

Verordening Participatiewet (PW) en IOAW–IOAZ, Wgs Waalre 2020

De raad van de gemeente Waalre;

gelezen het voorstel van burgemeester en wethouders van 04-02-2020, nr. 2020-16;

gelet op artikel 8 ,8a en 8b van de Participatiewet, artikel 35 IOAW-IOAZ en artikel 2 Wgs;

Besluit vast te stellen de volgende verordening:

Verordening Participatiewet (PW), IOAW–IOAZ,Wgs Waalre 2020

1. Inleiding

Deze verordening geeft gemeentelijke regels over de volgende onderwerpen:

- Werken en participeren
- Uitkeringen, en
- Hulpverlening bij schulden.

1.1 Waarom deze regels?

In Nederland vinden we het belangrijk dat:

- mensen actief mee kunnen doen aan het maatschappelijk leven;
- mensen kunnen werken;
- mensen in ieder geval een minimum inkomen hebben; en
- mensen hun financiën op orde hebben.

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

Het gaat om de:

- Participatiewet (PW), de IOAW, de IOAZ;
- Wet gemeentelijke schuldhelpverlening (Wgs), en
- Gemeentewet.

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

1.2 Uitgangspunten

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

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

1.3 Kernwaarden

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

1. Inwoners zijn in de eerste plaats zelf verantwoordelijk om de doelen te realiseren.
2. Inwoners zetten zich er voor in om deze doelen te bereiken.
3. De gemeente helpt waar dat nodig is en stimuleert inwoners om zelf oplossingen te vinden voor problemen.

4. Bij het bieden van hulp of ondersteuning betreft de gemeente de uitgangspunten van de visie maatschappelijke participatie:
 - a. Verbonden: we kennen elkaar en helpen elkaar;
 - b. Vertrouwd: we kunnen ons zelf zijn en worden serieus genomen;
 - c. Vlakbij: we kennen de weg naar voorzieningen in de buurt;
 - d. Vindingrijk: we gebruiken de slimste hulpmiddelen;
 - e. Voorkomen: we treden preventief op; en
 - f. Vooruit: we pakken samen door.

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

1.4 Artikel en wet

Deze verordening is gebaseerd op de wetten die bij 1.1 zijn genoemd. Die wetten vormen de wettelijke basis voor de artikelen in deze verordening. Niet voor alle artikelen geldt dat in iedere wet er iets over terug te vinden is. Dit verschilt per artikel. Daarom is per artikel aangegeven op welke wetten dat artikel is gebaseerd. Waar in deze verordening 'Gemeentewet' als grondslag wordt genoemd, wordt daarmee de algemene regelingsbevoegdheid van de gemeenteraad bedoeld (art. 121 en 147 Gemeentewet). Bij een aantal artikelen wordt ook de 'Awb' (Algemene wet bestuursrecht) genoemd. Die verwijzing staat er als in de Awb specifieke bepalingen staan die op dat artikel van toepassing zijn.

2. De hulpvraag

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

Kernwaarden

- De hulpvraag van de inwoner staat centraal.
- De inwoner is verantwoordelijk, de gemeente helpt als dat nodig is.

- De eigen mogelijkheden en het sociale netwerk van de inwoner en vrij toegankelijke hulp gaan voor.
- De gemeente helpt de inwoner om zijn eigen mogelijkheden te zien en te gebruiken.
- De toegang tot ondersteuning of hulp van de gemeente is makkelijk vindbaar.

2.1 Melding bij de gemeente

2.1.1 Indienen hulpvraag

1. Inwoners die hulp nodig hebben kunnen zich melden bij de gemeente. De inwoner kan dit schriftelijk, mondeling, telefonisch of digitaal doen.
2. Een melding over een hulpvraag waarbij een PW-uitkering of een IOAW-uitkering gewenst wordt, kan alleen digitaal worden gedaan via www.werk.nl.
3. De gemeente bevestigt de melding zo snel mogelijk mondeling, per brief of per e-mail aan de inwoner en gaat de hulpvraag onderzoeken.

2.2 Onderzoek na de melding

2.2.1 Gegevens

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

2.2.2 Doel en procedure gesprek

1. In de meeste gevallen zal na de melding een gesprek met de inwoner plaatsvinden. Het doel van het gesprek is om een goed beeld te krijgen van:
 - de hulpvraag,
 - het effect dat de inwoner wil bereiken, en
 - de persoonlijke situatie van de inwoner.
2. De gemeente nodigt de inwoner uit voor dit gesprek. In die uitnodiging maakt de gemeente duidelijk waar en wanneer het gesprek plaatsvindt en waarover het gesprek zal gaan.

