenden	- uitdraai GBA - onderhuurcontract	Opgave van de klant moet overeenkomen met GBA-uitdraai	Bij twijfel: huisbezoek Gedateerde GBA-uitdraai in het dossier voegen

Gezamenlijke huishouding	- uitdraai GBA	Beoordelen wie hoofdverblijf heeft/hebben	Nader beoordelen door: - bankafschriften - samenlevingscontract - verzekeringspolissen - huurcontract - gemeentelijke heffingen - belastingdienst - eigendomsbewijs duurzame gebruiksgoederen - tenaamstelling van schulden/vermogen - huisbezoek Nog verifiëren bij: - woningverhuurder, - energiebedrijf, - Sociale recherche Kopieën bewijsstukken toevoegen aan dossier
--------------------------	----------------	---	--

5. Kinderen			
Gegeven	Verificatiemiddelen	Aandachtspunten	Opmerking
Ten laste komende kinderen	- uitdraai GBA - recent bewijs ontvangst kinderbijslag - recent bewijs ontvangst WSF of WTOS		Bij twijfel huisbezoek Kopieën mogelijke bewijsstukken toevoegen aan dossier.
Niet ten laste komende kinderen	- uitdraai GBA - recent bewijs ontvangst kinderbijslag - recent bewijs ontvangst WSF of WTOS - recent inkomensbewijs kinderen		Bij twijfel huisbezoek.

6. Huisvesting			
Gegeven	Verificatiemiddelen	Aandachtspunten	Opmerking
Huurwoning	- Huurcontract - Beschikking huurtoeslag - Laatste betaalbewijs huur	Letten op hoogte huur en mogelijkheden huurtoeslag. Vergelijking ontvangen huurtoeslag met de werkelijke huur (evt. inwonenden!). Bij particuliere verhuurder huurbetalingen van 3 maanden terug inzien	Bij twijfel huisbezoek en/of contact verhuurder Kopie Huurovereenkomst + beschikking huurtoeslag toevoegen aan dossier
Woning/woonwagen/ woonboot in eigendom: zie punt 8 eigen woning			

7. Inkomen			
Gegeven	Verificatiemiddelen	Aandachtspunten	Opmerking
Loon	- arbeidsovereenkomst - loonspecificatie - uitdraai Suwinet	specificaties van de laatste 3 maanden voorafgaande aan de aanvraag. Let op reiskosten en andere vergoedingen.	Belastingdienst en/of werkgever/Suwinet raadplegen Kopie arbeids-overeenkomst + loonspecificaties + uitdraai Suwinet in dossier voegen
Freelance inkomen / zelfstandig beroep	- jaarstukken - voorlopige exploitatie-	stukken inzien van jaar	Belastingdienst raadplegen

bedrijf	- rekening - kopie aangiftebiljet IB - urenoverzicht - zorgverlening.	voorafgaand aanvraag	Kopie stukken in het dossier voegen
Uitkeringen	- toekennings-beschikking - specificatie ontvangen uitkering - eindbeschikking	specificaties van de laatste 3 maanden voorafgaande aan de aanvraag. LET in voorkomende gevallen op de rechten Toeslagenwet!	Navraag doen bij uitkerende instantie Kopie beschikking en specificaties in dossier voegen
Studiefinanciering	- toekennings-beschikking - specificatie ontvangen toelage - eindbeschikking	de ontvangsten over de laatste 3 maanden moeten worden overlegd	Navraag bij IBG Kopie beschikking en specificaties in dossier voegen
Stage / vrijwilligerswerk	- stageovereenkomst - overeenkomst vrijwilligerswerk - bankafschriften	Mogelijke vergoeding van de laatste 3 maanden moet duidelijk zijn	Navraag bij stageplek of vrijwilligersorganisatie Kopie overeenkomst en bankafschriften in dossier voegen
Overig inkomen	- Zie inkomensbesluit voor limitatieve opsomming	Ontvangsten van de laatste 3 maanden moeten duidelijk zijn	Bij twijfel huisbezoek Kopie contracten en ontvangstbewijzen toevoegen aan dossier

8. Bezittingen en schulden

Gegeven	Verificatiemiddelen	Aandachtspunten	Opmerking
Bank- en spaartegoeden	- dagafschriften van bank- en spaar-rekeningen¹⁹	- overleggen van afschriften van 3 maanden voor de aanvraag - laatste saldo en datum laatste saldo	Bij twijfel mogen de afschriften van een langere periode worden opgevraagd. Kopie afschriften in het dossier voegen
Waardepapieren	- Originele aktes/polissen - Afschriften e.d.		Navraag doen bij de Belastingdienst Kopieën toevoegen aan het dossier
Overig vermogen (auto's, boten, sieraden, antiek e.d.)	- Kentekenbewijzen - Eigendomsakte - Taxatierapport	Suwinet	Bij twijfel huisbezoek. Afdeling gemeentelijke belastingen

¹⁹ Onleesbaar maken van uitgaven / vervaardigen van kopieën

Het moet als een recht van de cliënt worden gezien om uitgaven onleesbaar te maken, tenzij de afdeling Samenleving gegronde redenen heeft om ze te zien bijvoorbeeld bij een vermoeden van fraude. De noodzaak tot het inzien van het uitgavenpatroon dient de afdeling dan vooraf expliciet te motiveren en moet gebaseerd zijn op concrete feiten of omstandigheden. Een algemeen beroep op de poortwachterfunctie is onvoldoende.

