

Werkinstructie Maatregelen

Inhoud

A. Voorwoord	2
B. Algemene informatie	3
1. Arbeidsverplichtingen	3
2. Schending en maatregelonderzoek.....	4
A. Zienswijzegesprek	5
B. Mate van verwijtbaarheid	5
C. Dringende redenen	6
3. Besluit nemen	6
A. Waarschuwing geven	6
B. Afzien van een maatregel: ontbreken van verwijtbaarheid	6
C. Afzien van een maatregel: dringende redenen	7
D. Maatregel opleggen	7
E. Maatregel opleggen, maar afwijken in hoogte of duur	7
F. Maatregel opleggen, maar spreiden	7
4. Recidive	8
5. Inkeerregeling.....	8
A. Herzien.....	9
B. Heroverwegen	9
6. Samenloop	9
C. Stappen in Suite.....	10
1. Werkproces doorlopen	10
2. Documenten maken	11
Bijlage 1: Arbeidsverplichtingen en maatregelpercentages	14
Bijlage 2: Maatregelpercentages bij recidive	15
Bijlage 3: Religieuze bezwaren	16
Bijlage 4: Voorbeeld uitnodigingsbrief zienswijzegesprek.....	17
Bijlage 5: Voorbeeld rapportage - opleggen	18
Bijlage 6: Voorbeeld rapportage - afwijken	21
Bijlage 7: Voorbeeld beschikking - waarschuwing	24
Bijlage 8: Voorbeeld beschikking - afzien	26
Bijlage 9: Voorbeeld beschikking - opleggen.....	28

A. Voorwoord

Klanten die een gemeentelijke uitkering ontvangen, hebben standaard een set plichten. De plichten zijn erop gericht om de uitkering zo *kort* en zo *laag* mogelijk te verstrekken, en alleen te verstrekken aan burgers die het nodig hebben. De plichten kunnen opgesplitst worden in:

- de inlichtingenplicht
- de arbeidsverplichtingen
- overige verplichtingen

De inlichtingenplicht houdt in dat de klant alle informatie moet geven die mogelijk van invloed is op het recht op, of de hoogte van, de uitkering. Als een klant zich niet houdt aan de inlichtingenplicht en hij daardoor te veel of te lang uitkering heeft gehad, kan een boete opgelegd worden. Het handhaven van deze plicht ligt bij team Inkomen. De klantmanager Werk heeft daarin een signaalfunctie. Vermoed je dat een klant de inlichtingenplicht geschonden heeft? Neem dan contact op met de klantmanager Inkomen.

De arbeidsverplichtingen en de overige verplichtingen zijn erop gericht dat de klant zich inzet voor zijn traject naar werk, zodat hij zo snel mogelijk kan starten met betaald werk. Werkt de klant niet of onvoldoende mee aan zijn traject? Dan is het aan de klantmanager Werk om een maatregelonderzoek uit te voeren. Uit dit onderzoek kunnen verschillende besluiten komen, waaronder het opleggen of afzien van een maatregel.

In deze werkinstructie bespreken we het juridisch kader van de maatregel, de inhoud van een maatregelonderzoek en de besluiten die genomen kunnen worden.

Let op:

- We richten ons op de Participatiewet. Heeft een klant een **IOAW- of IOAZ-uitkering** en wil je een maatregelonderzoek starten? Neem dan contact op met de kwaliteitsmedewerker.
- We laten de verplichtingen betreffende de **Taaleis** buiten beschouwing in deze werkinstructie.

B. Algemene informatie

1. Arbeidsverplichtingen

De arbeidsverplichtingen zijn opgesplitst in 3 categorieën:

1. De geüniformeerde arbeidsverplichtingen staan in [Participatiewet Artikel 9, eerste lid](#) en in [Participatiewet Artikel 18, vierde lid](#);
2. De niet geüniformeerde arbeidsverplichtingen staan in de [Afstemmingsverordening, hoofdstuk 3](#);
3. De nadere verplichtingen staan in [Participatiewet Artikel 55](#).

➤ Een schematische weergave van de arbeidsverplichtingen staat in [Bijlage 1](#).

De meeste verplichtingen spreken voor zich, maar een aantal verplichtingen vragen een toelichting:

Voldoen aan een oproep voor een gesprek over arbeidsinschakeling

Het gaat hierbij alleen om het niet verschijnen op een 'gewoon gesprek', waarbij een relatief lage maatregel van 20% overwogen wordt. Bij oproepen waarin duidelijk in de uitnodigingsbrief staat wat het doel van het gesprek is, kan een hoger percentage overwogen worden:

- Oproep voor een gesprek over het opstellen of evalueren van het Plan van Aanpak: 40%
- Oproep voor een gesprek over het starten met een traject: 100%
- Oproep voor een gesprek met een potentiële werkgever: 100%
- Oproep voor een sociaal-medisch onderzoek: 100%

Tijd tussen uitnodiging en gesprek

- schriftelijke uitnodiging: minimaal 7 kalenderdagen
- uitnodiging per e-mail: minimaal 72 uur
- telefonische uitnodiging: minimaal enkele uren

→ Bevestig een telefonische uitnodiging altijd per e-mail.

→ Is de uitnodiging per e-mail alleen een bevestiging van een telefonische uitnodiging? Dan volstaat enkele uren tussen de uitnodiging en het gesprek.

Aangetekend versturen

Een eerste uitnodigingsbrief wordt in principe *niet* aangetekend verstuurd. Bij het niet verschijnen op de afspraak, wordt de klant nogmaals uitgenodigd. De tweede uitnodigingsbrief is *wel* aangetekend.

Schrijf op de envelop linksboven AANGETEKEND. Zo kunnen de bodes deze informatie niet missen.

Uitzondering hierop is een uitnodiging op een afspraak die niet op een later moment kan plaatsvinden, bijvoorbeeld met een potentiële werkgever. Daarom is het verstandig dergelijke afspraken telefonisch en/of per e-mail te bevestigen.

Zorg ervoor dat je de track and trace code opvraagt, zodat je het afleverbewijs kan toevoegen in het werkproces. Dit kan via de volgende link: [Post en pakketten - Intranet \(intranetsite.nl\)](#)

Het verkrijgen, aanvaarden of behouden van werk niet belemmeren door kleding, gebrek aan persoonlijke verzorging of gedrag

Het kan moeilijk zijn om te bepalen of een klant zich aan deze verplichting gehouden heeft. Zeker in het geval van belemmering door religieuze of culturele bezwaren is een goede onderbouwing en afstemming met de kwaliteitsmedewerker noodzakelijk.

➤ Zie [Bijlage 3](#) voor een toelichting op religieuze overwegingen.