3. Het gesprek kan bij de inwoner thuis zijn als dat van belang is om een goed beeld te krijgen van het effect dat de inwoner met de hulpvraag wil bereiken en van de persoonlijke situatie van de inwoner. Ook is het mogelijk dat het gesprek telefonisch plaatsvindt als dat voldoende is om het doel te bereiken.
4. De gemeente geeft in de uitnodiging ook informatie over:
 - de mogelijkheid om iemand, bijvoorbeeld een familielid of een onafhankelijk deskundige (cliëntondersteuner), mee te nemen naar het gesprek, en
 - indien van belang: de mogelijkheid om zelf een plan op te stellen waarin de inwoner uitlegt hoe zijn persoonlijke situatie is en wat hij wil bereiken met zijn vraag (persoonlijk plan of familiegroepsplan).

2.2.3 Inhoud gesprek

1. In het gesprek onderzoekt de medewerker:
 - a. de hulpvraag van de inwoner: welk probleem ervaart de inwoner, wat is de vraag die de inwoner heeft en wat wil de inwoner bereiken?
 - b. de persoonlijke situatie en voorkeuren van de inwoner: hoe zien die eruit, hoe kan daarmee rekening worden gehouden en wat betekent dit voor het gewenste effect?
 - c. de (on)mogelijkheden van de inwoner: (hoe) kan de inwoner zelf bijdragen aan de oplossing van het probleem?
 - d. de omgeving van de inwoner: welke hulp of ondersteuning kan het sociale netwerk of kunnen andere organisaties bieden?
2. Als de inwoner een persoonlijk plan of een familiegroepsplan heeft gemaakt, dan betreft de medewerker van de gemeente dit bij het gesprek.
3. De medewerker informeert de inwoner, als hier aanleiding toe bestaat, over:
 - a. de mogelijkheden van de gemeente om de persoonlijke situatie van de inwoner te verbeteren. De inwoner krijgt informatie over de vorm waarin hulp of ondersteuning door de gemeente geboden kan worden en of er sprake kan zijn van een bijdrage door de inwoner in de kosten.
 - b. de mogelijkheid dat de gemeente gebruik maakt van de deskundigheid van een onafhankelijk (medisch) deskundige.
 - c. de wijze waarop het sociale en het professionele netwerk van de inwoner betrokken wordt bij het in beeld krijgen van de persoonlijke situatie van de inwoner en de (on)mogelijkheden om tot een oplossing te komen.

2.2.4 Verslag onderzoek en ondersteuningsplan

1. De medewerker maakt een verslag van de uitkomsten van het onderzoek.
 - Welke hulp of ondersteuning nodig is van de gemeente (op de korte en op de lange termijn).

2.3 Aanvraag

2.3.1 Aanvraag

1. Na de melding en het gesprek met een medewerker, kan de inwoner een aanvraag indienen volgens de regels die daarvoor gelden. De aanvraag kan schriftelijk of digitaal worden ingediend. Het doel van de aanvraag is te bepalen of de gemeente hulp of ondersteuning gaat verlenen en welke vorm die hulp of ondersteuning dan heeft.
2. De melding over een hulpvraag waarbij een PW-uitkering of een IOAW-uitkering gewenst wordt, wordt gezien als een aanvraag op het moment dat de inwoner dit bij de gemeente bevestigt.

2.3.2 Voorwaarden voor hulp of ondersteuning

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

2.3.3 Beoordelen aanvraag

1. Bij het beoordelen van de aanvraag betreft de gemeente alle gegevens die van belang zijn.
2. Om te bepalen of de gemeente hulp of ondersteuning verleent, stelt de gemeente het volgende vast:
 - De hulpvraag van de inwoner;
 - welke problemen, beperkingen en stoornissen er precies zijn;
 - welke hulp of ondersteuning nodig is en hoe veel;

- wat de inwoner zelf kan doen om het probleem op te lossen (eigen kracht), al dan niet met gebruikelijke hulp, met hulp van anderen uit het sociale netwerk of van andere organisaties, of met andere voorzieningen;
- welke aanvullende hulp of ondersteuning nodig is om het probleem op te lossen en het gewenste effect te bereiken.

2.3.4 Deskundigheid beoordeling

De gemeente zorgt ervoor dat de medewerker die een melding of aanvraag behandelt de deskundigheid heeft die hiervoor nodig is. Als de medewerker die deskundigheid niet heeft, zorgt de gemeente ervoor dat iemand die wel deskundig is een advies uitbrengt. Dit advies (deskundig oordeel) betreft de gemeente bij de beoordeling van de aanvraag. De gemeente stelt de inwoner op de hoogte van welke deskundigheid er op welk moment nodig is en ingezet wordt.