	- Aankoopnota's - Verzekeringspolis (inboedelverzekering) - Boedelscheidingakte		Kopieën (in ieder geval Suwinet) toevoegen aan het dossier
Schulden	- Bankafschriften - schuldbekentenissen	De klant dient de hoogte van de schulden, de verplichtingen en aflossing aan te tonen	Bij twijfel eventueel navraag doen bij belastingdienst of schuldeisers Kopieën toevoegen aan het dossier

9. Eigen woning²⁰

Gegeven	Verificatiemiddelen	Aandachtspunten	Opmerking
Hypotheek	- eigendomsakte - hypotheekakte - jaaropgave hypotheek - aanslag WOZ - betaalbewijzen aflossing (bank-afschriften) - uitdraai Suwinet	hoogte van de hypotheek en te betalen kosten moet blijken	Bij twijfel informeren bij hypotheekgever, belastingdienst en/of afd. gemeentelijke belastingen Kopieën toevoegen aan het dossier

10. Werk en opleiding

Gegeven	Verificatiemiddelen	Aandachtspunten	Opmerking
Werkverleden	- arbeidsovereenkomsten en ontslagbewijzen - uitdraai Suwinet	Werkgever, aard van het werk, periode en reden ontslag moet blijken. Let op mogelijk recht WW of WAO	Checken Suwinet en/of navraag doen bij (ex) werkgever en/of zorgverzekeraar Kopieën toevoegen aan het dossier
Huidige werkzaamheden (loondienst)	- arbeidsovereenkomst - salarisspecificatie - uitdraai Suwinet	Werkgever, aard van het werk, aantal uren en verdiensten moet blijken.	Navraag doen bij de werkgever. Kopieën toevoegen aan het dossier
Huidige werkzaamheden (zelfstandige)	- uittreksel Kamer van Koophandel - boekhouding	Aard van de werkzaamheden, verdiensten en beschikbaarheid moet blijken	Navraag doen bij KvK en/of belastingdienst Kopieën toevoegen aan het dossier
Genoten opleiding	- diploma's / getuigschriften - uitschrijvingsbewijs	Opleidingsniveau vaststellen, alsmede	Navraag doen bij IBG en/of onderwijsinstelling

²⁰ Waardevaststelling woning

Ter vaststelling van de waarde van de woning wordt uitgegaan van de waarde zoals vastgelegd in de WOZ-beschikking. De waarde per 1 januari van het jaar van aanvraag bepaalt de waarde van de woning.

	- beschikking einde WSF	einddatum opleiding	
Huidige opleiding/cursus	- bewijs van inschrijving - opleidingsprogramma	Soort opleiding, duur, studietijd (dagen) moet blijken.	Navraag doen bij IBG en/of onderwijsinstelling
CWI	- geldig inschrijfbewijs - trajectplan - uitdraai Suwinet	Letten op inschrijfdatum en duur	Checken Suwinet en/of navraag doen bij UWV Werkbedrijf
Uitzendbureaus	- inschrijfbewijs	Inschrijfdatum en mogelijke aanbiedingen moeten blijken	Navraag doen bij uitzendbureaus over opstelling en mogelijkheden klant.
Sollicitatieactiviteiten	- sollicitatielijst - sollicitatiebrieven - afwijzingen	Bepalen of kwantiteit en kwaliteit van de sollicitaties voldoen	Navraag doen bij UWV Werkbedrijf I en/of werkgevers
Onbetaald werk	Bewijzen onbetaald werk	Soort werk, bij wie en voor hoe lang moet blijken	Navraag doen bij vrijwilligersorganisatie waar wordt gewerkt.
Arbeidsongeschiktheid	- beschikking WAOWajong/WIA e.d.	Mate en duur van de arbeidsongeschiktheid alsmede beschikbaarheid moet blijken.	Navraag doen bij UWV. Checken Suwinet.

11. Ziektekostenverzekering

Gegeven	Verificatiemiddelen	Aandachtspunten	Opmerking
Naam ziektekostenverzekering	Pasje of polis	Geldigheid en bij wie en hoe men verzekerd is.	Navraag doen bij zorgverzekeraar Kopie polis of pasje in dossier opnemen
Aanvullende verzekering	Pasje of polis	Geldigheid en bij wie en hoe men verzekerd is.	Navraag doen bij zorgverzekeraar Kopie polis of pasje in dossier opnemen

Verificatie bij aanvraag bijzondere bijstand

Verificatie bij een nieuwe klant

Onder nieuwe klanten worden aanvragers verstaan die niet bekend zijn vanwege een reguliere WWB- of WIJ-uitkering. Daaronder vallen dus ook de personen met een IOAW- of IOAZ-uitkering!

Bijzondere bijstandsverlening

Basis voor de aanvraag:

- volledig ingevuld en ondertekent speciaal aanvraagformulier bijzondere bijstand;

- volledig ingevuld en ondertekent speciaal inlichtingenformulier bijzondere bijstand.

Bij aanvraag bijzondere bijstand door een nieuwe klant, gelden de verificatieregels zoals neergelegd in hoofdstuk 5 (verificatie bij aanvraag uitkering WWB/WIJ) met uitzondering van:

Gegeven	Verificatiemiddelen	Aandachtspunten	Opmerking
Arbeidsverplichtingen	Niet van toepassing	Er is geen arbeidsverplichting aan het enkel verlenen van bijzondere bijstand verbonden.	- Er hoeft geen verificatie van arbeidsverleden en genoten opleiding plaats te vinden. - De aanvraag verloopt niet via het UWV Werkbedrijf.

