

BIJLAGE XII

Uitvoeringsnotitie Hoogwaardig Handhaven

Uitvoeringsnotitie Hoogwaardig Handhaven

1.0 Inleiding

De gemeenteraad heeft door vaststelling van het Beleidsplan Handhaving besloten te gaan werken volgens de systematiek van het Hoogwaardig Handhaven.

Het doel hiervan is spontane naleving van wet- en regelgeving te bevorderen.

Hoogwaardig Handhaven is gebaseerd op 4 pijlers:

1. vroegtijdig informeren
2. optimalisering dienstverlening
3. vroegtijdige detectie en afhandeling van fraude op basis van controle op maat
4. daadwerkelijk sanctioneren.

De punten één, twee en vier zijn verwezenlijkt.

Deze uitvoeringsnotitie beschrijft de uitwerking van met name punt drie naar de praktijk.

De doelstelling van deze uitvoeringsnotitie is om de betrokken medewerkers inzicht te geven in de wijze waarop Hoogwaardig Handhaven in de praktijk is vormgegeven.

Voor meer informatie over Hoogwaardig Handhaven is in de medewerkersmap het beleidsplan Hoogwaardig Handhaven en de afstemmingsverordening opgenomen.

Opbouw notitie

Deze uitvoeringsnotitie start met een overzichtschema. In dit schema worden de diverse Handhavingsinstrumenten aan de verschillende uitkeringstadia gekoppeld. Instrumenten zijn bijvoorbeeld huisbezoeken en themacontroles. De drie verschillende stadia zijn; aanvraag uitkering, lopende uitkering en beëindiging uitkering

2.0 Overzicht instrument per uitkeringsstadium

Onderstaand schema geeft een overzicht weer van de verschillende instrumenten in de verschillende uitkeringsstadia. Na dit schema volgt een nadere uitwerking per instrument.

Instrument	Stadium uitkering		
	Aanvragen uitkering levensonderhoud	Lopende uitkering	Beëindiging uitkering
Preventieonderzoek (§3.1)	- check gemeentelijke basisadministratie - check via het Inlichtingenbureau - check Suwi-net - check Rijksdienst voor het wegverkeer - onderzoek naar aanleiding van een signaal	- check gemeentelijke basisadministratie - check via het inlichtingenbureau - check Suwi-net - check Rijksdienst voor het wegverkeer - onderzoek naar aanleiding van een signaal	- check gemeentelijke basisadministratie - check via het inlichtingenbureau - check Suwi-net - check Rijksdienst voor het wegverkeer - onderzoek naar aanleiding van een signaal
Voorlichting (§3.2)	- klantenmap uitge-reikt - voorlichting medew. aan klant - toekenningsbeschik-king	- voorlichting medewerker aan klant - klantennieuwsbrief - publicaties in de media	- beëindigings- beschikking
(Huis)bezoeken (§3.3)	- huisbezoek bij aanwijzingen van mogelijke fraude	- huisbezoek bij aanwijzingen van mogelijke fraude	- bij mutaties in de toekomst, huisbe- zoek bij aanwijzingen van mogelijke fraude
fraudescorekaart (§3.4)	- altijd fraudescore- kaart invullen	- bij mutaties altijd de fraudescorekaart invullen	Nee
Themacontrole (§3.5)	Niet van toepassing	- themacontroles	Nee
Opsporingsonder- zoek (§3.6)	Niet van toepassing	Bij vermoedens van fraude boven de € 6.000,-	Bij vermoedens van fraude boven de € 6.000,-

§ 3.0 Uitwerking schema

§ 3.1 Preventieonderzoek

Preventieonderzoek vormt de basis van de systematiek van het Hoogwaardige Handhaven. Zaken die de afdeling zelf kan onderzoeken zonder hiermee de klant onnodig te belasten doet de afdeling zelf. De afdeling controleert gedurende de gehele bijstandsperiode de gegevens van de klant. De controle vindt plaats door middel van gegevensuitwisseling met zowel externe instanties als met andere gemeentelijke afdelingen. Hiernaast kunnen andere signalen van een mogelijke fraude reden zijn voor een preventieonderzoek.

Aanvragen uitkering

Bij het aanvragen van een uitkering controleert de gemeente de gegevens van de aanvrager. De controle vindt plaats door middel van gegevensuitwisseling met zowel externe instanties als met andere gemeentelijke afdelingen. De afdeling controleert bijvoorbeeld de volgende zaken:

- inschrijving in de gemeentelijk basisadministratie (afdeling burgerzaken)
- arbeids-/uitkeringssituatie (SuWinet)
- eigendom van een auto (Rijksdienst voor het Wegverkeer)

Lopende uitkering

De afdeling controleert gedurende de gehele bijstandsperiode het recht op bijstand. De controle vindt plaats door middel van gegevensuitwisseling met zowel externe instanties als met andere gemeentelijke afdelingen.

Een voorbeeld van gegevensuitwisseling met een externe instantie is een signaal van het inlichtingbureau dat betrokkene "witte" inkomsten heeft.

Hiernaast kunnen andere signalen van een mogelijke fraude reden zijn voor een preventieonderzoek. Een voorbeeld van een fraudesignaal kan zijn als een burger aangeeft dat een bijstandsgerechtigde zwart werkt.

Beëindiging uitkering

De afdeling controleert bij de beëindiging van de uitkering het recht op bijstand over de voorliggende uitkeringsperiode. De controle vindt plaats door middel van gegevensuitwisseling met zowel externe instanties als met andere gemeentelijke afdelingen.

§ 3.2 Voorlichting

Een van de pijlers van Hoogwaardig Handhaven is een goede voorlichting . Door de klant tijdig- en volledig te informeren weet deze wat zijn rechten en plichten zijn.

Aanvragen uitkering

Tijdens het aanvraag-/dienstverleningsgesprek krijgt de klant de klantenmap uitgereikt. De consulent spreekt met de klant deze map door. Onderwerpen die aan de orde komen zijn bijvoorbeeld: 'de rechten en plichten' en de werking van het mutatieformulier. Na de voorlichting tekent de klant voor het begrepen hebben van de voorlichting. Ook de toekenningsbeschikking informeert de klant over zijn rechten en plichten.

Lopende uitkering

Gedurende de uitkeringsperiode krijgen klanten op diverse manieren informatie. De medewerkers informeren klanten tijdens afspraken en het telefonisch spreekuur. Hiernaast ontvangt de klant informatie in de vorm van de klantennieuwsbrief of door middel van publicaties in het Montferland Journaal.

Beëindiging uitkering

Bij beëindiging van de uitkering eindigt ook de voorlichting. De klant ontvangt de beëindigingsbeschikking en behoudens eventuele bijzondere bijstand eindigt het contact.

§ 3.3 (Huis)bezoeken

Huisbezoek is een instrument dat de afdeling inzet om het recht op-, of de hoogte van de uitkering vast te stellen.

Aanvragen uitkering

Bij uitkeringsaanvragen voor levensonderhoud vindt er bij een aanwijzing van fraude altijd onaangekondigd een huisbezoek plaats.

Lopende uitkering

Tijdens de uitkeringsperiode kan een aanwijzing van fraude een reden zijn voor een onaangekondigd huisbezoek. Aanleiding kan zijn een intern- of extern signaal van mogelijke fraude of een mutatie (zie fraudescorekaart § 3.4).

Beëindiging uitkering

Een toekomstige beëindiging kan aanleiding zijn voor een huisbezoek. Bijvoorbeeld als een klant aangeeft over twee maanden samen te gaan wonen. Een huisbezoek voor het opgegeven moment van samenwoning kan inzicht geven of de gemelde informatie correct is.

§ 3.4 Fraudescorekaart

De fraudescorekaart is een hulpmiddel om vooraf het risico op mogelijke fraude in te kunnen schatten. De mate van risico is een optelsom van de persoonlijke kenmerken van een klant waaraan een bepaald score is gehangen.

Persoonlijke kenmerken zijn onder andere:

- De mate van arbeidsongeschiktheid
- Beroep
- Gewezen zelfstandige
- Woonsituatie
- Reden aanvraag
- Verblijf bij (schoon)familie
- Verblijf van ex-partner bij (schoon)familie
- Erkende kinderen
- Woonlasten
- Inkomen voor aanvraag uitkering
- Schuldpositie
- Leefvorm
- Leeftijd
- Geslacht
- Opleiding
- Bijstandsverleden

Aanvragen uitkering

Bij elke uitkeringsaanvraag vult de consulent de fraudescorekaart in. Op basis van dit resultaat bepaalt de consulent in overleg met de preventiemedewerker een eventueel vervolgonderzoek. Dit vervolgonderzoek kan zijn; een dossieronderzoek, een bronnenonderzoek, een gesprek met de klant of een huisbezoek.