2.4 Beslissing

2.4.1 Toekennen of weigeren aanvraag

1. De toe te kennen hulp of ondersteuning is niet duurder dan nodig en duurt niet langer dan nodig. De gemeente kiest daarom voor de goedkoopste hulp of ondersteuning die passend is om het probleem van de inwoner langdurig te verminderen of op te lossen.
2. De gemeente kan hulp of ondersteuning weigeren als:
 - a. een inwoner iets (niet) heeft gedaan waardoor hij de hulpvraag zelf heeft veroorzaakt en hij deze had kunnen voorzien, of
 - b. een inwoner de gevraagde hulp of ondersteuning al zelf heeft ingeroepen of aangeschaft, tenzij de gemeente daarvoor toestemming heeft gegeven.

2.4.2 Inhoud besluit

1. De gemeente stelt een besluit per brief vast en stuurt deze brief naar de inwoner. Als de gemeente hulp of ondersteuning geeft, staat in het besluit ook of dit in natura, in de vorm van een persoonsgebonden budget (pgb), in geld of op een andere manier wordt gegeven.
2. Biedt de gemeente hulp in natura, dan wordt in het besluit in ieder geval vastgelegd:
 - a. wat de hulp inhoudt en waarvoor de hulp bedoeld is;
 - b. wanneer de hulp ingaat en hoe lang de hulp duurt;
 - c. hoe en door wie de hulp wordt gegeven; en
 - d. welke voorwaarden en verplichtingen er voor de hulp gelden.

3. Biedt de gemeente de hulp in de vorm van geld, dan wordt in het besluit in ieder geval vastgelegd:
 - a. voor welk doel het geld wordt gegeven;
 - b. wanneer het geld wordt betaald;
 - c. hoe vaak het geld wordt betaald;
 - d. welke voorwaarden en verplichtingen er gelden.

2.5 Uitzonderingen

2.5.2 Spoedeisende gevallen

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

- d. het garanderen van basisvoorzieningen voor inwoners of ondernemers met problematische schulden.

6. Ondersteunen naar werk

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

Kernwaarden

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

- De gemeente stemt de ondersteuning af op de inwoner.
- De gemeente heeft extra zorg voor kwetsbare inwoners.

6.1 Voorzieningen – werk

6.1.1 Voorzieningen

1. De gemeente biedt ondersteuning aan in de vorm van voorzieningen. Het doel daarvan is het vinden of behouden van betaald werk. Voorzieningen die kunnen worden ingezet zijn:
 - sociale activering
 - participatieplaats
 - beschut werk
 - scholing
 - werkleertraject
 - werkstage
 - proefplaatsing
 - loonkostensubsidie
 - vergoedingen om betaald werk te krijgen en te behouden.
2. De gemeente beoordeelt per persoon of het zinvol is om een voorziening in te zetten. Als dit het geval is beoordeelt de gemeente welke voorziening zij inzet en voor hoe lang. Daarbij kijkt de gemeente naar een aantal factoren, zoals de persoonlijke omstandigheden van de inwoner, zijn eventuele beperkingen, de zorg voor kinderen, mantelzorg, wettelijke verplichtingen en de beschikbaarheid van voldoende budget.
3. De gemeente legt in een plan of in de beschikking vast welke ondersteuning de inwoner krijgt en welke afspraken hierover met de inwoner worden gemaakt. Ook wordt hierin opgenomen wat de gevolgen zijn als de inwoner niet mee werkt aan de ondersteuning.
4. Er worden geen voorzieningen ingezet als dit leidt tot oneerlijke concurrentie met andere organisaties of verdringing van reguliere werknemers.
5. De gemeente stelt in uitvoeringsregels vast onder welke voorwaarden niet-uitkeringsgerechtigden in aanmerking komen voor ondersteuning.
6. De gemeente kan de ondersteuning beëindigen als:
 - a. de inwoner betaald werk heeft aanvaard waarbij de voorziening niet nodig is;
 - b. de inwoner de afspraken over de ondersteuning niet nakomt;

- c. de voorziening onvoldoende blijkt bij te dragen aan het krijgen of behouden van betaald werk.

6.1.2 Sociale activering

De gemeente kan een inwoner verwijzen naar activiteiten die de inwoner helpen om sociale contacten op te bouwen en zinvol de dag in te vullen.

6.1.3 Participatieplaats

1. De gemeente kan een inwoner die voorlopig niet aan het werk kan, een participatieplaats aanbieden met behoud van uitkering. De inwoner moet 27 jaar of ouder zijn. De participatieplaats wordt vastgelegd in een overeenkomst tussen de werkgever en de inwoner.
2. Het doel van een participatieplaats is om de kans op betaald werk te vergroten. De inwoner kan langdurig met behoud van uitkering op een bepaalde werkplek werken en doet zo werkervaring op. Het moet gaan om werkzaamheden die passend zijn en speciaal voor de inwoner zijn bedacht.
3. De inwoner kan na iedere zes maanden een premie van maximaal € 350,00 ontvangen. Een voorwaarde voor de premie is dat de inwoner voldoende heeft meegewerkt aan het vergroten van zijn kans op werk.