Daarbij is verder het onderstaande van belang:

De mogelijk te vergoeden kostensoorten

Gegeven	Verificatiemiddelen	Aandachtspunten	Opmerking
Bijzondere kosten	Bewijsstukken van de bijzondere kosten: - Nota's - (Eventueel) pro-forma nota's - Medisch advies	- Bij een pro-forma nota dient <u>achteraf</u> beoordeeld te worden dat kosten ook daadwerkelijk zijn gemaakt. - De noodzaak van de aanschaf dient te worden bepaald en onderbouwd in de rapportage. - Niet aanwezig zijn van voorliggende voorziening moet zijn aangetoond	- Afhankelijk van aard van de kosten medisch advies vragen. - Hoogte van de gemaakte kosten eventueel verifiëren bij bv. NIBUD of winkelier. - Bij twijfel mogelijk huisbezoek (inrichtingskosten)
Woonkostentoeslag door huiseigenaren	- eigendomsakte - hypotheekakte - jaaropgave hypotheek - aanslag OZB van eigenaarsgedeelte - aanslag rioolrecht - nota opstalverzekering - waterschapslasten van eigenaarsgedeelte - levensverzekering - spaarpremie - betaalbewijzen aflossing c.q. ontvangsten(bank-afschriften)	- hoogte van de hypotheek en te betalen kosten moet blijken - Er moet worden vastgesteld wat de meest recente kosten voor de eigen woning zijn. - De hoogte van een eventueel te ontvangen jaarlijkse premie moet worden vastgesteld	Bij twijfel informeren bij hypotheekgever, belastingdienst en/of afd. gemeentelijke belastingen
			Kopieën toevoegen aan het dossier

Bijzondere bijstand voor jongeren onder de 21 jaar

Deze paragraaf is van toepassing voor de aanvragen van jongeren onder de 21 jaar. Uitgangspunten zijn de verificatieregels zoals vastgesteld in 8.1.1. (nieuwe klant) met expliciete aandacht voor:

Bijzondere bijstand jongeren <u>≤ 21</u> jaar			
Gegeven	Verificatiemiddelen	Aandachtspunten	Opmerking
Draagkracht ouders	- Gegevens over inkomen en vermogen ouders	- Bepalen dat de middelen van de ouders niet toereikend zijn. - De jongere kan redelijkerwijs zijn onderhoudsplicht jegens de ouders niet te gelde maken.	- Een verhaalsactie dient na toekenning te worden opgestart. Contact opnemen met de medewerker verhaal
			Kopieën stukken in dossier voegen

Verificatie bij een bestaande klant

Onder bestaande klanten wordt verstaan: aanvragers die al bekend zijn vanwege een reguliere WWB- en WIJ-uitkering. De relevante gegevens van deze klanten bevinden zich in het dossier. De verificatie beperkt zich dan ook alleen tot de verificatie van de gemaakte kosten.

Bijzondere bijstandsverlening

Basis voor de aanvraag:
Volledig ingevuld en ondertekend aanvraagformulier bijzondere bijstand.

De mogelijk te vergoeden kostensoorten			
Gegeven	Verificatiemiddelen	Aandachtspunten	Opmerking
Bijzondere kosten	Bewijsstukken van de bijzondere kosten: - Nota's - (Eventueel) pro-forma nota's - Medisch advies	- Bij pro-forma nota dient <u>achteraf</u> beoordeeld te worden dat kosten ook daadwerkelijk zijn gemaakt. - De noodzaak van de aanschaf dient te worden bepaald en onderbouwd in de rapportage. - Niet aanwezig zijn van voorliggende voorziening moet zijn aangetoond	- Afhankelijk van aard van de kosten medisch advies vragen. - Hoogte van de gemaakte kosten eventueel verifiëren bij NIBUD of winkelier. - Bij twijfel mogelijk huisbezoek (inrichtingskosten)
			Kopieën toevoegen aan het dossier

Woonkostanteeslag door huiseigenaren	- eigendomsakte - hypotheekakte - jaaropgave hypotheek - aanslag OZB van eigenaarsgedeelte - aanslag rioolrecht - nota opstalverzekering - waterschapslasten van eigenaarsgedeelte - levensverzekering - spaarpremie - premiebeschikking ministerie VROM - betaalbewijzen aflossing c.q. ontvangsten(bank-afschriften)	- hoogte van de hypotheek en te betalen kosten moet blijken - Er moet worden vastgesteld wat de meest recente kosten voor de eigen woning zijn. - De hoogte van een eventueel te ontvangen jaarlijkse premie moet worden vastgesteld	Bij twijfel informeren bij hypotheekgever, belastingdienst en/of afd. gemeentelijke belastingen
			Kopieën toevoegen aan het dossier

Verificatie van rechtmatigheid bij signaalonderzoek WWB, WIJ, IOAW of IOAZ

Basis voor het onderzoek:

- volledig ingevuld en ondertekend ROF.²¹ Bij signalen via anonieme tips of Inlichtingenbureau (IB) dient de tip of de gegevens van het IB als basis.

De verificatieregels kunnen zeer verschillend zijn. E.e.a. is sterk afhankelijk van het soort signaal. De signalen hebben veelal betrekking op de persoonsgegevens, huisvesting, heffingskortingen, inkomsten en vermogen. Van toepassing zijn de verificatieregels zoals vermeld in Hoofdstuk 5, 6 of 7, afhankelijk van welke regelgeving van toepassing is.

Verificatie bij beëindigingsonderzoek WWB, WIJ, IOAW of IOAZ

Het beëindigingsonderzoek is feitelijk een heronderzoek dat de periode omvat vanaf het vorige onderzoek tot het moment van beëindiging van de uitkering.