Iets eenvoudiger is het bepalen of iemand het vinden van werk heeft belemmerd door ongemotiveerd gedrag. Daarvoor moet wel vastgesteld worden dat de klant zónder dit gedrag een geschikte kandidaat zou zijn. Samenwerking met de potentiële werkgever is hierin noodzakelijk.

Het nalaten zich ernstig te misdragen tegen personen en instanties die de Participatiewet uitvoeren

Van klanten wordt verwacht dat zij zich netjes gedragen tegen ambtenaren (en wederzijds). Het zich misdragen mag niet geaccepteerd worden en kan leiden tot een maatregel. Hierbij kan gedacht worden aan agressief fysiek contact, verbaal geweld en intimidatie.

Dit geldt alleen voor de misdragingen op het moment dat de ambtenaar aan het werk is. Bij misdragingen buiten werktijd dient de ambtenaar aangifte te doen. Ook bij misdragingen onder werktijd kan aangifte gedaan worden, maar niet op eigen titel, maar namens de gemeente.

Het ordegesprek

Als een klant zich misdraagt tijdens zijn traject, kunnen 2 processen starten.

1. Het maatregelonderzoek wordt uitgevoerd door de Klantmanager Werk. De Klantmanager Werk besluit of een maatregel wordt opgelegd.
2. Het ordegesprek wordt gevoerd door de teamleider. De teamleider besluit of er een andere consequenties, zoals een pandverbod, worden opgelegd.

Is de kans groot dat de klant zich zal misdragen tijdens het ordegesprek? Dan stuurt de teamleider een brief waarin de klant wordt aangesproken op zijn gedrag en de eventuele consequentie (zoals een pandverbod).

Het nakomen van de door ons opgelegde nadere verplichtingen

De nadere verplichtingen zijn onderverdeeld in 4 categorieën. Slechts 1 categorie heeft betrekking op arbeidsinschakeling en betreft onder andere het zoeken van medische hulp en een beroep doen op schuldhulpverlening.

2. Schending en maatregelonderzoek

Het schenden of onvoldoende meewerken aan de arbeidsverplichtingen heeft nooit invloed op het *recht* op een uitkering (met uitzondering van de jongeren <27 jaar die zich niet aan de re-integratieplicht houden). Een uitkering kan niet beëindigd, ingetrokken of geblokkeerd worden als een klant zijn arbeidsverplichtingen niet nakomt. Wel kan het niet nakomen van de verplichtingen van invloed zijn op de *hoogte* van een uitkering. Dit heet een maatregel, een afstemming of een verlaging van de uitkering.

De mogelijkheid een maatregel op te leggen staat voor de geüniformeerde verplichtingen in [Participatiewet Artikel 18, vierde lid](#) en voor de niet geüniformeerde verplichtingen in de [Afstemmingsverordening, hoofdstuk 3](#).

Voordat een maatregel opgelegd kan worden, moet de situatie eerst onderzocht worden. Het maatregelonderzoek kent 3 onderdelen:

- A. Het horen van de klant (zienswijzegesprek);
- B. Het beoordelen van de mate van verwijtbaarheid;
- C. De aanwezigheid van dringende redenen beoordelen.

A. Zienswijzegesprek

Wij *moeten* de klant in de gelegenheid stellen om uitleg te geven over het niet nakomen van de verplichtingen. Als hij daar geen gebruik van maakt, nemen wij een besluit zonder zijn zienswijze.

In enkele gevallen zijn wij *niet* verplicht de klant te horen:

- Wij achten een zienswijzegesprek niet noodzakelijk om de ernst of de verwijtbaarheid vast te stellen;
- De klant heeft aangegeven geen gebruik te willen maken van de gelegenheid.

→ In de praktijk zal zeker bij ernstige misdragingen vaak besloten worden de klant niet in de gelegenheid te stellen zijn verhaal te doen, omdat wij het niet noodzakelijk achten.

→ In principe vindt het zienswijzegesprek plaats in de spreekkamer. Bij uitzondering kan het gesprek ook telefonisch plaatsvinden. Het moet ook dan voor de klant duidelijk zijn dat het om een zienswijzegesprek gaat, verstuur daarom voor dit telefoongesprek ook een aangetekende uitnodigingsbrief.

Procedure zienswijzegesprek:

1. Klantmanager Werk constateert de schending van de verplichting.
2. Klantmanager Werk nodigt de klant uit voor het zienswijzegesprek met een aangetekende brief
3. Klantmanager Werk voert het zienswijzegesprek met de klant:
 - Vragen naar reden gedraging
 - Informeren over maatregel
 - Informeren over inkeerregeling
4. Klantmanager Werk maakt aan het einde van het zienswijzegesprek een gespreksverslag.
5. Klant ondertekent het gespreksverslag voor akkoord of voor gezien.

→ Komt de klant niet op het zienswijzegesprek? Dan wordt hij *niet* opnieuw uitgenodigd.

→ Het niet verschijnen op het zienswijzegesprek valt niet onder maatregelwaardig gedrag.

B. Mate van verwijtbaarheid

Wij *moeten* de mate van verwijtbaarheid beoordelen. De mate van verwijtbaarheid is van invloed op het besluit dat wij nemen.

Bij het beoordelen van de mate van verwijtbaarheid kijken we of er factoren zijn waardoor de klant zich niet aan de verplichtingen gehouden heeft.

Voorbeelden van ontbrekende of verminderde verwijtbaarheid:

- Een medische noodsituatie of fysieke problematiek waardoor de klant niet in staat was zich aan diens verplichtingen te houden.
- Psychische of cognitieve problematiek waardoor de klant zich onvoldoende bewust was van diens verplichtingen.
- De klant voelde zich onveilig op het aangeboden traject, waardoor hij niet meer durfde te gaan.
- Maar ook: wij hebben de klant niet goed geïnformeerd over diens verplichtingen, dus was de klant zich er onvoldoende bewust van.

→ Bij het ontbreken van verwijtbaarheid: afzien van een maatregel

→ Bij verminderde verwijtbaarheid: afwijken in duur of hoogte van de maatregel / maatregel spreiden

C. Dringende redenen

Wij *mogen* beoordelen of er sprake is van dringende redenen door bijzondere omstandigheden. De aanwezigheid van dringende redenen is van invloed op het besluit dat wij nemen.

Bij het beoordelen van de aanwezigheid van dringende redenen kijken we of er situationele factoren zijn waardoor wij de standaardverlaging niet passend vinden.

Voorbeelden van dringende redenen:

- De klant heeft schuldenproblematiek en door de maatregel kan hij uit huis gezet worden.
- De klant heeft kinderen met extra kosten door een grote zorgbehoefte en door de maatregel komt die zorg in de knel.