6.1.4 Beschut werk

1. De gemeente biedt een beschutte werkplek aan als het UWV hiervoor de indicatie heeft vastgesteld.
2. De gemeente maakt het – waar nodig – mogelijk dat een inwoner beschut kan werken, door:
 - a. aanpassing van de werkplek of de werkomgeving;
 - b. uitsplitsing van taken;
 - c. aanpassingen in het werktempo, de arbeidsduur of de werkbegeleiding.
3. Aan de inwoner die nog geen beschutte werkplek kan krijgen omdat de gemeente het voorgeschreven aantal beschutte werkplekken voor dat jaar al heeft bereikt, kan de gemeente een andere voorziening uit dit hoofdstuk aanbieden tot het moment dat er een beschutte werkplek beschikbaar is voor de inwoner.

6.1.5 Scholing

1. De gemeente kan een inwoner van 27 jaar of ouder kortdurende scholing aanbieden, als die scholing nodig is om de stap te zetten naar betaald werk voor

een langere periode. De scholing kan niet voltijds zijn en duurt niet langer dan nodig is.

2. De gemeente bepaalt de vorm en de duur van de scholing.

6.1.6 Werkleertraject

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

6.1.7 Werkstage

1. De gemeente kan een inwoner een werkstage aanbieden met behoud van uitkering. De werkstage wordt vastgelegd in een overeenkomst tussen de werkgever en de inwoner.
2. Het doel van een werkstage is om inwoners met behoud van uitkering op een werkplek werkervaring op te laten doen.
3. De werkstage is alleen mogelijk als de werkgever de stagiair goed begeleidt tijdens de werkstage. De werkgever zorgt ervoor dat de stagiair meer vaardigheden of kennis van het vakgebied opdoet.
4. De werkstage duurt maximaal 3 maanden en kan eenmalig verlengd worden met 3 maanden, als hierdoor de kans op betaald werk aanmerkelijk wordt vergroot.

6.1.8 Proefplaatsing

1. De gemeente kan een inwoner bij wijze van proef tijdelijk en met behoud van uitkering laten werken bij een werkgever. De proefplaatsing wordt vastgelegd in een overeenkomst tussen de werkgever en de inwoner.
2. Het doel van de proefplaatsing is om werkgevers te helpen een beeld te krijgen van de geschiktheid van de inwoner voor het werk.
3. Een voorwaarde is dat de proefplaatsing leidt tot een dienstverband van minimaal 6 maanden, als de inwoner geschikt blijkt te zijn voor het werk.
4. De proefplaatsing is alleen mogelijk als de werkgever de werkzoekende goed begeleidt tijdens de proefplaatsing.
5. De proefplaatsing duurt maximaal 1 maand en kan eenmalig met 1 maand worden verlengd, als voor de werkgever noodzakelijk is om een goed beeld te krijgen van de geschiktheid van de inwoner.

6.1.9 Wettelijke loonkostensubsidie

1. De gemeente kent de werkgever een wettelijke loonkostensubsidie toe als de werknemer wel kan werken, maar niet het wettelijk minimumloon kan verdienen. Het gaat dan om inwoners die in het doelgroepregister voor de banenafsprak staan omdat het UWV dat heeft bepaald of omdat de gemeente heeft vastgesteld dat ze dit minimumloon niet kunnen verdienen via de praktijkroute.
2. Het doel van deze subsidie is om werkgevers te stimuleren inwoners met een beperking in dienst te nemen en werkgevers een vergoeding te geven voor productieverlies.
3. De loonkostensubsidie aan de werkgever wordt op de loonwaarde afgestemd. De gemeente stelt in uitvoeringsregels vast hoe de subsidie wordt verleend en vastgesteld.

6.1.10 Tijdelijke loonkostensubsidie

1. De gemeente kan een werkgever die een inwoner in dienst neemt een tijdelijke loonkostensubsidie geven, als de werkgever niet in aanmerking komt voor de wettelijke loonkostensubsidie.
2. Het doel van deze subsidie is om werkgevers te stimuleren inwoners met een tijdelijke loonwaarde van 50% tot 80% in dienst te nemen en extra kosten die werkgevers maken voor het begeleiden van deze inwoners te vergoeden.
3. De loonkostensubsidie aan de werkgever wordt op de loonwaarde van de inwoner afgestemd. De duur wordt op de situatie van de inwoner afgestemd.
4. De werkgever komt in aanmerking voor loonkostensubsidie als de inwoner voor minimaal 6 maanden in dienst wordt genomen.
5. De gemeente stelt in uitvoeringsregels vast hoe de subsidie wordt verleend en vastgesteld.