Aandachtspunten			
Gegeven	Verificatiemiddelen	Aandachtspunten	Opmerking
Beëindigingsdatum en reden beëindiging	Afhankelijk van de reden - arbeidsovereenkomst - toekeningsbeschikking uitkering (bv. WW). - GBA-uitdraai - huurovereenkomst - inschrijving Kamer van Koophandel - akte boedelscheiding - testament - eigen verklaring klant - suwinet	De datum beëindiging en periode laatste betaling vaststellen	Eventueel navraag doen bij werkgever, ziektekostenverzekeraar, GBA, andere gemeente, verhuurder, belastingdienst, penitentiaire inrichting e.d.
Inkomsten	- uitkeringshistorie - dagafschriften bank van de laatste 3 maanden - loonspecificaties - uitdraai Suwinet	Vaststellen of betalingen terecht hebben plaatsgevonden	Eventueel navraag doen bij werkgever
Heffingskortingen (alleen WWB en WIJ!)	- beschikking IB - bankafschriften	Beoordeeld moet worden of op de juiste wijze is omgegaan met verrekening van de heffingskortingen	Navraag doen bij belastingdienst

²¹ Wanneer wijzigingen op het formulier worden aangebracht moet duidelijk blijken dat de cliënt daar mee heeft ingestemd.

Bijzondere bijstand	- nieuwe inkomstensituatie	Bij periodieke bijzondere bijstand, beoordelen of deze ook dient te worden beëindigd.	
Afwikkeling van verplichtingen over en weer		- restantschuld aan afdeling Samenleving - vakantiegeldrecht van de uitkering - zijn alle ROFjes ook daadwerkelijk ingeleverd? - Crediteur benaderen i.v.m. stopzetten doorbetaling - Informeren evt. beslagleggers	- Wanneer de klant nog niet alle gewenste stukken heeft overlegd dienen die alsnog overlegd te worden - Bepalen hoe de klant zijn restantschuld gaat voldoen. - Vaststellen of vakantiegeld aan klant kan worden uitbetaald.
Afwikkeling tegenover derden		- Inhoudingen op de uitkering - Verhaal op onderhoudsplichtigen (ouders)	- Derden waarvoor ingehouden werd op de hoogte brengen - Een verhaalsactie dient te worden opgeboekt
Ziektekostenverz.		De klant moet worden afgemeld	

Statutenwijziging stichting Hulst voor Elkaar

STATUTENWIJZIGING STICHTING

2013.0859.01/1/mbs/dv/96

annex:

uittreksel notulen

Heden, **drieëntwintig december** _____

tweeduizend dertien, _____

verschenen voor mij, mr. Marcus Bernardus Stolker, notaris met plaats van _____
vestiging Hulst: _____

1. de heer Aschwin Alfred Alma van den Abeele, geboren te Terneuzen op _____
zeven oktober negentienhonderdeenzeventig, wonende te 4574 RK _____
Zuiddorpe, gemeente Terneuzen, Romerswaalestraat 11, legitimatiesoort: _____
Nederlandse identiteitskaart' nummer IMRP92L39, afgegeven op negentien _____
maart tweeduizend twaalf, gehuwd met mevrouw Linda Arnolda Theodora _____
Maria van de Werff; _____

2. de heer Edwin Theophilus Leonia Maria Thijs, geboren te Hulst op elf mei _____
negentienhonderdachtenzestig, wonende te 4567 AM Clinge, gemeente Hulst, _____
's-Gravenstraat 138, legitimatiesoort: Nederlandse identiteitskaart nummer _____
IUKKH1LK5, afgegeven op vijfentwintig mei tweeduizend elf, gehuwd met _____
mevrouw Brenda Maria Francisca Theofiel Janssens; _____

De comparanten verklaarden: _____

a. dat de stichting: Stichting Welzijn Hulst, gevestigd te Hulst, _____
kantoorhoudende Broodmarkt 8, 4561 CC Hulst (correspondentieadres: _____
Lange Bellingstraat 2, 4561 ED Hulst), ingeschreven in het handelsregister _____
van de Kammers van Koophandel onder nummer 41110190 is opgericht bij _____
akte op twintig september negentienhonderd achtenzestig; _____

b. de statuten van gemelde stichting zijn laatstelijk gewijzigd bij akte op twee _____
april tweeduizend zeven verleden voor mr. M.B. Stolker, notaris te Hulst. _____

De comparant, verklaarde, dat het bestuur van de voormelde stichting in een _____
vergadering gehouden op negentien december tweeduizend dertien heeft _____
besloten om met ingang van één januari tweeduizend veertien de statuten van _____
gemelde stichting te wijzigen, van welk besluit blijkt uit het aan deze akte _____



gehechte uittreksel van de notulen van de hiervoor vermelde vergadering.-----
In deze vergadering werden de comparanten gemachtigd om van de-----
onderhavige statutenwijziging bij notariële akte te doen blijken.-----

STATUTENWIJZIGING

Ter uitvoering van vorengenoemd besluit verklaarden de comparanten de-----
statuten zodanig te wijzigen, dat deze vanaf **één januari tweeduizend**-----
veertien komen te luiden als volgt:-----

NAAM EN ZETEL

Artikel 1

1. De Stichting draagt de naam: **"Stichting Hulst voor Elkaar"**.-----
2. Zij is gevestigd te Hulst.-----

DOEL EN GRONDSLAG

Artikel 2

De Stichting heeft ten doel:-----
Kwetsbare burgers te ondersteunen, de leefbaarheid te vergroten en de-----
participatie te bevorderen. Dit middels het met en door de bevolking-----
ontwikkelen en/of in stand houden van voorzieningen, structuren en-----
dienstverlening in de breedste zin van het woord.-----

De stichting biedt – daar waar eigen kracht ontbreekt - ondersteuning aan-----
groepen burgers, individuele burgers en organisaties, ongeacht de leeftijd.-----

VERMOGEN

Artikel 3

Het vermogen van de stichting zal worden gevormd door:-----

- Subsiën uit de openbare kassen;-----
- Rechtmatig verkregen bijdragen en schenkingen;-----
- Erfstellingen, die echter alleen onder voorrecht van boedelbeschrijving-----
mogen worden aanvaard en legaten;-----
- Eventueel andere op wettige wijze verkregen baten.-----