→ Bij dringende redenen: waarschuwing geven / afzien van een maatregel / afwijken in duur of hoogte van de maatregel / maatregel spreiden

3. Besluit nemen

Na het maatregelonderzoek kunnen we 6 besluiten nemen. Het besluit moet logisch volgen op de bevindingen uit het onderzoek en onderbouwd worden in een rapportage.

	Gedraging verwijtbaar?	Dringende redenen?	Telt mee voor recidive?
A. Waarschuwing geven	Ja	Ja	Ja
B. Afzien: niet verwijtbaar	Nee	Nee	Nee
C. Afzien: dringende redenen	Ja	Ja	Ja
D. Opleggen	Ja	Nee	Ja
E. Opleggen - afwijken	Verminderd	Ja	Ja
F. Opleggen - spreiden	Ja	Ja	Ja

A. Waarschuwing geven

Het geven van een waarschuwing kan alleen bij de 2 lichtste schendingen:

- Het niet ingeschreven staan als werkzoekende bij het UWV (plicht 9).
- Het niet voldoen aan een oproep voor een gesprek over arbeidsinschakeling (plicht 10);

Een waarschuwing kan gekozen worden als:

- de ernst van de gedraging niet in verhouding met de maatregel is, bijvoorbeeld bij een incident;
- er dringende redenen aanwezig zijn.

⚠ Er kan niet gekozen worden voor een waarschuwing als sprake is van recidive.

→ Een waarschuwing leidt *niet* tot een verlaging van de uitkering.

→ Een waarschuwing die schriftelijk wordt vastgelegd, telt *wel* mee bij recidive.

B. Afzien van een maatregel: ontbreken van verwijtbaarheid

Het afzien van een maatregel kan bij alle schendingen gekozen worden als elke vorm van verwijtbaarheid ontbreekt.

→ Het afzien van een maatregel leidt *niet* tot een verlaging van de uitkering.

→ Het afzien van een maatregel wegens het ontbreken van verwijtbaarheid telt *niet* mee bij recidive.

C. Afzien van een maatregel: dringende redenen

Het afzien van een maatregel kan bij alle schendingen gekozen worden als er dringende redenen zijn die dat rechtvaardigen.

- Het afzien van een maatregel leidt *niet* tot een verlaging van de uitkering.
- Het afzien van een maatregel wegens dringende redenen telt *wel* mee bij recidive.

D. Maatregel opleggen

Als er geen verminderde verwijtbaarheid en geen dringende redenen zijn, wordt de maatregel opgelegd conform de wet en het beleid.

- Een overzicht van de percentages staat in [Bijlage 1](#).

Verlaging van de uitkering

De uitkering wordt verlaagd in de maand ná het versturen van de beschikking.

- Versturen maatregel op 1 september = verlaging uitkering oktober
- Versturen maatregel op 30 september = verlaging uitkering oktober
- Versturen maatregel op 1 oktober = verlaging uitkering november

Uitzonderingen

1. Wordt de maatregel opgelegd bij het toekennen van de uitkering?

Dan wordt de eerste uitkering verlaagd.

2. Is de uitkering bij het versturen van de maatregel beëindigd of ingetrokken? Dan kan

- de uitkering met terugwerkende kracht verlaagd worden in de maand waarop de schending heeft plaatsgevonden. Hierdoor kan het te veel betaalde bedrag teruggevorderd worden;
- de uitkering verlaagd worden op het moment dat de klant binnen 12 maanden terugkeert in de uitkering.

E. Maatregel opleggen, maar afwijken in hoogte of duur

Er kan bij alle schendingen worden afgeweken van de maatregel zoals in de wet en in de verordening staat, als daar dringende redenen voor zijn die dat rechtvaardigen.

Het afwijken kan leiden tot een lager percentage, een kortere periode of zelfs tot een *nul-maatregel*. Een nul-maatregel komt overeen met het afzien van een maatregel; in beide gevallen vindt er geen verlaging plaats, maar telt de schending wel mee bij recidive.

F. Maatregel opleggen, maar spreiden

Bij bijna alle maatregelen van 100% gedurende 1 maand kan ervoor gekozen worden de verlaging te spreiden. Dit kan *niet* bij het schenden van de volgende verplichtingen:

- Werk accepteren en houden (plicht 1);
- Zich niet ernstig misdragen tegen personen en instanties die de Participatiewet uitvoeren (plicht 16);
- De nadere verplichtingen nakomen (plicht 17).

¶ Er kan niet gekozen worden voor spreiden als sprake is van recidive

Een spreiding van de maatregel kan gekozen worden als:

- de klant daarom vraagt;
- er dringende redenen aanwezig zijn, bijvoorbeeld kinderen en/of schulden.

Het spreiden kan maar op 1 manier: 100% / 1 maand → 50% / 2 maanden

4. Recidive

Er is sprake van recidive als de klant binnen 12 maanden na het verzenden van het besluit betreffende het maatregelonderzoek dezelfde verplichting schendt. Omdat de klant in dat jaar ervoor al schriftelijk gewezen is op de schending – ook als er geen verlaging is toegepast – is er sprake van een grotere mate van verwijtbaarheid. Daarom kan een hogere maatregel worden opgelegd.

- Een overzicht van de recidive-percentages staat in [Bijlage 2](#).

Voorbeeld 1

Schending 1

Klant is op 1 januari 2021 (voor de tweede keer) niet verschenen op een voortgangsgesprek. Hiermee heeft klant de verplichting geschonden die in de *Afstemmingsverordening artikel 14, 2^e lid, onderdeel a* staat. Op 5 januari 2021 vindt het zienswijzegesprek plaats. Op 10 januari 2021 verstuurt de Klantmanager Werk een beschikking waarin het besluit staat dat de klant een maatregel van 20% gedurende 1 maand krijgt. In februari 2021 wordt de verlaging toegepast.

Schending 2

A. Klant is op 1 april 2021 niet verschenen op een gesprek met een werkgever. Dit is **geen** recidive, omdat klant hiermee een andere verplichting geschonden heeft (*Afstemmingsverordening artikel 14, 4e lid, onderdeel a*).

B. Klant is op 11 januari 2022 niet verschenen op een voortgangsgesprek. Dit is **geen** recidive, omdat de eerste maatregel is opgelegd op 10 januari 2021 en dat langer dan 12 maanden geleden is.

Voorbeeld 2

Schending 1

Klant is op 1 januari 2021 niet verschenen op een intakegesprek bij Opnieuw & Co voor een werkervaringsplek. Hiermee heeft klant de verplichting geschonden die in de *Participatiewet artikel 18, 4e lid, onderdeel h* staat. Op 5 januari 2021 vindt het zienswijzegesprek plaats. Op 10 januari 2021 verstuurt de Klantmanager Werk een beschikking waarin het besluit staat dat de klant een maatregel van 100% gedurende 1 maand krijgt. In februari 2021 wordt de verlaging toegepast.