6.1.11 Vergoedingen om werk te krijgen of te behouden

1. De gemeente kan de kosten vergoeden die de inwoner moet maken om werk te krijgen of te behouden, zoals:
 - a. Een vergoeding voor kinderopvang;
 - b. Reiskosten, waaronder ook de kosten van een fiets.
2. De gemeente kan de werkgever die een inwoner werk biedt, een vergoeding toekennen, zoals:

- a. Ondersteuning op de werkplek van een jobcoach;
 - b. Werkgeverspremie.
3. De gemeente stelt in uitvoeringsregels de hoogte van de vergoeding vast en aan welke voorwaarden de inwoner of de werkgever moet voldoen om de vergoeding te krijgen.

6.2 Tegenprestatie

6.2.1 Doel van de tegenprestatie

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

6.2.2 Duur en omvang tegenprestatie

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

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

6.2.3 Voorwaarden tegenprestatie

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

7. Financieel gezond zijn

De gemeente biedt ondersteuning aan inwoners met schuldenproblemen.

Kernwaarden zijn.

- De eigen mogelijkheden en het sociale netwerk van de inwoner en vrij toegankelijke voorzieningen gaan voor.

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

7.7 Ondersteuning bij schulden

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

7.7.1 Voorkomen van (problematische) schuldproblemen

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

7.7.2 Ondersteuning bij schulden

1. De gemeente zorgt ervoor dat de inwoner op een eenvoudige manier om ondersteuning kan vragen bij het vinden van een oplossing voor zowel grote als kleine schulden.
2. De gemeente houdt bij de ondersteuning rekening met de hoge impact van de schulden op de inwoner en de invloed van de zelfredzaamheid van de inwoner door de schulden.
3. De gemeente sluit geen enkele inwoner bij voorbaat uit van hulp. Een uitzondering op die regel is de inwoner die geen geldige verblijfstitel heeft.
4. Ook in Waalre woonachtige ondernemers die ondersteuning nodig hebben bij het vinden van een oplossing voor schuldproblemen, kunnen terecht bij de gemeente.
5. De gemeente stelt uitvoeringsregels op over de manier waarop en de voorwaarden waaronder inwoners met schulden worden ondersteund.

8 De vorm van de hulp

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

- 'in natura': een product of dienst die rechtstreeks door de gemeente aan de aanbieder of leverancier wordt betaald.

- geld: de gemeente maakt een geldbedrag aan de inwoner over.
- persoonsgebonden budget: de gemeente stelt een bedrag beschikbaar waarmee de inwoner de dienst of het product zelf kan kopen.

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

Kernwaarden

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

8.1 Hulp en ondersteuning in natura

1. De inwoner die hulp of ondersteuning van de gemeente krijgt, kan dit in natura ontvangen (een dienst of product). Gaat het om een product, dan wordt dit in eigendom verstrekt of in bruikleen gegeven.
2. De gemeente ziet erop toe dat de leverancier van een product de wettelijke bepalingen over de garantie naleeft en de inwoner informeert over alles wat van belang is om te weten over de dienst of het product.

8.2 Hulp en ondersteuning in geld

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

9. Afspraken tussen inwoner en gemeente

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

Kernwaarden

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

9.1 Hoe gaan we met elkaar om?

9.1.1 De rol van de gemeente

1. De gemeente zoekt samen met de inwoner naar een oplossing voor zijn probleem. Gemeente en inwoner gaan daarbij op een respectvolle manier met elkaar om. De gemeente zorgt voor het volgende:
 - a. De gemeente houdt het aantal contactpersonen voor de inwoner zo beperkt mogelijk.
 - b. Gesprekken met de inwoner kunnen op het gemeentehuis, thuis bij de inwoner of ergens anders plaatsvinden.
 - c. De gemeente helpt de inwoner om de juiste organisatie te vinden als de hulp of ondersteuning niet door de gemeente geboden wordt.
 - d. De gemeente informeert de inwoner op een passende manier over procedures die worden gevolgd en zorgt ervoor dat deze procedures zo eenvoudig mogelijk zijn.
 - e. De gemeente respecteert zoveel mogelijk de privacy van de inwoner.
 - f. De gemeente maakt zoveel mogelijk gebruik van gegevens die al binnen de gemeente aanwezig zijn en vraagt alleen gegevens die nodig zijn voor het beoordelen van de hulpvraag.
2. De gemeente reageert op een professionele manier op gedrag van de inwoner dat ontoelaatbaar is.
 - a. De inwoner wordt op tijd geïnformeerd over:
 - zijn rechten en plichten;
 - wat er van hem wordt verwacht;
 - welk gedrag niet deugt;
 - wat de reactie van de gemeente is op gedrag dat niet deugt; en
 - waarom de gemeente tegen het gedrag optreedt.