ORGANEN/INSTANTIES

Artikel 4

1. De stichting kent als statutaire organen:-----
 - a. een Raad van Toezicht, belast met het houden van toezicht op de-----
Raad van Bestuur-----
 - b. een Raad van Bestuur, belast met het besturen en leiden van de-----
organisatie.-----



2. De leden van de Raad van Toezicht en de Raad van Bestuur dienen het —
doel van de Stichting te onderschrijven. —

BEVOEGDHEDEN EN VERTEGENWOORDIGING

Artikel 5

1. De Raad van Toezicht is belast met het houden van toezicht op de Raad —
van Bestuur en het bewaken dat de doelstelling van de stichting —
gerealiseerd en gewaarborgd wordt, het vaststellen van het beleid met —
inachtneming van het gestelde in de statuten. —
2. De Raad van Bestuur is belast met het besturen van de Stichting zulks —
onder toezicht van de Raad van Toezicht. —
3. Aan de goedkeuring van de Raad van Toezicht zijn, onverminderd het —
elders in deze statuten bepaalde, onderworpen de besluiten van de Raad —
van Bestuur omtrent: —
 - a. het vaststellen van een (meerjaren) beleidsplan; —
 - b. het vaststellen van de begroting van het komende boekjaar en de —
meerjarenraming alsmede de eventuele tussentijdse wijziging(en) —
daarvan; —
 - c. het vaststellen van de jaarrekening van het afgelopen boekjaar, —
bestaande uit de staat van baten en lasten en de balans per ultimo —
december van het afgelopen boekjaar; —
De goedkeuring van de jaarrekening strekt tot decharge van de Raad —
van Bestuur; —
 - d. de duurzame, rechtstreekse of middellijke samenwerking met andere —
rechtspersonen alsmede verbreking van een zodanige samenwerking —
indien deze samenwerking of verbreking van ingrijpende betekenis is; —
 - e. een voorstel tot wijziging van de statuten; —
 - f. een voorstel tot ontbinding van de stichting; —
 - g. het aanvragen van surséance van betaling of faillissement. —
4. De Raad van Toezicht is bevoegd bij een daartoe strekkend besluit, —
overige besluiten van de Raad van Bestuur aan haar voorafgaande —
goedkeuring te onderwerpen. —
Die besluiten dienen duidelijk te worden omschreven en schriftelijk aan de —
Raad van Bestuur te worden meegedeeld; —
5. De Raad van Bestuur is bevoegd te besluiten tot het aangaan van —
overeenkomsten tot verkrijging, vervreemding en bezwaring van —



registergoederen en tot het aangaan van overeenkomsten waarbij de stichting zich als borg of hoofdelijk medeschuldenaar verbindt, zich voor een derde sterk maakt of zich tot zekerheid voor de schuld van een ander verbindt, mits de Raad van Bestuur daartoe de voorafgaande goedkeuring heeft verkregen van de Raad van Toezicht. Zonder vermelde goedkeuring kan de stichting ter zake niet rechtsgeldig worden vertegenwoordigd.

DE RAAD VAN BESTUUR

Artikel 6

1. Leden van de Raad van Bestuur worden benoemd, geschorst en ontslagen door de Raad van Toezicht.
2. De Raad van Toezicht stelt het aantal leden van de Raad van Bestuur vast.
3. Leden van de Raad van Bestuur mogen niet middellijk of onmiddellijk deelnemen aan leveringen of aannemingen ten behoeve van de stichting. Een Raad van Bestuurlid dat in strijd handelt met deze bepaling kan worden ontslagen.
4. Leden van de Raad van Bestuur kunnen voor bepaalde dan wel onbepaalde tijd worden benoemd.
5. Een schorsing van een lid van de Raad van Bestuur door de Raad van Toezicht die niet binnen twee maanden wordt gevolgd door een besluit tot ontslag, eindigt door het verloop van die termijn.
6. Bij belet of ontstentenis van alle leden van de Raad van Bestuur is de Raad van Toezicht bevoegd tot aanwijzing van een tijdelijk lid van de Raad van Bestuur totdat de Raad van Bestuur terugkeert, dan wel opnieuw in de Raad van Bestuur wordt voorzien.
7. De regeling van de bevoegdheden, de besluitvorming en de werkwijze van de Raad van Bestuur worden vastgelegd in een door de Raad van Toezicht op te stellen reglement voor de Raad van Bestuur.
8. De vaststelling van het salaris en de regeling van de overige arbeidsvoorwaarden van de leden van de Raad van Bestuur, geschieden door de Raad van Toezicht.
9. Leden van de Raad van Bestuur mogen niet tevens lid zijn van de Raad van Toezicht.