Schending 2

Klant is op 1 april 2021 niet verschenen op een gesprek voor een sociaal-medisch onderzoek van Salude. Hiermee heeft klant de verplichting geschonden die in de *Participatiewet artikel 18, 4e lid, onderdeel h* staat. Dit is **wel** recidive, omdat klant hiermee dezelfde verplichting geschonden heeft, ook al is het een andere gedraging.

5. Inkeerregeling

Als de klant *in* de periode waarin de uitkering verlaagd wordt, een gedragsverandering laat zien waardoor hij zich wél houdt aan de arbeidsverplichtingen, kan gebruik gemaakt worden van de inkeerregeling. Er kan geen gebruik gemaakt worden van de inkeerregeling bij het schenden van de overige verplichtingen. De inkeerregeling bestaat uit het *herzien* of het *heroverwegen* van de maatregel.

A. Herzien

De inkeerregeling bestaat uit het herzien van de maatregel als het gaat om schending van de geüniformeerde verplichtingen. We kunnen de maatregel *alleen* herzien als de klant hiervoor schriftelijk of per e-mail een verzoek heeft ingediend. Als we bij het herzien van de maatregel vaststellen dat er sprake is van gedragsverandering, beëindigen we voortijdig de verlaging.

B. Heroverwegen

De inkeerregeling bestaat uit het heroverwegen van de maatregel als het gaat om schending van de niet geüniformeerde verplichtingen. We heroverwegen de maatregel als de klant hiervoor schriftelijk of per e-mail een verzoek heeft ingediend *of* als wij zelf zien dat de klant zich houdt aan de arbeidsverplichtingen. Als we bij het heroverwegen van de maatregel vaststellen dat er sprake is van gedragsverandering, stellen we het restant van de maatregel bij in zwaarte of duur.

Voorbeeld 1: Herzien

1 januari 2021 : klant komt niet op een gesprek voor een sociaal-medisch onderzoek
1 februari 2021 : Klantmanager Werk verstuurt brief met besluit tot opleggen maatregel
Maart/april 2021 : uitkering wordt verlaagd met 50%

Klant laat in februari en maart zien zich te houden aan de arbeidsverplichtingen: hij komt op afspraken, is bereikbaar en zet zich goed in bij activiteiten. Eind maart dient hij een verzoek in voor het herzien van de maatregel. Klantmanager Werk besluit om de verlaging te beëindigen en in april krijgt klant de volledige uitkering.

Voorbeeld 2: Heroverwegen

1 januari 2021 : klant komt niet op een gesprek voor het opstellen van een Plan van Aanpak
1 februari 2021 : Klantmanager Werk verstuurt brief met besluit tot opleggen maatregel
Maart/april 2021 : uitkering wordt verlaagd met 50%

Klant laat in februari en maart zien zich te houden aan de arbeidsverplichtingen: hij komt op afspraken, is bereikbaar en zet zich goed in bij activiteiten. Eind maart besluit de Klantmanager Werk de maatregel te heroverwegen. Hij besluit om de verlaging bij te stellen naar 0% en in april krijgt klant de volledige uitkering.

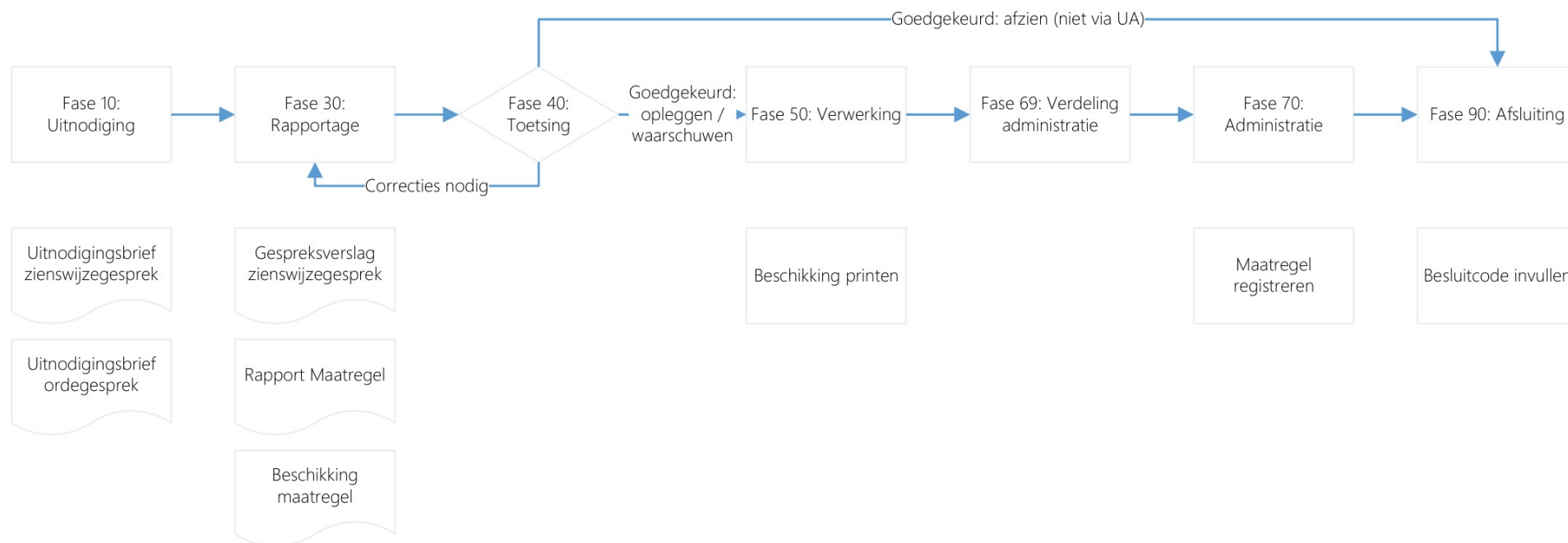
6. Samenloop

Als een klant door zijn gedrag meerdere verplichtingen schendt, is er sprake van samenloop van gedragingen. De maatregel of boete die dan gekozen kan worden, hangt af van de soort samenloop.

Schending	1 gedraging	Meerdere gedragingen
Meerdere arbeidsverplichtingen	1 maatregel (hoogste verlaging)	1 maatregel per gedraging
Arbidsverplichting(en) + inlichtingenplicht	Alleen een boete wegens schending inlichtingenplicht	1 maatregel per gedraging + boete wegens schending inlichtingenplicht

C. Stappen in Suite

1. Werkproces doorlopen



2. Documenten maken

De documenten voor een maatregelonderzoek staan in werkproces 17/A1.