- b. De gemeente geeft de inwoner de kans om zijn reactie te geven vóóordat de gemeente beslist om op het gedrag van de inwoner te reageren door een maatregel te nemen.
- c. De gemeente stemt de reactie op ontoelaatbaar gedrag af op:
 - de ernst van het gedrag;
 - de mate waarin de inwoner dat verweten kan worden; en
 - de persoonlijke situatie van de inwoner.
- d. De gemeente stuurt de inwoner een brief met daarin duidelijk vermeld wat de gemeente gaat doen als reactie op het gedrag, wat dit precies betekent voor de inwoner en wat de inwoner daartegen kan doen. De gemeente maakt de inwoner ook duidelijk op welke manier hij het gedrag kan aanpassen, zodat de relatie hersteld wordt en de gemeente eventueel de dienstverlening zal voortzetten (als die is stopgezet).

9.1.2 De rol van de inwoner

1. De inwoner gaat eerst na welke mogelijkheden hij zelf heeft om zijn probleem op te lossen.
2. De inwoner werkt mee aan de oplossing van zijn probleem, als de gemeente hulp of ondersteuning verleent door:
 - a. de gemeente op de hoogte te brengen van zijn persoonlijke situatie, als die van belang is in het contact met de gemeente.
 - b. de gemeente zo snel en zo volledig mogelijk te informeren over alles wat van belang is voor het beoordelen van de hulpvraag, de persoonlijke situatie en de rechten en plichten van de inwoner. Dit geldt ook als de hulp al is toegekend.
 - c. de gemeente zo snel mogelijk alle documenten en bewijsstukken te geven die nodig zijn.
 - d. de gemeente zo snel mogelijk op de hoogte te brengen van wijzigingen, die van belang zijn voor de hulp of ondersteuning van de gemeente.
3. De inwoner zorgt ervoor dat de hulp of ondersteuning van de gemeente niet langer duurt dan nodig is.

9.2 Afspraken en verplichtingen over uitkeringen

9.2.1 Afstemming op houding en gedrag van de inwoner

1. De gemeente verlaagt een uitkering als dat volgens de regels van de wet en deze verordening past bij de houding of het gedrag van de inwoner.

2. Bij het nemen van een besluit tot het verlagen van een uitkering houdt de gemeente rekening met:
 - a. de ernst van het gedrag;
 - b. de mate waarin de inwoner het gedrag verweten kan worden, en
 - c. de persoonlijke situatie van de inwoner.
3. Voordat een uitkering wordt verlaagd, geeft de gemeente de inwoner de kans om zijn zienswijze te geven.

9.2.2 Geen verlaging

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

9.2.3 Ingangsdatum en periode verlaging

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

9.2.4 Niet nakomen wettelijke arbeidsverplichtingen

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

9.2.5 Niet nakomen andere arbeidsverplichtingen

1. De gemeente verlaagt de bijstandsuitkering een maand met 40% van de uitkeringsnorm, voor het volgende gedrag:
 - a. het niet voldoende proberen werk te vinden;
 - b. het niet voldoende meewerken aan het afleggen van een taaltoets als bedoeld in artikel 18b van de Participatiewet;

- c. het niet voldoende leveren van een door de gemeente opgedragen tegenprestatie;
 - d. bij de inwoner jonger dan 27 jaar: het niet of niet voldoende proberen werk te vinden of onderwijs te volgen binnen 4 weken na melding bij de gemeente;
 - e. bij de inwoner jonger dan 27 jaar: het niet voldoende meewerken aan het opstellen, uitvoeren en evalueren van een plan van aanpak.
2. De gemeente verlaagt een uitkering een maand met 10% van de uitkeringsnorm als de inwoner, zonder zich af te melden, niet verschijnt op een uitnodiging van de gemeente voor een gesprek over re-integratie.
 3. De gemeente verlaagt de IOAW- of IOAZ-uitkering een maand met 40% van de uitkeringsnorm voor het volgende gedrag:
 - a. het niet voldoende gebruikmaken van een door de gemeente aangeboden voorziening;
 - b. het niet meewerken aan een onderzoek naar de mogelijkheden om te werken;
 - c. het niet voldoende leveren van een door de gemeente opgedragen tegenprestatie;
 4. De gemeente verlaagt de IOAW- of IOAZ-uitkering een maand met 100% van de uitkeringsnorm als de inwoner een aanbod tot betaald werk niet heeft aanvaard of door eigen toedoen niet heeft behouden.
 5. De gemeente verlaagt de uitkering van een zelfstandige die niet of niet voldoende meewerkt aan begeleiding een maand met 40% van de uitkeringsnorm.
 6. De gemeente verlaagt de uitkering van een zelfstandige die de administratie van zijn onderneming niet voldoende heeft bijgehouden een maand met 20% van de uitkeringsnorm.