VERTEGENWOORDIGING

Artikel 7



De stichting wordt vertegenwoordigd door: de Raad van Bestuur. -----

RAAD VAN TOEZICHT -----

Artikel 8 -----

1. De stichting heeft een Raad van Toezicht. -----
2. De Raad van Toezicht bestaat uit ten minste drie en ten hoogste zeven -----
leden. -----
Is het aantal minder dan drie, dan neemt de Raad van Toezicht onverwijld -----
maatregelen tot aanvulling van zijn ledenaantal. -----
Het aantal leden van de Raad van Toezicht is in elk geval oneven. -----
3. De Raad van Toezicht kiest uit zijn midden een voorzitter, een -----
plaatsvervangend voorzitter en een secretaris. -----
4. De leden van de raad van Toezicht kunnen geen deel uitmaken van de -----
Raad van Bestuur. -----
5. Indien de Raad van Toezicht niet voltallig is, behoudt deze niettemin zijn -----
bevoegdheden, onverminderd de verplichting van de Raad van Toezicht -----
om in de vacature(s) te voorzien. -----
6. De leden van de Raad van Toezicht worden door de Raad van Toezicht -----
benoemd, geschorst en ontslagen, zulks met inachtneming van de daarop -----
van toepassing zijnde wettelijke en overige regelgeving waaronder -----
begrepen de regelingen opgenomen in de op de stichting van toepassing -----
zijnde collectieve arbeidsovereenkomst. -----
7. Leden van de Raad van Toezicht mogen niet middellijk of onmiddellijk -----
deelnemen aan leveringen of aannemingen ten behoeve van de stichting. -----
Onder deelnemen aan leveringen of aannemingen wordt in dit verband -----
verstaan dat een lid van de Raad van Toezicht rechtstreeks of zijdelings -----
deel neemt in de exploitatie van een onderneming, welke leveringen of -----
aannemingen ten behoeve van de stichting verricht. -----
Een lid dat in strijd handelt met deze bepaling kan worden geschorst casu -----
quo ontslagen. -----
8. Het profiel van de leden van de Raad van Toezicht is uitgewerkt in een -----
profielschets. -----

TAAK EN BEVOEGDHEDEN -----

Artikel 9 -----

1. De Raad van Toezicht heeft tot taak het toezien op het realiseren van de -----
doelstelling van de Stichting. -----



De Raad van Bestuur is verantwoordelijk voor het realiseren van de -----
doelstellingen binnen de door de Raad van Toezicht vastgestelde -----
beleid(skader). Zij staat de Raad van Bestuur met raad terzijde. -----
Bij de vervulling van hun taak richten de leden van de Raad van Toezicht -----
zich naar het belang van de stichting. -----

2. De Raad van Toezicht is - naast de andere bevoegdheden op grond van -----
het bepaalde in deze statuten - bevoegd tot: -----
 - a. het desgewenst aanwijzen van een onafhankelijke registeraccountant -----
die de door de Raad van Bestuur en de door de Raad van Bestuur -----
aangestelde registeraccountant opgestelde jaarrekening onderzoekt -----
en van zijn bevindingen verslag uitbrengt aan de Raad van Toezicht; -----
 - b. het vaststellen van het aantal leden van de Raad van Bestuur alsmede -
het benoemen, schorsen en ontslaan van de leden van de Raad van -----
Bestuur. -----

Het besluit tot ontslag van de leden van de Raad van Bestuur kan -----
alleen worden genomen in een vergadering waarin tenminste -----
drie/vierde (naar beneden afgerond) van alle zittende leden van de -----
Raad van Toezicht aanwezig is. -----

In spoedeisende gevallen heeft de voorzitter van de Raad van -----
Toezicht in het kader van het treffen van een voorlopige voorziening de-
bevoegdheid om een lid van de Raad van Bestuur te schorsen in -----
afwachting van het daartoe door het Raad van Toezicht te nemen -----
besluit tot schorsing van het lid van de Raad van Bestuur. -----
Een vorenbedoelde schorsing die niet binnen twee maanden door de -----
Raad van Toezicht wordt bekrachtigd, eindigt door het verloop van die -----
termijn; -----
 - c. het vaststellen van de rechtspositie en de arbeidsvoorwaarden van de --
Raad van Bestuur; -----
 - d. het wijzigen van de statuten of ontbinden van de stichting; -----
 - e. het wijzigen en zo nodig opnieuw vaststellen van (Raad van -----
Bestuur)reglement(en); -----
3. De Raad van Toezicht of - in samenspraak met de Raad van Bestuur - één -
of meerdere afgevaardigden, heeft toegang tot alle lokaliteiten van de -----
stichting en het recht om te allen tijde zoals beschreven in het reglement -----
alle bescheiden en boeken van de stichting in te zien. -----



De Raad van Toezicht kan zich daarbij - na overleg met de Raad van Bestuur, behoudens bij tegenstrijdig belang - laten bijstaan door één of meer deskundigen, zoals een registeraccountant.

4. De Raad van Bestuur verschaft de Raad van Toezicht tijdig de voor de uitoefening van diens taak noodzakelijke gegevens.
5. De Raad van Toezicht bemiddelt bij conflicten tussen leden van de Raad van Bestuur onderling.

WERKWIJZE

Artikel 10

1. De Raad van Toezicht regelt al hetgeen haar functioneren betreft bij een door haar op te stellen reglement.
2. De Raad van Toezicht stelt een rooster van aftreden samen, zodanig dat een lid van de Raad van Toezicht telkens niet langer zitting heeft dan voor een periode van maximaal vier jaar.
3. Aftredende leden van de Raad van Toezicht zijn terstond éénmaal herbenoembaar voor een periode van maximaal vier jaar.
4. De Raad van Toezicht vergadert ten minste vier maal per jaar en voorts zodanig als de voorzitter dit nodig acht, of als twee of meer leden van de Raad van Toezicht dit, met opgaaf van redenen, aan de voorzitter verzoeken.
5. De Raad van Bestuur woont de vergaderingen van de Raad van Toezicht bij, tenzij het zaken betreft die de Raad van Bestuur betreffen en/of de Raad van Toezicht besluit om zonder de Raad van Bestuur te vergaderen.
6. De Raad van Bestuur stelt personeel en/of faciliteiten voor de notulering van het verhandelde in iedere vergadering beschikbaar. De notulen worden vastgesteld door de Raad van Toezicht en door de voorzitter of diens vervanger ondertekend. In de notulen wordt melding gemaakt wie ter vergadering aanwezig is geweest.
7. De leden van de Raad van Toezicht worden tijdig voor de vergadering door of namens de voorzitter schriftelijk opgeroepen. Voorts wordt hen tijdig voor de datum van de vergadering een agenda toegezonden waarin de ter vergadering te behandelen onderwerpen worden vermeld en zoveel mogelijk toegelicht, alsmede de bijbehorende vergaderstukken. In - naar het oordeel van de Raad van Toezicht - spoedeisende gevallen kan in overleg met de Raad van Bestuur van het bepaalde in dit lid worden