De 17 verplichtingen en schendingen komen in elk document terug in de vorm van 17 opties. Als verplichting 1 geschonden is, kies je bij verplichting, schending, maatregel en recidive elke keer tekstblok 1. Als verplichting 2 geschonden is, kies je bij verplichting, schending, maatregel en recidive elke keer tekstblok 1. Enzovoorts.

A. Uitnodigingsbrief zienswijzegesprek maken	
➤ MDU	
• Schending	17 tekstblokken met de 17 schendingen.
• Datum	Datum waarop het zienswijzegesprek zal plaatsvinden
• Tijdstip	Tijdstip waarop het zienswijzegesprek zal plaatsvinden
➤ Vrije velden	
Toelichting schending	Geef in 1 of 2 zinnen een toelichting op de schending, zodat de klant weet over welke gedraging het gaat. Wijdt niet te veel uit, daar is het gesprek voor.

B. Rapport maatregel maken	
➤ MDU	
• Verplichting	17 tekstblokken met de 17 verplichtingen
• Zienswijzegesprek	3 opties: 1. Gehoord: uitgenodigd en gehoord 2. Niet gehoord: uitgenodigd en niet gehoord 3. Niet uitgenodigd: niet uitgenodigd en niet gehoord
• Zienswijzegesprek: Gehoord > Ondertekening gespreksverslag	2 opties: 1. Getekend 2. Niet getekend
• Zienswijzegesprek: Niet uitgenodigd > Reden	4 opties: 1. Spoed 2. Geen nieuwe omstandigheden 3. Niet noodzakelijk 4. Klant wil er geen gebruik van maken
• Recidive	2 opties: 1. Geen recidive 2. Wel recidive
• Verlaging	17 tekstblokken met de 17 verlagingen: hoogte + duur + artikel
• Verwijtbaarheid	3 opties: 1. Niet verminderd verwijtbaar 2. Verminderd verwijtbaar + gevolgen + artikel 3. Ontbreken van verwijtbaarheid + gevolgen + artikel
• Dringende redenen	2 opties: 1. Dringende redenen niet aanwezig 2. Dringende redenen wel aanwezig + gevolgen + artikel
• Conclusie recidive	Eerste optie: geen recidive 17 tekstblokken met de 17 recidive verlagingen: hoogte + duur + artikel
• Spreiden	5 opties:

	1. Spreiden niet mogelijk 2. Niet spreiden want geen verzoek 3. Niet spreiden want geen dringende redenen 4. Spreiden want verzoek 5. Spreiden want dringende reden
• Besluit	6 opties: 1. Waarschuwing geven 2. Afzien wegens ontbreken verwijtbaarheid 3. Afzien wegens dringende redenen 4. Opleggen 5. Opleggen en afwijken 6. Opleggen en spreiden
• Actie	3 opties: 1. Waarschuwing geven 2. Afzien 3. Opleggen
➤ Vrije velden	
Achtergrond	Geef een omschrijving van de achtergrond van belanghebbende, maar benoem enkel informatie die (mogelijk) relevant is voor het overwegen van een maatregel. Benoem in elk geval de uitkeringsduur, het traject naar werk en bij ons bekende omstandigheden die een belemmering kunnen zijn in de beschikbaarheid en bemiddelbaarheid.
Gedraging	Geef een omschrijving van het gedrag van belanghebbende waarmee hij diens verplichtingen niet is nagekomen.
Datum/periode	Benoem hier in welke periode of (indien mogelijk) welke datum(s) belanghebbende het gedrag heeft laten zien.
Korte omschrijving zienswijzegesprek	Geef in 1 of 2 zinnen een samenvatting van wat de klant als reden heeft gegeven voor het schenden van diens verplichtingen. Hou het kort, het uitgebreidere gespreksverslag is een bijlage in het werkproces.
Overweging verwijtbaarheid	Geef hier een korte weergave van je overwegingen betreffende de mate van verwijtbaarheid. Je omschrijvingen geven een onderbouwing aan de conclusie die je daarna kiest.
Overweging dringende redenen	Geef hier een korte weergave van je overwegingen betreffende de aanwezigheid van dringende redenen. Je omschrijvingen geven een onderbouwing aan de conclusie die je daarna kiest.

C. Beschikking maatregel maken	
➤ MDU	
• Besluit	4 opties: 1. Waarschuwing 2. Afzien wegens ontbreken verwijtbaarheid 3. Afzien wegens dringende redenen 4. Opleggen
• Schending	20 tekstblokken met de 17 schendingen, waarvan 3 schendingen opgesplitst in 2 tekstblokken.
• Zienswijze	4 opties:

	1. Gehoord met gevolg (maatregel aangepast) 2. Gehoord zonder gevolg (maatregel niet aangepast) 3. Uitgenodigd, no show 4. Niet uitgenodigd
Zienswijze > Gehoord met gevolg > Gevolg	3 opties: 1. Geen maatregel maar waarschuwing 2. Geen maatregel 3. Aangepaste maatregel
Optioneel: afwijken	Alleen kiezen als wordt afgeweken in duur of hoogte
Optioneel: spreiden	Alleen kiezen als de maatregel gespreid wordt
Optioneel: recidive	Alleen kiezen als er sprake is van recidive
Optioneel: gevolg bij recidive	Alleen kiezen als de maatregel bij recidive toeneemt
Optioneel: inkeerregeling	Alleen kiezen als de inkeerregeling van toepassing is
➤ Vrije velden	
Toelichting schending	Geef in 1 of 2 zinnen een toelichting op de schending, zodat de klant weet over welke gedraging het gaat. Wijd niet te veel uit, daar was het zienswijzegesprek voor.