Lopende uitkering

Een mutatie tijdens de uitkeringsperiode heeft veelal gevolgen voor de score op de fraudescorekaart. Als de mutatie leidt tot een frauderisico kan dit aanleiding zijn voor een vervolgonderzoek. Dit vervolgonderzoek kan zijn; een dossieronderzoek, een bronnenonderzoek, een gesprek met de klant of een huisbezoek.

Beëindiging uitkering

Bij de beëindiging van de uitkering is invulling van de scorekaart niet van toepassing.

§ 3.5 Themacontrole

Bij een themacontrole wordt het gehele uitkeringsbestand administratief vergeleken op basis van een thema. Bijvoorbeeld of de door de klant opgegeven autokenteken(s) overeen kom(t)/(en) met de gegevens van de Rijksdienst voor het Wegverkeer (Rdw)

Aanvragen uitkering

Een Themacontrole is bij het aanvragen van een uitkering niet van toepassing.

Lopende uitkering

De preventiemedewerker kiest jaarlijks samen met de leidinggevende de thema's voor een administratieve themacontrole uit. Hiernaast kan de gemeente deelnemen aan regionale door het Regionaal Coördinatiepunt Fraudebestrijding (RCF) georganiseerde themacontroles.

De volgende themacontroles komen in aanmerking:

- Rijksdienst voor het Wegverkeer: meer dan 5 kentekens per jaar op naam;
- Inlichtingenbureau: meer vermogen dan het maximaal toegestane vermogen;
- Vitens/Nuon: een extreem laag of hoog water- en energieverbruik;
- Kadaster: eigenaar onroerend goed;
- Kamer van koophandel: ingeschreven bij de Kamer van koophandel;
- Diftar: minder dan 10 keer per jaar de diftar container aangeboden.

Beëindiging uitkering

Geen themacontroles bij de beëindiging van de uitkering.

§3.6 Opsporingsonderzoek

Naast vroegtijdige detectie van fraudesignalen kent de systematiek van het Hoogwaardig Handhaven ook een repressie mogelijkheid. Deze heet "Het opsporingsonderzoek".

Als het vermoeden bestaat dat er gefraudeerd is met meer dan € 6.000,- kan de preventiemedewerker het instrument "opsporingsonderzoek" inzetten. Als er een fraude boven dit bedrag daadwerkelijk is vastgesteld, volgt strafrechterlijke vervolging via het Openbaar Ministerie.

Aanvragen uitkering

Omdat bij een aanvraag van een uitkering voor levensonderhoud nog geen sprake kan zijn van een benadelingsbedrag hoger dan € 6.000,- is een opsporingsverzoek bij een aanvraag niet mogelijk.

Lopende uitkering

Tijdens een lopende uitkering kan het vermoeden ontstaan dat iemand bijvoorbeeld al geruime tijd werkt of samenwoont. Als het vermoeden ontstaat dat de "ten onrechte ontvangen uitkering" het bedrag van € 6.000,- overschrijdt, kan de afdeling een opsporingsonderzoek opstarten.

Beëindiging uitkering

Tijdens het beëindigingsonderzoek kan bijvoorbeeld blijken dat iemand heeft gewerkt of al geruime tijd samenwoont. Als het vermoeden ontstaat dat de "ten onrechte ontvangen uitkering" het bedrag van € 6.000,- overschrijdt, kan de afdeling een opsporingsonderzoek opstarten.

BIJLAGE XIII

KlantWijzer



Voorwoord

Geachte klant,

Deze *KlantWijzer* is de informatiemap voor klanten van de afdeling Sociale Zaken. Iedereen die een uitkering via de afdeling Sociale Zaken ontvangt, krijgt de *KlantWijzer*.

In deze map staat veel informatie die voor u van belang kan zijn. Over de uitkering zelf, over aanvullende financiële ondersteuning, en over de rechten en de plichten die u als uitkeringsgerechtigde heeft. **Het is belangrijk dat u de *KlantWijzer* goed doorleest.** Goed op de hoogte zijn van uw rechten en plichten kan eventuele problemen en misverstanden rondom uw uitkering voorkomen.

Neem de *KlantWijzer* altijd mee als u een afspraak heeft met de afdeling Sociale Zaken. Het is handig als u alle correspondentie (o.a. brieven en beschikkingen) in deze map opbergt. Medewerkers van de afdeling Sociale Zaken proberen u zo goed mogelijk van dienst te zijn. Toch kan het gebeuren dat u ontevreden bent over de manier waarop u te woord bent gestaan of hoe iets is afgehandeld. Daarom vindt u in de *KlantWijzer* ook een klachten-formulier.

Ik wens u veel succes bij het (opnieuw) vinden van een baan en hoop oprecht dat u niet lang van onze diensten gebruik hoeft te maken.

Met vriendelijk groet,

Mw. drs. J. M. Sol-'s-Gravemade
afdelingshoofd Sociale Zaken

Leeswijzer



De KlantWijzer heeft een informatiedeel en een opbergdeel. Het informatiedeel bevat drie hoofdstukken (1, 2 en 3), waaronder in totaal 15 informatiebladen vallen. Dit is informatie die u moet lezen.



In **hoofdstuk 1** staat uitleg over de uitkering: algemeen; rechten, plichten en regels; re-integratie; verlaging van de uitkering bij het niet voldoen aan de regels; inkomstenkorting; terugvordering en verhaal.



In **hoofdstuk 2** vindt u informatiebladen over financiële ondersteuning van de gemeente (zoals aanvullende ziektekostenverzekering; bijzondere bijstand; toeslagen en hulp bij financiële problemen). ***Aan de informatie in dit hoofdstuk kunnen geen rechten worden ontleend.***

Hoofdstuk 3 geeft informatie over de cliëntenraad.

Het opbergdeel bevat een aantal hoofdstukken zonder informatiebladen, zoals **hoofdstuk 8**, Klachten, waarin u het klachtenformulier vindt. In de overige (lege) hoofdstukken kunt u zelf beschikkingen en formulieren opbergen.

Contactgegevens afdeling Sociale Zaken



De afdeling Sociale Zaken is telefonisch bereikbaar van maandag tot en met vrijdag tussen 8.30 en 12.30 uur op telefoonnummer 0316-291550.



Wij adviseren u dringend om **telefonisch een afspraak te maken**, zodat er tijd voor u kan worden gereserveerd.

U kunt ons bezoeken in Didam en 's-Heerenberg.
De adressen en openingstijden staan hieronder.

Didam (Raadhuisstraat 14)

Maandag tot met vrijdag van 8.30 tot 12.30 uur

's-Heerenberg (Hofstraat 1)

Maandag van 10.30 tot 12.30 uur

Woensdag van 10.30 tot 12.30 uur

Vrijdag van 10.30 tot 12.30 uur

Inhoud

Voorwoord
Leeswijzer
Contactgegevens afdeling Sociale Zaken
Inhoud

1 Een uitkering

- 1.1 Algemene informatie
- 1.2 Rechten en plichten
- 1.3 Gedragsregels
- 1.4 Re-integratie
- 1.5 De hoogte van de uitkering
- 1.6 Verlaging van de uitkering
- 1.7 Inkomstenkorting
- 1.8 Terugvordering
- 1.9 Verhaal

2 Financiële ondersteuning

- 2.1 Collectieve extra aanvullende ziektekostenverzekering (Garantpakket)
- 2.2 Bijzondere bijstand
- 2.3 Reductieregeling (financiële tegemoetkoming voor maatschappelijke activiteiten)
- 2.4 Kinderen tellen mee!
- 2.5 Langdurigheidstoeslag
- 2.6 Kwijtschelding gemeentelijke belastingen
- 2.7 Stadsbank Oost Nederland

3 Cliëntenraad

- 3.1 Cliëntenraad

4 Beschikkingen inkomen

5 Beschikkingen werk

6 Mutatieformulier

7 Formulieren bijzondere bijstand

8 Klachten

9 Nieuwsbrieven

10 Uitkeringsspecificaties

1 Een uitkering

1.1 Algemene informatie over de WWB

U ontvangt een bijstandsuitkering of u gaat deze binnenkort ontvangen. Dan moet u van een aantal zaken op de hoogte zijn. In dit eerste informatieblad geven we u in het kort wat algemene informatie over uw uitkering. In de volgende informatiebladen staat meer informatie over speciale onderwerpen, zoals rechten en plichten en regels.