afgeweken. _____

BESLUITVORMING

Artikel 11

1. De vergaderingen van de Raad van Toezicht worden geleid door de _____ voorzitter van de Raad van Toezicht of diens plaatsvervanger. Ontbreken _____ de voorzitter en de plaatsvervangend voorzitter, dan treedt één der andere _____ leden van de Raad van Toezicht, door de Raad van Toezicht aan te _____ wijzen, als voorzitter op. _____
2. Ieder lid van de Raad van Toezicht heeft één stem. _____
3. Voor zover in deze statuten niet anders is bepaald, worden besluiten door _____ de Raad van Toezicht genomen met gewone meerderheid van stemmen. _____ Blanco stemmen worden ook geregistreerd, doch als niet uitgebracht _____ beschouwd. _____
4. Bij staking van de stemmen wordt binnen twee weken een nieuwe _____ vergadering belegd. _____ Indien de stemmen dan opnieuw staken, is het voorstel verworpen. _____
5. In spoedeisende gevallen kan de Raad van Toezicht ook buiten _____ vergadering besluiten nemen, mits het voorstel schriftelijk aan alle leden _____ van de Raad van Toezicht ter kennis is gebracht en alle leden van de Raad _____ van Toezicht zich daarmee akkoord hebben verklaard, welke _____ akkoordverklaring kan geschieden met alle ten dienste staande _____ communicatiemiddelen. _____
6. Stemming over benoeming, schorsing of ontslag van leden van de Raad _____ van Toezicht en de leden van de Raad van bestuur geschiedt schriftelijk. _____ Over overige zaken wordt mondeling gestemd, tenzij één der leden van de _____ Raad van Toezicht schriftelijke stemming verlangt. _____
7. Behoudens het hiervoor in lid 5 van dit artikel bepaalde, kan de Raad van _____ Toezicht slechts besluiten nemen in een vergadering, waarin ten minste de _____ meerderheid van de leden van de Raad van Toezicht aanwezig is. _____
8. In alle geschillen omtrent stemmingen, niet bij de statuten voorzien, beslist _____ de voorzitter. _____

EINDE LIDMAATSCHAP

Artikel 12

1. Het lidmaatschap van de Raad van Toezicht eindigt: _____
 - a. door schriftelijke ontslagname; _____



- b. door ontslag door de rechtbank; _____
 - c. door overlijden; _____
 - d. na de maximale termijn. _____
2. Voorts kan om redenen ontleend aan het belang van de stichting, een lid van de Raad van Toezicht door de Raad van Toezicht worden ontslagen bij besluit, genomen met een meerderheid van stemmen - de stem van het betrokken lid niet meegerekend - uitgebracht in een vergadering waarin tenminste drie/vierde van alle in functie zijnde leden van de Raad van Toezicht (het betrokken lid niet meegerekend) aanwezig is. _____

BOEKJAAR EN JAARSTUKKEN

Artikel 13

- 1. Het boekjaar van de stichting valt samen met het kalenderjaar. _____
- 2. De Raad van Bestuur is verplicht een zodanige financiële administratie bij te houden dat de vermogenstoestand van de stichting en de daaruit voortvloeiende financiële rechten en plichten te allen tijde kunnen worden gekend. _____
- 3. De Raad van Bestuur legt jaarlijks voor de aanvang van het komende boekjaar een begroting voor dit boekjaar ter goedkeuring voor aan de Raad van Toezicht. _____
De Raad van Toezicht besluit hieromtrent zo mogelijk binnen een maand na deze voorlegging. _____
- 4. De boeken worden na afloop van elk jaar afgesloten. _____
De Raad van Bestuur maakt daaruit binnen drie maanden na afloop van het boekjaar de jaarrekening op. _____
- 5. Indien de Raad van Toezicht dit nodig acht wordt de jaarrekening gecontroleerd door een door de Raad van Toezicht aan te wijzen registeraccountant als bedoeld in artikel 9 lid 2 sub a. _____
- 6. De jaarrekening wordt ter vaststelling ondertekend door alle leden van de Raad van Toezicht. Indien de handtekening van één of meer hunner ontbreekt, dan wordt onder opgaaf van reden daarvan melding gemaakt. _____

REGLEMENT

Artikel 14

- 1. De Raad van Toezicht is bevoegd reglementen vast te stellen, waarin die onderwerpen worden geregeld, welke niet in deze statuten zijn vervat. _____
- 2. Het reglement mag niet met de wet of deze statuten in strijd zijn. _____



3. De Raad van Toezicht is bevoegd het/de door haar vastgestelde reglement(en) te wijzigen of op te heffen.

Belangrijke besluiten

Artikel 15

1. Onverminderd het in artikel 11 bepaalde, dient een besluit van de Raad van Toezicht tot wijziging van de statuten, tot oprichting van een met de stichting verbonden rechtspersoon zoals bedoeld in artikel 24a van Boek 2 van het Burgerlijk Wetboek, tot juridische fusie en juridische (af)splitsing van de stichting te worden genomen met een meerderheid van ten minste drie/vierde der geldig uitgebrachte stemmen in een opzettelijk daartoe belegde vergadering, waarin tenminste drie/vierde van de zittende leden van de Raad van Toezicht aanwezig zijn.
Wordt in de bijeenroepen vergadering het vereiste quorum niet behaald dan kan in een binnen een maand doch tenminste een week later tot hetzelfde doel te houden vergadering een besluit als bedoeld in de vorige volzin met een meerderheid van drie/vierde en het quorum van artikel 11, zevende lid, worden genomen.
De oproep tot deze vergadering geschiedt onder verwijzing naar dit artikellid.
2. De oproeping tot een vergadering waarin over een statutenwijziging moet worden beslist, dient ten minste veertien dagen tevoren te worden verstuurd middels een aangetekend schrijven met daarbij de letterlijke tekst van deze wijziging.
3. De Raad van Toezicht draagt ervoor zorg dat een authentiek afschrift van een notariële akte van statutenwijziging, alsmede van de gewijzigde statuten wordt gedeponeerd in het Handelsregister.