Bijlage 1: Arbeidsverplichtingen en maatregelpercentages

100% / 1 maand	40% / 1 maand	20% / 1 maand	10% / 1 maand
----------------	---------------	---------------	---------------

Geüniformeerde arbeidsverplichting	Niet-geüniformeerde arbeidsverplichting	Overige verplichtingen
1. Werk accepteren of houden	9. Ingeschreven staan als werkzoekende bij het UWV	16. Zich niet ernstig misdragen tegen personen en instanties die de participatiewet uitvoeren (zie <i>toelichting pagina 4</i>)
2. Zich inschrijven bij een uitzendbureau, als wij daarom vragen	10. Voldoen aan een oproep voor een gesprek over het traject (zie <i>toelichting pagina 3</i>)	17. Nadere verplichtingen nakomen, die wij in het Plan van Aanpak gezet hebben (zie <i>toelichting pagina 4</i>)
3. Werk vinden in een andere gemeente vóór te verhuizen	11. Voldoende inzet tonen tijdens de zoekperiode (jongeren)	
4. Bereid zijn om tot 3 uur per dag te reizen voor werk, als dat noodzakelijk is	12. Meewerken aan het traject tijdens de ontheffing voor alleenstaande ouders	
5. Bereid zijn om te verhuizen voor werk, als dat noodzakelijk is	13. Meewerken aan het opstellen en evalueren van een Plan van Aanpak	
6. Er alles aan doen om benodigde kennis en vaardigheden te krijgen en te houden	14. Een tegenprestatie leveren, als wij daarom vragen	
7. Het krijgen, accepteren of houden van werk niet belemmeren door kleding, gebrek aan persoonlijke verzorging of gedrag (zie <i>toelichting pagina 3</i>)	15. Proberen werk te krijgen	
8. Gebruik maken van re-integratievoorzieningen en meewerken aan sociaal-medisch onderzoek		

Bijlage 2: Maatregelpercentages bij recidive

2e keer: 100% / 2 maanden 3+ keer: 100% / 3 maanden	2+ keer: 100% / 2 maanden	2+ keer: 40% / 2 maanden	2+ keer: 40% / 1 maand	2+ keer: 20% / 1 maand	Gelijk aan 1e keer
--	------------------------------	-----------------------------	---------------------------	---------------------------	-----------------------

Geüniformeerde arbeidsverplichting	Niet-geüniformeerde arbeidsverplichting	Overige verplichtingen
1. Werk accepteren of houden	9. Ingeschreven staan als werkzoekende bij het UWV	16. Zich niet ernstig misdragen tegen personen en instanties die de participatiewet uitvoeren
2. Zich inschrijven bij een uitzendbureau, op ons verzoek	10. Voldoen aan een oproep voor een gesprek over het traject	17. Nadere verplichtingen nakomen, die wij in het Plan van Aanpak gezet hebben
3. Werk vinden in een andere gemeente vóór te verhuizen	11. Voldoende inzet tonen tijdens de zoekperiode (jongeren)	
4. Bereid zijn om tot 3 uur per dag te reizen voor werk, als dat noodzakelijk is	12. Meewerken aan het traject tijdens de ontheffing voor alleenstaande ouders	
5. Bereid zijn om te verhuizen voor werk, als dat noodzakelijk is	13. Meewerken aan het opstellen en evalueren van een Plan van Aanpak	
6. Er alles aan doen om benodigde kennis en vaardigheden te krijgen en te houden	14. Een tegenprestatie leveren, als wij daarom vragen	
7. Het krijgen, accepteren of houden van werk niet belemmeren door kleding, gebrek aan persoonlijke verzorging of gedrag	15. Proberen werk te krijgen	
8. Gebruik maken van re-integratievoorzieningen en meewerken aan sociaal-medisch onderzoek		

Bijlage 3: Religieuze bezwaren

Een klant kan op grond van zijn geloof of levensovertuiging bezwaren hebben tegen bepaalde vormen van arbeid of re-integratieactiviteiten. Of tegen de omstandigheden waaronder deze moeten worden uitgevoerd. Als deze bezwaren zwaarwegend zijn, kunnen ze een rol spelen bij de vraag of de klant verwijtbaar zijn arbeidsverplichtingen heeft geschonden. Of een bezwaar zwaarwegend is, moet de klant zelf onderbouwen en aannemelijk maken.

Hoewel elke burger het recht op godsdienstvrijheid heeft, zijn er omstandigheden waarin de inbreuk op dat recht geoorloofd is. Dit is alleen als de mogelijkheid van het aanbieden van alternatieve arbeid of activiteiten is uitgesloten.

→ Bij bezwaren zijn daarom 3 belangrijke vragen te onderzoeken:

1. Is het bezwaar religieus?
Wil de klant zijn baard niet afscheren omdat hij het mooi vindt staan, of omdat het onderdeel is van zijn geloofsovertuiging?
2. Is het bezwaar zwaarwegend?
Heeft klant aannemelijk kunnen maken dat wat wij van hem vragen, inbreuk is op zijn recht op godsdienstvrijheid?
3. Is het inbreuk op het recht op godsdienstvrijheid geoorloofd?
Kunnen wij alternatieve activiteiten of werkzaamheden aanbieden, waardoor het bezwaar weggenomen kan worden?

Voorbeeld 1: de baard

Klant maakt bezwaar tegen het afscheren van zijn baard voor het volgen van een opleiding met baangarantie. Klant geeft aan dat het dragen van een baard onderdeel van zijn geloofsovertuiging is en maakt aannemelijk dat zijn bezwaar zwaarwegend is. Maar de opleiding met baangarantie was een buitenkans voor klant, kans op ander werk was nihil. Daarom was de inbreuk op het recht op godsdienstvrijheid geoorloofd.

Voorbeeld 2: de niqaab

Klant maakt bezwaar tegen het afdoen van haar niqaab. Klant geeft aan dat het dragen van een niqaab onderdeel van haar geloofsovertuiging is en maakt aannemelijk dat haar bezwaar zwaarwegend is. Maar het dragen van een niqaab werkt sterk belemmerend bij het vinden van werk. Daarom was de inbreuk op het recht op godsdienstvrijheid geoorloofd.

Voorbeeld 3: moskeebezoek

Klant maakt bezwaar tegen het werken op dagdelen waarop hij een moskee bezoekt. Klant geeft aan dat het bezoeken van de moskee onderdeel van zijn geloofsovertuiging is en maakt aannemelijk dat zijn bezwaar zwaarwegend is. Inroostering op andere dagen blijkt mogelijk. Daarom was inbreuk op het recht op godsdienstvrijheid *niet* geoorloofd.

Bijlage 4: Voorbeeld uitnodigingsbrief zienswijzegesprek



Mevrouw Test cliënt Ridderkerk
p/a Koningsplein 1
2980 AA Ridderkerk

Uw brief van:
Uw kenmerk: 2408
Bijlage(n):

Ons kenmerk: 713158
Contact:
Doorkiesnummer: (0180) – 451 234
E-mailadres:
Datum:

Onderwerp: uitnodiging zienswijzegesprek

Beste mevrouw Test cliënt Ridderkerk,

U ontvangt een uitkering van de gemeente Ridderkerk. Bij uw uitkering horen een aantal plichten. U heeft zich niet aan alle plichten gehouden. In deze brief leest u daar meer over.

U heeft niet voldaan aan een oproep voor een gesprek over uw traject

Ik heb u schriftelijk uitgenodigd voor een gesprek op vrijdag 1 oktober 2021. U was zonder bericht niet aanwezig. Dat betekent dat ik ga onderzoeken of u daarvoor een maatregel krijgt.