Uitgangspunt Wet werk en bijstand (WWB)

Uitgangspunt van de Wet werk en bijstand (WWB) is dat u zo snel mogelijk weer aan het werk gaat en in uw eigen levensonderhoud voorziet. De gemeente zal u daarmee helpen. U kunt van de gemeente hulp krijgen bij het vinden van werk, het volgen van scholing of het opdoen van werkervaring.

Rechten en plichten

U heeft recht op een uitkering, ondersteuning naar werk, maar daar staan ook plichten tegenover. Heel belangrijk is de *inlichtingenplicht*. Hieronder leest u daar meer over. De gemeente controleert gedurende de hele uitkeringsperiode of u (nog steeds) recht heeft op uw uitkering. Wij gaan dus na of uw gegevens kloppen en of u uw verplichtingen (tijdig) nakomt.



De inlichtingenplicht

U bent verplicht om ons alle informatie te geven die nodig is om uw recht op of de hoogte van uw uitkering vast te stellen. ***Dit is heel belangrijk.***

Als er iets verandert in uw inkomens-, vermogens- of gezinssituatie **moet** u dit direct (binnen één week) doorgeven aan de afdeling Sociale Zaken. Dit soort wijzigingen kunnen namelijk gevolgen hebben voor uw recht op uitkering. Hieronder geven we een aantal voorbeelden van de wijzigingen die we bedoelen.

Situaties die gevolgen (kunnen) hebben voor uw recht op een uitkering

- U ontvangt inkomsten uit werk
- U gaat vrijwilligerswerk doen
- U gaat op vakantie
- U gaat alimentatie ontvangen
- U krijgt een erfenis
- U gaat verhuizen
- U krijgt een kind
- Uw kind gaat het huis uit
- U gaat samenwonen
- U stopt met samenwonen

Al dit soort wijzigingen moet u aan Sociale Zaken doorgeven. Twijfelt u of zo'n wijziging gevolgen heeft voor uw recht op uitkering? Neem dan contact op met uw inkomensconsulent.

Mutatieformulier

Gebruik voor het doorgeven van wijzigingen in uw vermogens- en gezinssituatie het speciale mutatieformulier. Achter in deze informatie-map vindt u dit mutatieformulier.

Inkomstenformulier

Heeft u inkomsten naast uw uitkering, dan ontvangt u een inkomstenformulier. Met dit formulier moet u uw inkomsten doorgeven.



Verlaging uitkering

Wanneer u niet of niet op tijd aan uw inlichtingenplicht voldoet, kan de gemeente uw uitkering verlagen.



Re-integratie

Re-integratie naar werk is een belangrijk uitgangspunt in de WWB. Uw klantmanager nodigt u regelmatig uit voor een zogeheten arbeidsmarkttoeleidingsgesprek. Dat is een gesprek over uw mogelijkheden bij het zoeken en vinden van werk.

Controle

U bent er zelf verantwoordelijk voor dat u aan Sociale Zaken alle gegevens verstrekt die nodig zijn om de hoogte van of het recht op uitkering vast te stellen.

De gemeente voert ook allerlei andere controles uit. Een belangrijk hulpmiddel daarbij is het Inlichtingenbureau in Den Haag. Het Inlichtingenbureau vergelijkt gegevens van andere instanties met die van onze afdeling Sociale Zaken. Zo weet het Inlichtingenbureau of u heeft gewerkt, een andere uitkering ontvangt, zoals een WW-uitkering of WIA-uitkering, of een bijstandsuitkering in een

andere gemeente. Ook wordt via het Inlichtingenbureau bekend of uw vermogenspositie gewijzigd is. Via de Gemeentelijke Basisadministratie gaat de gemeente na of uw adresgegevens kloppen en wie er bij u in huis wonen.



Fraude

U fraudeert wanneer u met opzet de gemeente niet inlicht over bijvoorbeeld andere inkomsten of uw woon-situatie. Hierdoor ontvangt u dan ten onrechte een (te hoge) uitkering.

De gemeente heeft uitgebreide mogelijkheden om misbruik of fraude op te sporen. Vroeg of laat komen wij erachter. Op zijn minst moet u de ten onrechte verstrekte uitkering terugbetalen en krijgt u een zogeheten afstemming (verlaging van uw uitkering).

In ernstige gevallen volgt justitiële aangifte en kan de rechter u veroordelen tot een gevangenisstraf.

Fraudebestrijding

De gemeente Montferland heeft een fraudepreventiemedewerker/sociaal rechercheur in dienst. Bij signalen of vermoedens van fraude gaat deze medewerker de zaak diepgaand onderzoeken.



Zorg er altijd voor dat u uw afspraken en de inlichtingenplicht nakomt. Dan kunnen er ook geen problemen ontstaan met de hoogte van uw uitkering.

1.1 Algemene informatie over de Ioaw

U ontvangt nu of binnenkort een Inkomensvoorziening oudere en gedeeltelijk arbeidsongeschikte Werkloze werknemers (Ioaw). Dan moet u van een aantal zaken op de hoogte zijn. In dit eerste informatieblad geven we u in het kort wat algemene informatie over uw uitkering. In de volgende informatiebladen staat meer informatie over speciale onderwerpen, zoals rechten en plichten en regels.

Uitgangspunt van de Ioaw

Het uitgangspunt Wet inkomensvoorziening oudere en gedeeltelijk arbeidsongeschikte werkloze werknemers (Ioaw) is dat u zo snel mogelijk weer aan het werk gaat en in uw eigen levensonderhoud voorziet. De gemeente zal u daarmee helpen. Dat kan betekenen dat u van de gemeente mogelijk hulp krijgt bij het vinden van werk, het volgen van scholing of het opdoen van werkervaring om op die manier weer aan het werk te komen.

Rechten en plichten

U heeft recht op een uitkering, maar daar staan ook plichten tegenover. Heel belangrijk is de inlichtingenplicht. Hieronder leest u daar meer over. De gemeente controleert gedurende de hele uitkeringsperiode of u (nog steeds) recht heeft op uw uitkering. Wij gaan dus na of uw gegevens kloppen en of u uw verplichtingen (tijdig) nakomt.



De inlichtingenplicht

U bent verplicht om ons alle informatie te geven die nodig is om uw recht op of de hoogte van uw uitkering vast te stellen. **Dit is heel belangrijk.**

Als er iets verandert in uw inkomens- of gezinssituatie **moet** u dit doorgeven aan de afdeling Sociale Zaken. Dit soort wijzigingen kunnen namelijk gevolgen hebben voor uw recht op uitkering. Hieronder geven we een aantal voorbeelden van de wijzigingen die we bedoelen.

Situaties die gevolgen (kunnen) hebben voor uw recht op een uitkering

- U ontvangt inkomsten uit werk
- U gaat vrijwilligerswerk doen
- U gaat op vakantie
- U gaat alimentatie ontvangen
- U gaat verhuizen
- U krijgt een kind
- Uw kind gaat het huis uit
- U gaat samenwonen
- U stopt met samenwonen

Al dit soort wijzigingen moet u aan Sociale Zaken doorgeven. Twijfelt u of zo'n wijziging gevolgen heeft voor uw recht op uitkering? Neem dan contact op met uw inkomensconsulent.

Mutatieformulier

Gebruik voor het doorgeven van wijzigingen in uw inkomens- en gezinssituatie het speciale *mutatieformulier*. Achter in deze informatie-map vindt u zo'n mutatieformulier.

Inkomstenformulier

Heeft u inkomsten naast uw uitkering, dan ontvangt u een *inkomstenformulier*. Met dit formulier moet u uw inkomsten doorgeven.



Verlaging uitkering

Wanneer u niet of niet op tijd aan uw inlichtingenplicht voldoet, kan de gemeente uw uitkering verlagen.



Re-integratie

Re-integratie naar werk is een belangrijk uitgangspunt in de Ioaw. Uw klantmanager nodigt u regelmatig uit voor een zogeheten arbeidsmarkttoeleidingsgesprek. Dat is een gesprek over uw mogelijkheden bij het zoeken en vinden van werk.

Controle

U bent er zelf verantwoordelijk voor dat u aan Sociale Zaken alle gegevens verstrekt die nodig zijn om de hoogte van of het recht op uitkering vast te stellen.

De gemeente voert ook allerlei andere controles uit. Een belangrijk hulpmiddel daarbij is het Inlichtingenbureau in Den Haag. Het Inlichtingenbureau vergelijkt gegevens van andere instanties met die van onze afdeling Sociale Zaken. Zo weet het Inlichtingenbureau of u heeft gewerkt, een andere uitkering ontvangt, zoals een WW-uitkering of WIA-uitkering, of een uitkering in een andere gemeente. Via de Gemeentelijke Basisadministratie gaat de gemeente na of uw adresgegevens kloppen en wie er bij u in huis wonen.