9.2.6 Te weinig besef van verantwoordelijkheid

1. De gemeente verlaagt de uitkering van een inwoner die voorafgaand of tijdens de bijstandsperiode onverantwoord is omgegaan met zijn inkomen of vermogen, waardoor de gemeente eerder of een hoger bedrag aan bijstand heeft gegeven. De verlaging hangt af van het bedrag dat de gemeente daardoor onterecht heeft uitbetaald (benadelingsbedrag).
2. De uitkering wordt verlaagd met 20% gedurende:

Onverantwoord bestede bedrag / periode van onterechte uitkering	Duur verlaging
Tot € 1.500,00 / 0-2 maanden	1 maand

Van € 1.500,00 tot € 5.000,00 / 2-4 maanden	3 maanden
Van € 5.000,00 tot € 10.000,00 / 4-8 maanden	6 maanden
Van € 10.000,00 tot € 20.000,00 / 8-16 maanden	9 maanden
Van € 20.000,00 tot € 40.000,00 / 16-32 maanden	12 maanden
Vanaf € 40.000,00 / vanaf 32 maanden	18 maanden
Beiden niet vast te stellen	6 maanden

3. Een inwoner gaat in ieder geval onverantwoord om met zijn inkomen of vermogen, als:

- hij zijn vermogen onverantwoord besteed, bijvoorbeeld door het doen van een schenking;
- hij in aanmerking komt voor een andere inkomstenbron, maar hier geen beroep op doet.

9.2.7 Onacceptabel gedrag

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

9.2.8 Samenloop van gedragingen

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

9.2.9 Herhaling (recidive)

1. De hoogte van de verlaging wordt verdubbeld als de inwoner binnen 12 maanden na de verlaging opnieuw een verplichting niet nakomt.
2. Als de verdubbeling van de hoogte van de verlaging niet mogelijk is, wordt de duur van de verlaging verdubbeld.

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

9.3 Beëindigen en terugvorderen voorziening

9.3.1 Beëindiging voorziening

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

9.3.2 Terugvordering voorziening

1. De gemeente kan de voorziening of de waarde daarvan van de inwoner terugvorderen. Dat kan vanaf het moment waarop is voldaan aan één of meer van de redenen voor beëindiging die genoemd worden in artikel 9.4.1.
2. De gemeente stelt uitvoeringsregels vast over de terugvordering van de kosten van bijstand en uitkering.

9.4 Hoe controleert de gemeente of de afspraken worden nagekomen?

9.4.1 Controle

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

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

9.4.2 Voorkomen van fraude

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

9.4.3 Privacy

1. De gemeente stelt voor onderzoeksmethoden die vaak worden toegepast protocollen op, die ervoor zorgen dat er geen ongeoorloofde inbreuk op het privéleven van inwoners plaatsvindt. De protocollen voldoen aan de regels die daarvoor gelden vanuit de regelgeving op het gebied van privacy, waaronder de Algemene Verordening Gegevensbescherming. De gemeente maakt de protocollen openbaar.
2. Bij het uitvoeren van onderzoek zorgt de gemeente ervoor dat de inbreuk op persoonlijkheidsrechten, zoals op de bescherming van het privéleven, niet verder gaat dan wat noodzakelijk, passend en wettelijk toegestaan is.
3. Een inwoner voor wie de gemeente gegevens heeft vastgelegd, heeft op verzoek recht op:
 - inzage
 - rectificatie
 - wissen van gegevens
 - beperking van de verwerking van zijn gegevens.

Het verzoek van een inwoner wordt door een daartoe aangewezen medewerker van de gemeente (privacy officer) beoordeeld.

9.4.4 Toezichthouders

De gemeente wijst een of meer ambtenaren aan die de taak hebben erop toe te zien dat de wetten en de bijbehorende regels worden nageleefd.

13. Tot slot

In dit hoofdstuk zijn de laatste bepalingen opgenomen. Hier wordt geregeld welke verordeningen vervangen worden door deze verordening en wanneer deze verordening ingaat. Hier is ook opgenomen dat de gemeente bepalingen uit deze verordening kan

uitwerken of verder invullen, wat de officiële naam is van deze verordening en dat de gemeente van deze verordening kan afwijken als dit echt nodig is.