Ik nodig u uit voor een gesprek op donderdag 21 oktober 2021 om 13.00 uur

Het gesprek is op het gemeentehuis. Het adres is Koningsplein 1 in Ridderkerk. U kunt zich bij binnenkomst melden aan de balie van het servicepunt. Geef aan dat u een gesprek hebt met [REDACTED] dan haal ik u op.

In dit gesprek kunt u mij laten weten waarom u zich niet aan de plichten gehouden heeft

Ik hoor graag van u wat uw reden is. Ook zal ik u in dit gesprek meer informatie geven over uw plichten en wat het voor u betekent als u een maatregel krijgt. |

Kunt u niet op het gesprek komen?

Bel of mail mij dan op zijn laatst 1 werkdag vóór uw afspraak. Bent u zonder bericht niet op de afspraak? Dan ga ik er vanuit dat u ons niet wilt laten weten waarom u zich niet heeft gehouden aan de plichten. U krijgt daarna een brief van ons met ons besluit.

Neem gerust contact met mij op

Heeft u nog vragen over deze brief? Ik beantwoord ze graag voor u. U bereikt mij op maandag tot en met donderdag van 9.00 tot 17.00 via (0180) – 451 234. Geef aan dat u [REDACTED] wilt spreken, dan wordt u doorverbonden. U kunt ook mailen naar [REDACTED]

Met vriendelijke groet,

[REDACTED]
Klantmanager Werk

Bijlage 5: Voorbeeld rapportage - opleggen

RAPPORTAGE MAATREGEL

1. PERSOONSgegevens



Naam : Mevrouw Test cliënt Ridderkerk
Adres : Teststraat 1 k.21
9999 AA Ridderkerk
Geboortedatum : 03-08-1988
Cliëntnummer : 2408
Werkprocesnummer : 263203



2. OMSCHRIJVING SITUATIE

A. ACHTERGROND

Belanghebbende is een man van 45 jaar die sinds 3 jaar een Participatiewet-uitkering ontvangt. In deze 3 jaar hebben wij diverse voorzieningen ingezet om belanghebbende naar werk te begeleiden, met wisselend succes. Dit komt vooral omdat belanghebbende geen diploma's heeft met arbeidskansen, en omdat hij geen ervaring heeft in beroepen waar vacatures voor zijn.

Voor zover bekend zijn er daarnaast geen in de persoon gelegen factoren die een belemmering zijn voor het traject of voor het voldoen aan de arbeidsverplichtingen.

B. GEDRAGING

Belanghebbende is op 1 oktober 2021 schriftelijk uitgenodigd voor een gesprek op 14 oktober 2021. Belanghebbende was zonder bericht niet aanwezig op dit gesprek.

C. DATUM/PERIODE

14 oktober 2021

D. SCHENDING VERPLICHTINGEN

Met de gedraging genoemd in onderdeel 2.A heeft belanghebbende de volgende verplichting geschonden:

10. Voldoen aan een oproep voor een gesprek over het traject.

E. ZIENSWIJZEGESPREK

Op donderdag 21 oktober 2021 heeft rapporteur belanghebbende schriftelijk (aangetekend) uitgenodigd voor een zienswijzegesprek op donderdag 21 oktober 2021. Belanghebbende is op de afspraak gekomen.

In het gesprek heeft rapporteur aan belanghebbende gevraagd wat de reden is voor het schenden van de verplichting. Belanghebbende heeft aangegeven:

Hij was de afspraak vergeten. Hij had de brief op de eettafel gelegd, maar daar waren andere papieren op gekomen.

Van het gesprek heeft rapporteur een gespreksverslag gemaakt, dat als document is opgenomen bij het werkproces Maatregel.

Belanghebbende heeft het gespreksverslag ondertekend en heeft hiermee de inhoud van het verslag bevestigd.

F. OVERWEGING VERWIJTBAAARHEID

Belanghebbende heeft geen redenen gegeven om te vermoeden dat hij niet of verminderd verwijtbaar is. Hij heeft geen signalen van psychische problematiek gegeven. Ook heeft hij in het verleden laten zien wel op afspraken te kunnen komen.

G. OVERWEGING DRINGENDE REDENEN

Belanghebbende heeft niet aangegeven dat er dringende redenen waren waardoor hij niet op de afspraak kon komen. Hij was het simpelweg vergeten.

H. RECIDIVE

Belanghebbende heeft in de 12 maanden voorafgaand aan de datum of periode genoemd in onderdeel 2.C geen besluit ontvangen betreffende het schenden van dezelfde verplichting als genoemd in onderdeel 2.D.

3. CONCLUSIE

A. VERLAGING

Het schenden van de verplichting genoemd in onderdeel 2.D leidt in principe tot een verlaging van 20% gedurende 1 maand zoals omschreven in Handhavings- en Afstemmingsverordening 2020, Artikel 14, lid 2, onderdeel a.

B. MATE VAN VERWIJTBAAARHEID

Rapporteur heeft vastgesteld dat er geen sprake is van verminderde verwijtbaarheid.

C. DRINGENDE REDENEN

Rapporteur heeft vastgesteld dat er geen dringende redenen aanwezig zijn.

D. RECIDIVE

Rapporteur heeft vastgesteld dat er geen sprake is van recidive.

E. SPREIDEN

Belanghebbende heeft geen verzoek ingediend de maatregel te spreiden over een langere periode. Ook zijn er geen dringende redenen aanwezig. Er wordt daarom niet voldaan aan de voorwaarde voor het spreiden van de maatregel, zoals genoemd in de Handhavings- en Afstemmingsverordening 2020 Artikel 17, onderdeel e en Artikel 22, onderdeel c en d.

4. BESLUIT

1. Wij leggen een maatregel op van 20% gedurende 1 maand.
2. Wij wijken niet af in hoogte of duur van de verlaging.
3. Wij spreiden de maatregel niet over een langere periode.
4. Wij tellen de gedraging bij recidive mee.
5. Wij starten de verlaging de uitkering in de maand ná het versturen van de beschikking.