Fraude

U fraudeert wanneer u met opzet de gemeente niet inlicht over bijvoorbeeld andere inkomsten of uw woonsituatie.

Hierdoor ontvangt u dan ten onrechte een (te hoge) uitkering.

De gemeente heeft uitgebreide mogelijkheden om misbruik of fraude op te sporen. Vroeg of laat komen wij erachter. Op zijn minst moet u de ten onrechte verstrekte uitkering terugbetalen en krijgt u een zogeheten afstemming (verlaging van uw uitkering). In ernstige gevallen volgt justitiële aangifte en kan de rechter u veroordelen tot een gevangenisstraf.

Fraudebestrijding

De gemeente Montferland heeft een fraudepreventiemedewerker/sociaal rechercheur in dienst. Bij signalen of vermoedens van fraude gaat deze medewerker de zaak diepgaand onderzoeken.



Zorg er altijd voor dat u uw afspraken en de inlichtingenplicht nakomt. Dan kunnen er ook geen problemen ontstaan met de hoogte van uw uitkering.

1.2 Rechten en plichten WWB en Ioaw

Dit informatieblad gaat over uw rechten en plichten. Een deel van deze informatie vindt u ook terug op andere informatiebladen in deze KlantWijzer.

Rechten

- Wij zullen u fatsoenlijk te woord staan en al uw argumenten serieus nemen.
- Wij zullen uw aanvraag (of aanvragen) rechtvaardig beoordelen en rekening houden met uw individuele situatie.
- Wij zullen ons houden aan de afspraken die wij met u maken.
- Wij zullen zeer zorgvuldig en discreet met uw gegevens omgaan.
- Wij zullen u alle nodige informatie verstrekken.
- Wij doen ons uiterste best om uw recht op uitkering zuiver te toetsen en daarbij te kijken of u nog recht heeft op andere uitkeringen of tegemoetkomingen in de kosten (bijvoorbeeld bijzondere bijstand).
- Wij zullen uw aanvraag binnen de wettelijke termijn van 8 weken verwerken.
- Als uw aanvraag niet binnen de wettelijke termijn van 8 weken is afgehandeld, heeft u recht op een schadevergoeding (Wet dwangsom)
- Tijdens de aanvraagprocedure heeft u, na 4 weken, recht op een voorschot.
- Wij zullen alle geldende regels naleven.
- Wij zullen u helpen om weer werk te vinden.
- Zolang u een uitkering krijgt houden wij u op de hoogte van eventuele nieuwe regels en ontwikkelingen die voor u belangrijk zijn.

Plichten

- U bent verplicht zo snel mogelijk (weer) een betaalde baan te vinden. U moet dus solliciteren naar alle soorten werk die als algemeen geaccepteerde arbeid gelden. Als de gemeente ondersteuning biedt bij het vinden van werk, bent u verplicht hieraan actief mee te werken.
- U bent verplicht ingeschreven te staan bij het UWV WERKbedrijf. Let erop dat u deze inschrijving steeds op tijd verlengt.
- U bent verplicht aangeboden werk te aanvaarden. Als u werk heeft, moet u dat werk zien te behouden.
- U bent verplicht mee te werken aan een onderzoek naar uw mogelijkheden om (weer) aan het werk te komen. U bent ook verplicht om mee te werken aan een onderzoek naar uw geschiktheid voor het volgen van scholing of opleiding.
- U bent verplicht de trajectovereenkomst die met u wordt opgesteld te ondertekenen en goed mee te werken aan het slagen van dit traject.
- U bent verplicht deel te nemen aan opleiding, scholing of omscholing die de gemeente u aanbiedt.
- U bent verplicht alle door afdeling Sociale Zaken gevraagde informatie op tijd te verstrekken en de gevraagde bewijsstukken te overleggen.
- U bent verplicht uit eigen beweging alle wijzigingen in uw persoonlijke omstandigheden, zoals adreswijzigingen, wijzigingen in de burgerlijke staat, samenwoning en gezinssituatie, direct door te geven. Hiervoor moet u het mutatieformulier gebruiken dat u achterin deze map aantreft.
- U bent verplicht om direct aan ons door te geven als u werk (betaald of onbetaald) heeft gevonden of als zelfstandige gaat werken.
- U bent verplicht de ontvangst van een schenking, erfenis of andere financiële middelen direct door te geven (Dit geldt alleen voor WWB uitkeringen!).



Als u vindt dat wij uw rechten tekortdoen, dan kunt u een klacht of een bezwaarschrift indienen.

>>

- U bent verplicht om op oproepen van het UWV WERKbedrijf, keuringsinstanties, re-integratiebedrijven en de afdeling Sociale Zaken te verschijnen. Kunt u niet, dan moet u dit melden aan de instantie die u heeft uitgenodigd.
- U bent verplicht bij ziekte, als dit nodig is, medische hulp in te roepen, onder behandeling te blijven en de medische voorschriften op te volgen.
- U bent verplicht ervoor te zorgen dat u, door uw toedoen, geen andere wettelijke uitkering (bijvoorbeeld WIA of WW) wordt geweigerd.
- U bent verplicht van tevoren door te geven wanneer u met vakantie gaat.



Wanneer u bent vrijgesteld van de sollicitatieplicht, gelden sommige verplichtingen niet voor u. Uw klant-manager informeert u hierover.

Als u een partner heeft, dient u overal waar 'u' staat, te lezen: 'u en/of uw partner'.



Als u de verplichtingen niet (tijdig) nakomt, kan de gemeente in het uiterste geval uw uitkering beëindigen.

1.3 Gedragsregels

Wij – de afdeling Sociale Zaken – proberen u zo goed mogelijk te helpen.

Om ons contact met u goed te laten verlopen hebben wij regels voor fatsoenlijk gedrag opgesteld. Wij houden ons aan die regels en wij verwachten van u dat u dit ook doet.

Dit zijn de regels:

- U moet aanwijzingen van de medewerkers opvolgen.
- Agressie (ook mondeling), bedreiging en vernieling van spullen zijn verboden.
- Gebruik van drugs en alcohol is verboden, evenals handel daarin.
- Het bij u hebben van slag-, steek- en vuurwapens is verboden.
- Discriminatie en ongewenste intimiteiten zijn niet toegestaan.
- De publieksruimte mag u enkel gebruiken voor het doel waarvoor deze bestemd is.

Als u zich niet aan deze regels houdt, heeft dit gevolgen voor u. U kunt een afsteming (verlaging van uw uitkering) krijgen. Ook kan de gemeente aangifte bij de politie doen.



Misdragingen worden niet geaccepteerd.



Klachten

Als afdeling Sociale Zaken doen wij ons best om u zo goed mogelijk te helpen. Toch kan het voorkomen dat u niet tevreden bent over onze dienstverlening. U kunt dan schriftelijk een klacht indienen. De gemeente Montferland heeft een onafhankelijke klachtencommissie die uw klacht in behandeling neemt. In de map is een klachtenformulier opgenomen. U kunt dit formulier ook downloaden via de gemeentelijke website.

Bezwaar

U kunt bezwaar aantekenen als u het met een beslissing van de afdeling Sociale Zaken niet eens bent. Dit moet binnen 6 weken na verzending van de beslissing. Waar het bezwaarschrift aan moet voldoen staat in het besluit (beschikking) genoemd. Een onafhankelijke bezwaar- schriftcommissie zal uw bezwaar behandelen, waarna het college van burgemeesters en wethouders een besluit zal nemen.



Gedragsregels zijn er voor u én voor ons. Als u de gedragsregels niet naleeft, kan de gemeente uw uitkering of inkomensvoorziening verlagen. Als wij een regel niet nakomen, kunt u een klacht indienen.

1.4 Re-integratie WWB en Ioaw

Uitgangspunt van de Wet werk en bijstand (WWB) en de Wet inkomensvoorziening oudere en gedeeltelijk arbeidsongeschikte werkloze werknemers (Ioaw) is dat u zo snel mogelijk weer aan het werk gaat en in uw eigen levensonderhoud voorziet.

De gemeente Montferland helpt u bij het zoeken naar werk. De gemeente eist van u dat u meewerkt aan het re-integratietraject. Als u niet of onvoldoende meewerkt, kan de gemeente uw uitkering verlagen of in het uiterste geval beëindigen.

Bij het re-integratietraject gelden de volgende uitgangspunten:

- De gemeente verwacht van u dat u zo snel mogelijk (weer) aan het werk gaat.
- Uw **kansen** op de arbeidsmarkt staan centraal, **niet uw wensen**.
- Bij het bepalen van uw re-integratietraject gaat de gemeente uit van wat u de meeste kans van slagen biedt op de arbeidsmarkt.
- De gemeente doet u in principe een re-integratieaanbod.
- Uw klantmanager beoordeelt of en voor hoeveel uur u beschikbaar bent voor werk. Hierbij houdt de klantmanager rekening met uw persoonlijke omstandigheden.