Kernwaarden

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

13.1 Uitvoeringsregels

De gemeente kan uitvoeringsregels maken over de onderwerpen die in deze verordening zijn geregeld. Deze uitvoeringsregels kunnen de vorm hebben van beleidsregels of van nadere regels. Beleidsregels geven aan hoe de gemeente met een bepaalde bevoegdheid omgaat.

In nadere regels worden bepaalde regels van de verordening verder uitgewerkt. De mogelijkheid om deze uitvoeringsregels te maken wordt begrensd door de wet.

13.2 Afwijken van de verordening (hardheidsclausule)

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

13.3 Intrekken oude verordeningen

De volgende verordening wordt ingetrokken op de datum dat deze verordening in werking treedt:

- Verordening Participatiewet gemeente Waalre en de eerste wijziging van deze verordening d.d. 03-09-2019.

13.4 Overgangsrecht

1. Een maandelijksse voorziening of uitkering die op grond van een ingetrokken verordening wordt verstrekt, blijft ook na 1 maart 2020 doorlopen. Deze voorziening of uitkering loopt door totdat de gemeente een nieuw besluit over die voorziening of uitkering heeft genomen.

2. Voor een aanvraag op grond van de Participatiewet, de IOAW en de IOAZ die is ingediend vóór 1 maart 2020 geldt juist dat de gemeente deze afhandelt volgens de ingetrokken verordening. Maar als een besluit volgens deze nieuwe verordening gunstiger uitpakt voor de inwoner, past de gemeente deze verordening toe.
3. Op bezwaarschriften tegen een besluit op grond van een van de bij 13.4 genoemde ingetrokken verordeningen, past de gemeente die ingetrokken verordening toe.

13.5 Ingangsdatum en naam

1. Deze verordening wordt genoemd: Verordening Participatiewet (PW), IOAW, IOAZ en Wet gemeentelijke schuldhulpverlening (Wgs) Waalre 2020.
2. Deze verordening treedt in werking op 1 maart 2020.

14. Begrippen

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

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

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

Andere voorziening: een voorziening waarop de inwoner een beroep kan doen voor de hulp of ondersteuning die hij nodig heeft, anders dan wat de gemeente kan toekennen volgens deze verordening. Het gaat om voorzieningen die buiten de regeling liggen van

de aangevraagde voorziening of om voorzieningen die binnen het bereik van die regeling liggen, maar die vrij toegankelijk zijn voor de inwoner. Dat kan een andere uitkering zijn, een algemeen gebruikelijke voorziening, een algemene of collectieve voorziening, of voorzieningen als alimentatie en toeslagen.

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

Arbeidsinschakeling: aan het werk (kunnen) gaan.

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

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

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

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

Effect: het resultaat of doel.

Eigen kracht: de talenten en mogelijkheden van de inwoner om zelf oplossingen te vinden voor problemen.

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

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

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

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

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

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

Inwoner: de persoon die zijn woonplaats heeft binnen de gemeente Waalre volgens de regels van het Burgerlijk Wetboek (titel 3, Boek 1 BW) en die daar rechtmatig verblijft. Gaat het om Wmo-ondersteuning, dan betreft het de ingezetene van de gemeente als bedoeld in artikel 1.2.1 van de Wmo en de ingezetene van Nederland die zich bij de gemeente meldt voor maatschappelijke opvang. Gaat het om schuldhulpverlening, dan

betreft het degene die in de basisregistratie personen van de gemeente als ingezetene is ingeschreven. Voor de toepassing van de hoofdstukken 9 en 11 wordt onder inwoner ook verstaan: de persoon die hulp of ondersteuning van de gemeente heeft gehad maar zijn woonplaats daar niet meer heeft. Onder rechtmatig verblijf wordt verstaan: verblijf dat geen wettelijke belemmering oplevert voor hulp of ondersteuning door de gemeente.

IOAW: Wet inkomensvoorziening oudere en gedeeltelijk arbeidsongeschikte werkloze werknemers.

IOAZ: Wet inkomensvoorziening oudere en gedeeltelijk arbeidsongeschikte gewezen zelfstandigen.

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

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

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

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

Ondersteuningsplan: een plan van aanpak, dat de gemeente of de aanbieder die de hulp of ondersteuning aan de inwoner biedt, opstelt, waarin de volgende onderwerpen

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

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

PW: Participatiewet.

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

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

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

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

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

Wet: de Participatiewet, de IOAW, de IOAZ, de Wet gemeentelijke schuldhelpverlening, de Algemene wet bestuursrecht of de Gemeentewet.

Aldus besloten in de openbare vergadering van 14 april 2020.

De raad van de gemeente Waalre,

de griffier,

W.A. Ernes

de voorzitter,

drs. J.W. Brenninkmeijer