ONTBINDING EN VEREFFENING

Artikel 16

1. Is de Raad van Toezicht - de Raad van Bestuur gehoord hebbende - van oordeel dat het doel van de stichting niet meer in voldoende mate kan worden verwezenlijkt, dan kan hij tot ontbinding van de stichting besluiten. --
Op een dergelijk besluit is artikel 15 van overeenkomstige toepassing.
2. De stichting blijft na ontbinding voortbestaan voor zover dit tot vereffening van haar vermogen nodig is.
3. In geval van ontbinding geschiedt de liquidatie door de Raad van Bestuur, --



- onder toezicht van de Raad van Toezicht. -----
4. Gedurende de vereffening blijven de bepalingen van deze statuten waar -----
mogelijk van kracht. -----
5. De bestemming van een eventueel batig saldo dient alsdan na afwikkeling --
van de vereffening zoveel mogelijk ten goede te komen aan (een) -----
doel(einden), overeenstemmend met of nabij het doel van de stichting, te -----
bepalen door de Raad van Toezicht. -----
6. Na afloop van de vereffening blijven de bescheiden van de ontbonden -----
stichting gedurende de wettelijke termijnen berusten bij een door de Raad -----
van Toezicht aan te wijzen bewaarder. -----

SLOTBEPALINGEN STATUTEN -----

Artikel 17 -----

In alle gevallen, waarin zowel de wet als deze statuten niet voorzien, beslist de --
Raad van Bestuur. -----

Overgangsbepalingen -----

Overgangsbepaling 1. -----

Deze statuten treden in werking op een januari tweeduizend veertien. -----

Dit artikellid vervalt met ingang van een januari tweeduizend veertien. -----

Overgangsbepaling 2. -----

Tot een januari tweeduizend eenentwintig luidt Artikel 10 lid 2 -----

2. De Raad van Toezicht stelt een rooster van aftreden samen, zodanig dat ----
een lid van de Raad van Toezicht telkens niet langer zitting heeft dan voor --
een periode van maximaal acht jaar. -----
Het Rooster zal zodanig dienen te worden opgesteld dat de eerste leden ----
van de Raad van Toezicht aftreden in het kalenderjaar tweeduizend -----
achttien. -----

Dit artikellid vervalt met ingang van een januari eenentwintig. -----

Ten slotte verklaarden de comparanten dat voor de eerste maal tot Leden van --
de Raad van Toezicht van stichting worden benoemd: -----

- a. de heer **Edward Louis Julia Clotilda Joseph d'Hooghe**, geboren te Hulst --
op vier juni negentienhonderdvijfenzestig, wonende te 4561 SE Hulst, Pastoor --
Koopmansstraat 7, legitimatiesoort: Nederlandse identiteitskaart nummer -----
IG8B742R9, afgegeven op twintig oktober tweeduizend tien, ongehuwd en niet -
geregistreerd in de zin van het geregistreerd partnerschap of als zodanig -----
geregistreerd geweest; -----



als voorzitter en lid van de Raad van Toezicht; -----

b. de heer **Joris Willy Maria Bracke**, geboren te Hulst op negentien december-negentienhonderdtweeënzeventig, wonende te 4567 AN Clinge, gemeente -----Hulst, 's-Gravenstraat 194, legitimatiesoort: paspoort nummer NY8F3L3BO, -----afgegeven op drie juni tweeduizend negen, gehuwd onder het maken van -----huwelijksvoorwaarden met mevrouw Petra van Drongelen; -----

als lid van de Raad van Toezicht; -----

c. de heer **Caro Elvi Leo Dehulsters**, geboren te Terneuzen op vijftien april -----negentienhonderdvijfenzestig, wonende te 4561 ND Hulst, Janseniuslaan 46, -----gehuwd met mevrouw Petra Albert Rachel van den Manacker; -----

als lid van de Raad van Toezicht; -----

en dat voor de eerste maal tot leden van de Raad van Bestuur worden -----benoemd: -----

a. de heer **A.A.A. van den Abeele**, voornoemd; -----

als lid van de Raad van Bestuur; -----

b. de heer **E.T.L.M. Thijs**, voornoemd; -----

als lid van de Raad van Bestuur. -----

BEKENDHEID COMPARANTEN

De comparanten zijn mij, notaris, bekend terwijl hun identiteit door mij, notaris, ---aan de hand van de hiervoor vermelde en daartoe bestemde documenten is -----vastgesteld. -----

SLOT AKTE

WAARVAN AKTE is verleden te Hulst op de datum als in het hoofd van deze -----akte vermeld. -----

De zakelijke inhoud van de akte is aan hen opgegeven en toegelicht. De -----comparanten hebben verklaard in te stemmen met beperkte voorlezing van de -----akte, tijdig voor het verlijden een conceptakte te hebben ontvangen, van de -----inhoud van de akte te hebben kennis genomen en te zijn gewezen op de -----gevolgen, die voor partijen uit deze akte voortvloeien. -----

Vervolgens is deze akte na beperkte voorlezing door de comparanten en mij, ---notaris, onmiddellijk ondertekend. -----

Volgt ondertekening. -----



13

UITGEGEVEN VOOR AFSCHRIFT