Doel van traject

Het streefdoel van elke re-integratietraject is regulier werk. Omdat dit niet voor iedereen direct haalbaar is, zijn er tussendoelen. Afhankelijk van uw persoonlijke situatie bepaalt de klantmanager het (tussen)doel van uw re-integratietraject.



Re-integratieinstrumenten

Hoe helpt de gemeente u? Wij maken onder andere gebruik van de volgende 'instrumenten':

Een werkgever zoeken

De gemeente Montferland neemt deel aan het regionaal Werkgeversservicepunt. Vanuit dit servicepunt zoekt Sociale Zaken naar werkplaatsen of stage- en werkervaringsplaatsen bij lokale bedrijven.

WorkFirst

Met WorkFirst doet u via tijdelijk werk (weer) werkervaring op. Als u hieraan deelneemt krijgt u een tijdelijke baan bij onder andere Wedeo. Behalve voor het opdoen en oprispen van werkervaring helpt WorkFirst ook om uw talenten en mogelijkheden in beeld te brengen.

Een gesubsidieerde baan

De gemeente kan u een baan aanbieden waarbij de werkgever tijdelijk een loonkosten-subsidie ontvangt. Dat motiveert de werkgever om u in dienst te nemen.

Een participatiebaan (met behoud van uitkering)

Als u heel lang niet gewerkt heeft of als het om andere reden erg moeilijk voor u is om (weer) aan het werk te komen, kan de gemeente u een participatiebaan aanbieden. In zo'n baan doet u gedurende maximaal 2 jaar aanvullend en ondersteunend werk met behoud van uitkering. Bij een participatiebaan biedt de gemeente u in principe na 6 maanden een scholings- of opleidingstraject aan.

Stage (met behoud van uitkering)

De gemeente kan u een werkstage aanbieden. Een stage is bedoeld als opstap naar een betaalde baan. In een stage doet u werkervaring op en leert u te functioneren in een arbeidsrelatie. Een stageperiode duurt maximaal 9 maanden. De klantmanager overlegt met u hoe lang de stage duurt en hoe de begeleiding verloopt.

Sociale activering

Als een gewone baan, gesubsidieerde baan, een werkervaringsplaats of scholing nog te ver weg ligt, kan sociale activering de eerste stap in de richting van een baan zijn. Vrijwilligerswerk is een voorbeeld van sociale activering.

Vrijwilligerswerk (met behoud van uitkering)

Vrijwilligerswerk is onbetaald werk dat u met behoud van uitkering kunt doen. Het gaat altijd om maatschappelijke nuttige activiteiten.

Scholing

Als het nodig is kan de gemeente u een scholings- of opleidingstraject aan bieden. Hiermee kunt u uw kansen op de arbeidsmarkt vergroten. Meestal is een scholings- of opleidingstraject een onderdeel van een participatiebaan.



De WWB en Ioaw eisen van u dat u zo snel mogelijk (weer) aan het werk gaat. De afdeling Sociale Zaken helpt u hierbij.

1.5 De hoogte van uw uitkering

De WWB, Ioaw kennen landelijke normbedragen voor de hoogte van de uitkering. Deze worden elk halfjaar opnieuw bekeken en eventueel aangepast.



Hoeveel bedraagt mijn uitkering?

De uitkering is meestal opgebouwd uit twee delen: de landelijke basisnorm en een gemeentelijke toeslag of verlaging.

In dit informatieblad staan geen landelijke normbedragen vermeld, omdat deze regelmatig worden aangepast. De actuele normbedragen zijn te vinden op de website van het Ministerie van Sociale Zaken (www.szw.nl). De toeslagen en verlagingen zijn vastgelegd in de gemeentelijke toeslagenverordeningen. U kunt deze downloaden via de site van de gemeente Montferland (www.montferland.info).

Hoeveel vermogen mag ik hebben?

Het volgende geldt voor de WWB en **niet** voor de Ioaw:

Het vermogen dat u maximaal mag bezitten is afhankelijk van uw gezinssituatie. Op de website van het Ministerie van Sociale Zaken (www.szw.nl) staan de exacte bedragen. Hieronder vindt u globale bedragen:

Maximaal toegestaan vermogen

Alleenstaanden	€ 5.685
alleenstaande ouder	€ 11.370
Gehuwden	€ 11.370

Uw vermogen is de waarde van de bezittingen waarover u beschikt of redelijkerwijs kunt beschikken, verminderd met de eventueel aanwezige schulden. Bezittingen zijn bijvoorbeeld: saldo van uw bank- en spaarrekeningen, waardepapieren, auto.

Ook bedragen die u uit een andere bron krijgt (tijdens het ontvangen van een bijstandsuitkering horen tot het vermogen. U ontvangt bijvoorbeeld een erfenis of u wint een prijs.



Als uw vermogenssituatie of uw gezinssituatie wijzigt, **moet u dit meteen melden** aan de afdeling Sociale Zaken. U gebruikt daarvoor het mutatieformulier achter in deze map. Wij moeten dan uw vermogen opnieuw vaststellen



Wanneer het nieuwe vermogen hoger is dan het maximaal toegestane vermogen, moet u het 'meerdere vermogen' eerst opmaken voordat u weer recht heeft op een bijstandsuitkering. Uw consulent kan u uitleggen hoelang u van het 'meerdere vermogen' moet leven.

1.6 Verlagen van de uitkering

Als u zich niet aan de spelregels houdt, kan de gemeente uw uitkering afstemmen (verlagen).



Dit informatieblad behandelt de volgende gevallen waarin de uitkering wordt verlaagd:

1. Niet of onvoldoende meewerken aan het verkrijgen of behouden van werk
2. Niet (tijdig) voldoen aan de inlichtingenplicht
3. Tekortschietend besef van verantwoordelijkheid tonen
4. Ernstige misdragingen

1. Niet of onvoldoende meewerken aan het verkrijgen of behouden van werk

Als u niet of onvoldoende meewerkt aan het verkrijgen of behouden van werk, dan verlaagt de gemeente uw uitkering. Er zijn vier categorieën van verlaging van uw uitkering:

Categorie 1: verlaging met 10% van de bijstandsnorm gedurende 1 maand

Dit gebeurt bijvoorbeeld bij het niet tijdig verlengen van uw inschrijfbewijs bij het UWV WERKbedrijf.

Categorie 2: verlaging met 30% van de bijstandsnorm gedurende 1 maand

Bijvoorbeeld bij het onvoldoende solliciteren.

Categorie 3: verlaging met 50% van de bijstandsnorm gedurende 1 maand

Bijvoorbeeld als u niet of onvoldoende meewerkt aan uw re-integratietraject.

Categorie 4: verlaging met 100% van de bijstandsnorm gedurende 1 maand

Bijvoorbeeld als u door eigen toedoen uw werk bent kwijtgeraakt of als u een aangeboden baan heeft geweigerd.

2. Niet voldoen aan de inlichtingenplicht:

Als u niet voldoet aan de inlichtingenplicht kan dit gevolgen hebben voor uw uitkering. Dit gebeurt als u:

- geen informatie verstrekt,
- onvoldoende informatie verstrekt,
- onjuiste informatie verstrekt of
- niet tijdig informatie verstrekt.

Afhankelijk van uw gedraging krijgt u een verlaging van de uitkering die kan oplopen tot 100% van de bijstandsnorm. Bij herhaling binnen 24 maanden verdubbelt de gemeente de afstemming.

3. Tekortschietend besef van verantwoordelijkheid tonen

Als u tekortschietend besef van verantwoordelijkheid toont door bijvoorbeeld langer op vakantie te gaan dan is toegestaan, dan verlaagt de gemeente uw uitkering.

4. Ernstige misdragingen

Als u zich misdraagt tegenover het college van burgemeester en wethouders of tegenover ambtenaren kan de gemeente uw uitkering verlagen. De verlaging is minimaal 50% van uw bijstandsnorm gedurende 1 maand. Onder misdragingen verstaan wij bijvoorbeeld dreigementen en mishandeling. De gemeente verdubbelt de verlaging bij herhaling binnen 24 maanden.

Maatwerk afdeling Sociale Zaken

Bij het verlagen van de uitkering verricht de afdeling Sociale Zaken maatwerk. De consulent of klant- manager kan, afhankelijk van uw gezinssituatie of de mate van uw verantwoordelijkheid, de verlaging hoger of lager vaststellen.



Wanneer u uw verplichtingen niet of onvoldoende nakomt, kan de gemeente uw uitkering (tijdelijk) verlagen.

1.6 Het verlagen van de Ioaw inkomensvoorziening

Als u zich niet aan de spelregels houdt, kan de gemeente uw inkomensvoorziening afstemmen (verlagen).



Dit informatieblad behandelt de volgende gevallen waarin de inkomensvoorziening wordt verlaagd:

1. Niet of onvoldoende meewerken aan het verkrijgen of behouden van werk
2. Niet aanvaarden van aangeboden werk
3. Door eigen toedoen verliezen van arbeid
4. Niet voldoen aan de inlichtingenplicht
5. Ernstige misdragingen

1. Niet of onvoldoende meewerken aan het verkrijgen of behouden van werk

Als u niet of onvoldoende meewerkt aan het verkrijgen of behouden van werk dan verlaagt de gemeente uw inkomensvoorziening. Er zijn drie categorieën van verlaging van uw uitkering:

Categorie 1: verlaging met 10% van de uitkeringsnorm gedurende 1 maand

Bijvoorbeeld bij het niet tijdig verlengen van uw inschrijfbewijs bij het UWV WERKbedrijf.

Categorie 2: verlaging met 30% van de uitkeringsnorm gedurende 1 maand

Dit gebeurt bij de volgende gedragingen:

- het niet naar vermogen proberen werk te verkrijgen of te aanvaarden;
- het niet of niet tijdig voldoen aan een oproep om op een aangegeven plaats en tijd te verschijnen in verband met de inschakeling in arbeid;
- het niet, of niet voldoende, meewerken aan een onderzoek naar de mogelijkheden tot arbeidsinschakeling, of aan een onderzoek naar de geschiktheid voor scholing of opleiding.

Categorie 3: verlaging met 50% van de uitkeringsnorm gedurende 1 maand

Dit gebeurt bij de volgende gedragingen:

- gedragingen die de inschakeling in de arbeid belemmeren;
- het niet of in onvoldoende gebruikmaken van een door het college aangeboden voorziening gericht op arbeidsinschakeling, waaronder begrepen sociale activering.
- Als de in 1 en 2 genoemde gedragingen dusdanige vormen aannemen dat gesproken moet worden van het door eigen toedoen

niet verkrijgen van algemeen geaccepteerde arbeid, dan kan het college voor onbepaalde duur een verlaging van uw inkomensvoorziening ter hoogte van het door eigen toedoen niet verkregen netto inkomen uit deze arbeid.

De gemeente verdubbelt de verlaging bij herhaling binnen 24 maanden.

2. Niet aanvaarden van aangeboden werk

Als u aangeboden werk niet aanvaardt, dan krijgt u een verlaging van uw inkomensvoorziening voor onbepaalde duur. De hoogte van de verlaging is gelijk aan het door eigen toedoen niet verkregen netto-inkomen uit arbeid. Het college heroverweegt de verlaging binnen drie maanden.

3. Door eigen toedoen verliezen van arbeid

Als u door eigen toedoen uw werk verliest, dan krijgt u een blijvende verlaging van uw inkomensvoorziening. De hoogte van de verlaging is gelijk aan het nettobedrag dat u aan inkomsten uit arbeid verliest. Als uw inkomensvoorziening als gevolg van de verlaging onder het sociaal minimum komt, dan komt u mogelijk in aanmerking voor een aanvullende uitkering volgens de Wet werk en bijstand (WWB). In tegenstelling tot de Ioaw kent de WWB een vermogenstoets: als u meer vermogen heeft dan maximaal is toegestaan moet u eerst interen op dit vermogen voordat u een aanvullende WWB-uitkering krijgt.

4. Niet voldoen aan de inlichtingenplicht:

Als u niet voldoet aan de inlichtingenplicht kan dit gevolgen hebben voor uw inkomensvoorziening. Dit gebeurt als u:

- geen informatie verstrekt,
- onvoldoende informatie verstrekt,
- onjuiste informatie verstrekt of
- niet tijdig informatie verstrekt.

Afhankelijk van uw gedraging krijgt u een verlaging van de inkomensvoorziening die kan oplopen tot 100% van de inkomensvoorziening. Bij herhaling binnen 24 maanden verdubbelt de gemeente de verlaging.

5. Ernstige misdragingen

Als u zich misdraagt tegenover het college van burgemeester en wethouders of tegenover ambtenaren, kan de gemeente uw inkomensvoorziening verlagen. De verlaging is minimaal 50% van uw inkomensvoorziening gedurende 1 maand. Onder misdragingen verstaan wij bijvoorbeeld dreigementen en mishandeling. De gemeente verdubbelt de verlaging bij herhaling binnen 24 maanden.

Maatwerk afdeling Sociale Zaken

Bij het verlagen van de inkomensvoorziening verricht de afdeling Sociale Zaken maatwerk. De consultant of klant-manager kan, afhankelijk van uw gezinssituatie of uw mate van verantwoordelijkheid, de verlaging hoger of lager vaststellen.



Wanneer u uw verplichtingen niet of onvoldoende nakomt, kan de gemeente uw inkomensvoorziening (tijdelijk) verlagen

1.7 Terugvordering

Wanneer u een uitkering of inkomensvoorziening ontvangt, moet u de gemeente op de hoogte houden van alle feiten en omstandigheden die van invloed kunnen zijn op uw recht op of de hoogte van uw uitkering (WWB) of inkomensvoorziening (Ioaw).



Het is **uw verantwoordelijkheid** dat u wijzigingen in uw persoonlijke en/of financiële situatie tijdig aan de afdeling Sociale Zaken doorgeeft.

U moet dit met het mutatieformulier doen (achter in deze map). Als u Sociale Zaken niet of onvoldoende informeert over wijzigingen in uw persoonlijke situatie kan het zijn dat u ten onrechte te veel uitkering of inkomensvoorziening ontvangt. De afdeling Sociale Zaken heeft als uitgangspunt dat frauduleuze handelingen nooit mogen lonen. Daarom vorderen we de te veel betaalde bedragen van u terug.

Wat gebeurt er als u ons niet (tijdig) informeert en hierdoor te veel geld ontvangt?

- De gemeente vordert de te veel verstrekte uitkering van u terug. Afhankelijk van de hoogte van het terug te vorderen bedrag volgt aangifte bij justitie.
- De gemeente vordert de uitkering bruto van u terug. Dat wil zeggen: niet alleen het nettobedrag dat u ontvangen heeft, maar ook de premies (loonbelasting, volksverzekeringen, zorg- verzekeraar) die de gemeente daarover betaald heeft. U moet dus een fors hoger bedrag terugbetalen dan u heeft ontvangen.
- U ontvangt een afstemming (verlaging van de uitkering) wegens het niet (tijdig) voldoen aan de inlichtingenplicht.

Hoe vorderen wij terug?

De gemeente heeft de volgende mogelijkheden om de te veel verstrekte uitkering/ inkomensvoorziening terug te vorderen:

- directe verrekening met uw uitkering,
- directe verrekening met de uitkering die u ontvangt van een andere uitkeringsinstantie,
- beslaglegging op uw inkomen uit werk.

Hoeveel vorderen wij terug?

De gemeente bepaalt welk bedrag en vanaf welke datum u per maand moet terugbetalen. Meestal gebeurt dit via een verrekening, zoals hierboven beschreven.

In ernstige gevallen kan het zelfs inhouden dat u (even) helemaal geen uitkering meer ontvangt.



De gemeente vordert ten onrechte verstrekte gelden terug. Bij fraude of niet (tijdig) voldoen aan de inlichtingenplicht, verlagen wij uw uitkering (tijdelijk) of zetten deze zelfs (tijdelijk) stop.

1.8 Verhaal

Mensen die met elkaar getrouwd zijn, hebben een financiële zorgplicht voor elkaar en de eventuele kinderen. Die zorgplicht blijft na een echtscheiding bestaan. Als een van de partners in de bijstand komt of een andere uitkering of voorziening ontvangt, moet de andere partner daaraan meebetalen. De gemeente verhaalt een deel van de uitkering op die partner.

Wat houdt verhaal in?

Als u getrouwd bent zorgen u en uw partner financieel voor elkaar en voor de eventuele kinderen. Na een echtscheiding blijft deze zorgplicht bestaan. Uw ex-partner of ouder van uw kind moet financieel voor minderjarige kinderen (beneden de 21 jaar) blijven zorgen. Ook als u na uw scheiding in de bijstand komt of een andere uitkering of voorziening ontvangt. In dat geval geldt voor uw ex-partner of de ouder van uw kind een onderhoudsplicht: hij of zij moet (als het kan) meebetalen aan uw uitkering (WWB, Ioaw). Dit heet verhaal.

Wanneer uw ex-partner of de ouder van uw kind een inkomen heeft boven een bepaalde grens, dan moet hij of zij een maandelijkse bijdrage leveren aan uw levensonderhoud. De gemeente bepaalt de hoogte van deze onderhoudsbijdrage op basis van de hoogte van het inkomen van uw ex-partner of de ouder van uw kind. De afdeling Sociale Zaken houdt hierbij rekening met de door de rechtbank vastgestelde alimentatie. De gemeente onderzoekt de hoogte van de maandelijkse onderhoudsbijdrage regelmatig. Op basis van veranderingen in de omstandigheden van uw ex-partner of de ouder van uw kind kan Sociale Zaken een lagere of een hogere bijdrage vaststellen.



Wat betekent dit voor u?

U hoeft geen actie te ondernemen. De afdeling Sociale Zaken neemt contact op met uw ex-partner of de ouder van uw kind. De gemeente houdt u buiten dit contact. U blijft uw uitkering ontvangen via Sociale Zaken en niet via de bankrekening van uw ex-partner of ouder van uw kind. Zelf hoeft u hierover dus geen contact met uw ex-partner of de ouder van uw kind te leggen.



Wat betekent dit voor uw ex-partner of de ouder van uw kind?

De afdeling Sociale Zaken onderzoekt of uw ex-partner of ouder van uw kind een financiële bijdrage aan uw uitkering (WWB, Ioaw) kan leveren. De betaling van de onderhoudsbijdrage voor uzelf loopt door tot twaalf jaar nadat de echtscheiding is ingeschreven in het register van huwelijken en echtscheiding. De betaling van de onderhoudsbijdrage voor kinderen is verplicht tot maximaal het 21ste jaar.



De gemeente onderzoekt of uw ex-partner of de ouder van uw kind een financiële bijdrage aan de kosten van uw levensonderhoud kan leveren

2 Financiële ondersteuning

2.1 Collectieve extra aanvullende ziektekostenverzekering (Garantpakket)

De gemeente heeft voor mensen met een uitkering of inkomensvoorziening en andere minima een collectieve extra aanvullende ziektekostenverzekering bij Menzis afgesloten. Deze verzekering (het Garantpakket) is een extra aanvulling op de combinatie van Extra verzorgd 1 tot en met 3 én Tandverzorgd 1 tot en met 3.

Uw voordeel

- U betaalt niets extra. De gemeente betaalt de kosten van het Garantpakket.
- U heeft minder ziektekosten, want de verzekering vergoedt meer.

Voor wie?

- Als u zelf al een aanvullende ziektekostenverzekering (de combinatie van Extra verzorgd 1 tot en met 3 én Tandverzorgd 1 tot en met 3) van Menzis heeft, dan komt u in aanmerking voor het Garantpakket.
- Als u geen aanvullende ziektekostenverzekering van Menzis heeft, kunt u geen gebruik maken van de collectieve extra aanvullende verzekering. U kunt wel bijzondere bijstand aanvragen voor uw ziektekosten.



Aanrader

Wij raden u aan om het Garantiepakket te nemen als u ervoor in aanmerking komt. Als u dit niet doet, kan dat namelijk gevolgen hebben bij een aanvraag van bijzondere bijstand voor uw ziektekosten. U zult dan alleen bijzondere bijstand ontvangen voor het deel dat niet voor vergoeding uit het Garantpakket in aanmerking komt. De rest moet u zelf betalen.



De gemeente Montferland heeft voor mensen met een uitkering of een collectieve extra aanvullende ziektekostenverzekering (Garantpakket) bij Menzis afgesloten.

2.2 Bijzondere bijstand

Als u bijzondere kosten heeft, zoals kosten voor de eigen bijdrage aan huishoudelijke hulp, of kosten voor vervanging van een defecte huishoudelijke apparatuur, dan kunt u bij de gemeente een bijzondere bijstandsvergoeding aanvragen.



Het drempelbedrag

De gemeente hanteert een drempelbedrag van € 55. Dit wil zeggen dat u moet wachten met een aanvraag tot u boven dat bedrag zit. Zijn uw bijzondere kosten aan het eind van het jaar nog steeds niet hoger dan het drempelbedrag van € 55, dan kunt u in november of december alsnog bijzondere bijstand aanvragen.

Bijzondere bijstand voor huishoudelijke apparatuur

U kunt bijzondere bijstand ontvangen voor de vervanging van defecte huishoudelijke apparatuur (wasmachine, koelkast, kookapparatuur, televisie). De gemeente hanteert maximale vergoedingen. Voor meer informatie kunt u contact opnemen met de afdeling Sociale Zaken.

Om hiervoor in aanmerking te komen moet u aan de volgende eisen voldoen:

- U heeft drie jaar of langer een inkomen tot en met 110% van het sociaal minimum ontvangen.
- U woont zelfstandig.
- De afgelopen 10 jaar heeft u niet eerder bijzondere bijstand voor huishoudelijke apparatuur ontvangen.

Direct-klaar-service

Voor de vervanging van wasmachine of koelkast kent de gemeente de direct-klaardienstverlening: wij beoordelen direct uw aanvraag. Bij een toekenning kunt u dan bij lokale leveranciers meteen een wasmachine of koelkast aanschaffen. De leverancier regelt met de gemeente de financiële afhandeling.



Voor bijzondere kosten kunt u een financiële vergoeding aanvragen.

2.3

Reductieregeling

(financiële tegemoetkoming voor maatschappelijke activiteiten)

Meedoen in de maatschappij is belangrijk, maar veel activiteiten, zoals sport, muziek of een cursus kosten geld. Voor mensen met een laag inkomen is er daarom de reductieregeling. Dat is een financiële tegemoetkoming die u van de gemeente krijgt voor dit soort maatschappelijke activiteiten.

Welke kosten?

De tegemoetkoming is bedoeld voor:

Contributies

- sport- en cultuurverenigingen
- jeugd- en jongeren werk
- verenigingen voor gehandicapten en chronisch zieken

Cursusgelden/bijdragen

- peuterspeelzalen
- kinderdagverblijven/kinderopvang
- muziekonderwijs
- volwasseneneducatie
- emancipatieactiviteiten
- korte cursussen

Abonnementen

- internetaansluiting
- openbare bibliotheek
- zwembad
- museum/museumkaart
- schouwburg
- cultureel Jongeren Paspoort
- kunstuitleen

Overig

- bioscoop
- evenementen

Toelichting

- Ook 'eenmalige' kosten voor de deze activiteiten vallen onder de reductieregeling.
- De tegemoetkoming bedraagt € 185 per gezinslid per jaar.
- Om in aanmerking te kunnen komen voor de reductieregeling moet u kosten hebben voor deelname aan genoemde maatschappelijke activiteiten.



Aanvraag

De reductieregeling hoeft u **niet** aan te vragen. De reductieregeling wordt aan u en uw eventuele gezinsleden in het eerste kwartaal van het jaar automatisch toegekend.



Mensen met een laag inkomen kunnen een tegemoetkoming krijgen in de kosten voor maatschappelijke activiteiten (contributies, cursusgelden, abonnementen).

2.4 Kinderen tellen mee!

Meedoen in de maatschappij is belangrijk, maar veel activiteiten, zoals sport, muziek of een cursus kosten geld. Voor kinderen van mensen met een laag inkomen is er daarom een regeling om de participatie te bevorderen.

Welke kosten?

- Educatieve tijdschriften
- Tegemoetkoming schoolkosten
- Computer
- Kosten maatschappelijke participatie

Educatieve tijdschriften voor de jeugd op de basisschool

Uw kind(eren) kan(kunnen) via de gemeente een abonnement op een educatief tijdschrift ontvangen. Het tijdschrift dat uw kind ontvangt is afhankelijk van de leergroep van uw kind. De te ontvangen tijdschriften zijn: Bobo, Okki, Taptoe, National Geographic Junior.

Tegemoetkoming schoolkosten

U kunt een tegemoetkoming in de schoolkosten van uw kind ontvangen. De tegemoetkoming is afhankelijk van het schooltype:

- € 75,- voor een kind op de basisschool
- € 150,- voor een kind op de middelbare school

Computer

Kinderen die na het voortgezet onderwijs gaan, kunnen een Pc ontvangen. Zolang er schoolgaande kinderen tot het gezin behoren kan om de 5 jaar een Pc worden verstrekt.

Maatschappelijke participatie

Net als volwassen (zie reductie regeling) kunnen ook kinderen een tegemoetkoming ontvangen voor activiteiten zoals sport, muziek of een cursus.

De tegemoetkoming is bedoeld voor:
Contributies

- sport- cultuurverenigingen
- jeugd- en jongeren werk
- verenigingen voor gehandicapten en chronisch zieken

Cursusgelden/bijdragen

- peuterspeelzalen
- kinderdagverblijven/kinderopvang
- muziekonderwijs
- volwasseneneducatie
- emancipatieactiviteiten
- korte cursussen

Abonnementen

- internetaansluiting
- openbare bibliotheek
- zwembad
- museum/museumkaart
- schouwburg
- cultureel Jongeren Paspoort
- kunstuitleen

Overig

- bioscoop
- evenementen

Toelichting

- Ook 'eenmalige' kosten voor de deze activiteiten vallen onder de reductie-regeling.
- De tegemoetkoming bedraagt € 185 per kind per jaar.
- Om in aanmerking te kunnen komen voor de reductieregeling moet u kosten hebben voor deelname aan genoemde maatschappelijke activiteiten.



Aanvraag

Jaarlijks ontvangt u in september, aan het begin van het schooljaar, een aanvraagformulier voor het aanvragen van: het educatief tijdschrift, de tegemoetkoming in de schoolkosten en een computer. De kosten van maatschappelijke participatie worden in het eerste kwartaal van het jaar automatisch toegekend.



Kinderen van mensen met een laag inkomen krijgen extra financiële ondersteuning.

2.5 De langdurigheidstoeslag



Als u al drie jaar of langer achter elkaar een laag inkomen heeft, dan heeft u misschien recht op de langdurigheidstoeslag. Er gelden wel voorwaarden voor de toeslag.

Voorwaarden

- U bent tussen de 21 en de 65 jaar
- U heeft 36 maanden of langer een uitkering of een inkomen die niet hoger is dan 105% van het sociaal minimum.
- Uw vermogen (bijvoorbeeld spaargeld) is niet hoger dan € 11.370 als u alleenstaande ouder of echtpaar (samenwonend) bent. Bent u alleenstaand, dan mag uw vermogen niet hoger dan of € 5.685 zijn.
- Als u getrouwd bent of samenwoont dan krijgt u de toeslag alleen als u allebei aan de vermelde criteria voldoet.



Hoeveel is 105% van het sociaal minimum?

Het sociaal minimum is afhankelijk van uw leeftijd en uw gezinssituatie.

Per 1 juli 2012 komt 105% van het sociaal minimum (exclusief vakantietoeslag) neer op:

- Alleenstaande: € 933
- alleenstaande ouder: € 1.210
- gehuwden: € 1.333



Hoeveel bedraagt de langdurigheidstoeslag?

De hoogte van de toeslag is afhankelijk van uw gezinssituatie. Als (echt) paar ontvangt u € 500. Voor een alleenstaande ouder is het bedrag € 450. Bent u alleenstaand, dan bedraagt uw toeslag € 350.

2.6 Kwijtschelding gemeentelijke belastingen

U komt als uitkeringsgerechtigde in aanmerking voor kwijtschelding van de gemeentelijke belastingen, met uitzondering van Onroerende zaakbelasting, de aanslag DIFTAR (aantal ledigingen) en eventueel de hondenbelasting. De afdeling Sociale Zaken regelt dit met de afdeling Financiën. U ontvangt een aanslag voor de gemeentelijke belastingen en brief waarin is vermeld dat u niet hoeft te betalen.

Het kan zijn dat u de gemeentelijke belastingen al heeft betaald over het jaar waarop u voor het eerst een uitkering ontvangt. In dit geval kunt u via de afdeling Sociale Zaken een aanvraag voor teruggave van de gemeentelijke belasting indienen.



U hoeft geen gemeentelijke belastingen te betalen met uitzondering van de Onroerende zaakbelasting, de aanslag DIFTAR en eventuele hondenbelasting

De gemeente Montferland werkt samen met de Stadsbank Oost Nederland om samen met u uw financiële positie te verbeteren.

Financiële problemen, wat nu?

Veel mensen met een inkomen op of rond het sociaal minimum komen na financiële tegenslagen langdurig in de geldproblemen. De gemeente werkt samen met de Stadsbank Oost Nederland om samen met u uw financiële positie te verbeteren.

Net zoals in de Wet werk en bijstand staat bij de dienstverlening van de Stadsbank uw eigen verantwoordelijkheid centraal.



Wat kan de Stadsbank voor u doen?

De Stadsbank is geen commerciële bank zoals andere banken, maar biedt een aantal diensten die het sociale beleid van de gemeente aanvullen. Het gaat bijvoorbeeld om leningen, budgetbeheer en schuldhulpverlening (waaronder het minnelijke traject en het WSNP-traject vallen). Hieronder lichten we deze diensten toe. Voor meer informatie kunt u een afspraak maken met de Stadsbank, de gegevens staan onder aan dit informatieblad.

Leningen

Heeft u een inkomen tot 130% van het minimumloon, dan kunt u bij de Stadsbank een lening afsluiten. U kunt de lening gebruiken voor de aflossing van kleine schulden, maar ook voor de aanschaf van noodzakelijke nieuwe spullen, bijvoorbeeld een nieuw bed of vervanging van de vloerbedekking. U moet de lening uiteraard met rente aflossen, maar de Stadsbank heeft geen winstoogmerk en rekent dus een aanzienlijk lagere rente dan andere banken, online kredietverstrekkers en postorderbedrijven.

Budgetbeheer

Als u moeite heeft met omgaan met geld kunt u onder voorwaarden gebruikmaken van een budgetbeheerrekening van de Stadsbank. Dan worden altijd eerst uw vaste lasten betaald en krijgt u een pinpas waarmee u afgesproken bedragen kunt pinnen. De bedoeling is dat u zo snel mogelijk weer zelfstandig uw financiën gaat beheren bij een andere bank. Budgetbeheer is vaak verplicht bij een schuldhulpverleningstraject.



Schuldhulpverleningstrajecten

Als u veel schulden heeft die u niet meer kunt aflossen, biedt de Stadsbank samen met de gemeente professionele schuldhulp. Met afbetalingsregelingen, maar ook met zoeken naar de oorzaak én met advies over hoe schulden te voorkomen. Er zijn twee trajecten: het *minnelijke traject* en het *WSNP traject*, waarover hieronder meer. Bij schuldhulpverlening gaat het altijd om meer dan alleen bemiddeling, afbetaling en sanering van uw schulden. U gaat ook samen met de schuldhulpverlener kijken naar de oorzaak van uw schulden en wat u kunt doen om ze te voorkomen. Het is belangrijk dat u hieraan meewerkt en nieuwe schulden voorkomt. Als u dat niet doet, kan uw schuldhulpverleningstraject worden stopgezet.



Het minnelijke traject

De Stadsbank probeert, zonder tussenkomst van de rechtbank, afspraken met schuldeisers te maken over aflossing van de schulden. Als de schuldeisers daaraan willen meewerken, start een traject van sparen, afbetalen en eventueel kwijtschelding van een restschuld. Tijdens dit traject moet uw financiële huishouding op orde zijn. Dat kan met behulp van budgetbeheer of budgetbegeleiding.

Als schuldeisers niet willen meewerken aan het minnelijke traject of als u niets kunt aflossen, komt u in aanmerking voor het WSNP-traject.



Het WSNP-traject

WSNP staat voor Wet schuldsanering natuurlijke personen. De rechter kijkt eerst of u kan worden toegelaten tot dit traject. Onverantwoord koopgedrag, strafrechtelijke schulden of fraude kan een reden zijn om het schuldsaneringstraject te weigeren. Daarnaast beoordeelt de rechter of u de verplichtingen voor de schuldsanering kunt nakomen. Als de rechtbank u toelaat, worden er afspraken met u gemaakt en krijgt u een bewindvoerder toegewezen. Die ziet erop toe dat alle gemaakte afspraken worden nagekomen. Het is een moeilijke weg, maar na ongeveer drie tot vijf jaar kunt u dan schulden-vrij zijn.

**Informatie vragen of een afspraak maken**

Voor (informatie over) schuldhulpverlening of leningen kunt u terecht bij de Stadsbank Oost Nederland. Door middel van het invullen van een aanvraagformulier komt u in contact met de Stadsbank Oost Nederland. Zie ook: www.stadsbankoostnederland.nl.

De Stadsbank Oost Nederland werkt op locatie. De afspraken vinden plaats op het gemeentehuis in Didam (Raadhuisstraat 14).



Als u schulden heeft of een lening wilt aanvragen, kunt u een beroep doen op de Stadsbank Oost Nederland.