5. ACTIES

Klantmanager Werk

1. Beschikking *Maatregel* opstellen
2. Werkproces 17/A1 wijzigen naar fase 40 voor toetsing

Bij akkoord door toetser:

3. Beschikking *Maatregel* verzenden naar belanghebbende
4. Waarschuwing registreren in cliëntdossier

5. Werkproces 17/A1 wijzigen naar fase 69 voor verwerking door de uitkeringsadministratie

Uitkeringsadministratie

1. In het uitkeringsdossier component *Maatregel* (kolom 4) opvoeren:

- Maatregel: 20%
- Begindatum: maandag 1 november 2021 (*eerste dag van de maand na verzending beschikking*)
- Einddatum: dinsdag 30 november 2021 (*laatste dag van de maand, 1 maand(en) na begindatum*)

2. Werkproces 17/A1 afsluiten met code *M1 Opleggen*

6. ONDERTEKENING

Datum : 21 oktober 2021

Naam rapporteur :

Handtekening :

Bijlage 6: Voorbeeld rapportage - afwijken

RAPPORTAGE MAATREGEL

1. PERSOONSGEGEVENS

Naam : Mevrouw Test cliënt Ridderkerk
Adres : Teststraat 1 k.21
9999 AA Ridderkerk
Geboortedatum : 03-08-1988
Cliëntnummer : 2408
Werkprocesnummer : 263521

2. OMSCHRIJVING SITUATIE

A. ACHTERGROND

Belanghebbende is een alleenstaande vrouw met 3 inwonende minderjarige kinderen. Belanghebbende ontvangt sinds 2019 een PW-uitkering van de gemeente Ridderkerk. Op 10 augustus 2021 heeft Salude een medisch advies gegeven, waaruit blijkt dat belanghebbende moeite heeft om te gaan met tegenslagen, voortkomend uit een laag zelfbeeld. De verwachting is dat zij bij voldoende monitoring en begeleiding, vertrouwen zal krijgen in haar ontwikkeling en stappen kan maken richting werk. Op het moment dat belanghebbende een goede dagstructuur en vertrouwen in het proces heeft, is de verwachting dat zij binnen 6 maanden kan doorstromen naar een betaalde baan.

B. GEDRAGING

Belanghebbende is op 10 oktober 2021 schriftelijk uitgenodigd voor een voortgangsgesprek betreffende haar traject. De tijd tussen de uitnodiging en datum gesprek is meer 7 werkdagen. Rapporteur heeft in de uitnodiging niet specifiek het doel van het gesprek benoemd. Op 21 oktober 2021 is belanghebbende zonder bericht niet verschenen op het gesprek. Rapporteur heeft belanghebbende gebeld, maar kreeg geen gehoor.

C. DATUM/PERIODE

De datum waarop de gedraging heeft plaats gevonden is 27 oktober 2021.

D. SCHENDING VERPLICHTINGEN

Met de gedraging genoemd in onderdeel 2.B heeft belanghebbende de volgende verplichting geschonden:

10. Voldoen aan een oproep voor een gesprek over het traject.

E. ZIENSWIJZEGESPREK

Op 21 oktober 2021 heeft rapporteur belanghebbende schriftelijk (aangetekend) uitgenodigd voor een zienswijzegesprek op woensdag 28 oktober 2021. Belanghebbende is op de afspraak gekomen.

In het gesprek heeft rapporteur aan belanghebbende gevraagd wat de reden is voor het schenden van de verplichting. Belanghebbende heeft aangegeven:

Door haar financiële problemen durft ze haar post niet open te maken. Belanghebbende is gedupeerde van toeslagenaffaire en dit heeft geresulteerd in angst om haar post te openen, maar ook de angst voor instanties. Belanghebbende geeft aan dat zij pas sinds kort durft aan te geven dat zij gedupeerde is en angst heeft voor de post.

Rapporteur heeft tevens gevraagd hoe het komt dat zij nu wel op deze afspraak is gekomen, ondanks haar angst om de post te openen. Hierop geeft belanghebbende aan dat zij sinds 1 week hulp heeft bij haar (financiële) administratie. Samen met de begeleider maken zij de post open.

Op de vraag hoe het komt dat wij haar telefonisch niet kunnen bereiken heeft belanghebbende aangegeven dat haar telefoon afgelopen weken stuk was. Deze is sinds kort weer gemaakt.

Van het gesprek heeft rapporteur een gespreksverslag gemaakt, dat als document is opgenomen bij het werkproces Maatregel.

Belanghebbende heeft het gespreksverslag ondertekend en heeft hiermee de inhoud van het verslag bevestigd.

F. OVERWEGING VERWIJTBAAARHEID

Belanghebbende heeft verklaard dat zij angsten heeft voor instanties en de post. Dit is de reden dat zij de uitnodiging voor het gesprek niet heeft gezien. Daarnaast geeft belanghebbende aan dat haar telefoon kapot was en sinds deze week weer gemaakt is.

Rapporteur heeft navraag gedaan bij het werkfittraject naar de deelname en inzet van belanghebbende. Haar begeleider daar heeft aangegeven dat belanghebbende altijd aanwezig is en zich goed inzet tijdens de trainingen. Als zij niet kan komen laat zij 9 van de 10 keer dit op tijd weten.

Rapporteur is van mening dat er sprake is van een verminderde verwijtbaarheid. Dit vloeit voort uit het feit dat belanghebbende een angst heeft waardoor zij haar post niet meer opent. Belanghebbende heeft vanwege de toeslagenaffaire niet eerder bekend willen maken dat zij deze angst heeft. Echter blijft het de verantwoordelijkheid van belanghebbende om haar afspraken na te komen en ook haar post te openen.

G. OVERWEGING DRINGENDE REDENEN

Belanghebbende is gedupeerde van de toeslagenaffaire (bewijsstukken zijn ingezien). Dit heeft geresulteerd in angsten, maar hierdoor is zij ook haar baan verloren en zijn er schulden ontstaan.

Belanghebbende is nu bezig om alles weer op de rit te krijgen en belemmeringen aan te pakken, zodat zij uiteindelijk kan uitstromen naar een betaalde baan. Belanghebbende heeft ook laten zien door hulp in te schakelen dat zij echt aan haar belemmering werkt.

Het doel van een maatregel opleggen is gedragsverandering. Doordat belanghebbende hulp heeft ingeschakeld werkt zij aan haar belemmering en komt er verandering tot stand. Tevens is zij altijd aanwezig op het traject en is haar inzet goed.

Het opleggen van een volledige maatregel zal zorgen voor meer financiële problematiek. Rapporteur is dan ook van mening dat er sprake is van dringende redenen. Dit samen met de verminderde verwijtbaarheid stelt rapporteur voor om af te wijken van de standaard verlaging.

H. RECIDIVE

Belanghebbende heeft in de 12 maanden voorafgaand aan de datum of periode genoemd in onderdeel 2.C geen besluit ontvangen betreffende het schenden van dezelfde verplichting als genoemd in onderdeel 2.D.

3. CONCLUSIE

A. VERLAGING

Het schenden van de verplichting genoemd in onderdeel 2.D leidt in principe tot een verlaging van 20% gedurende 1 maand zoals omschreven in Handhavings- en Afstemmingsverordening 2020, Artikel 14, lid 2, onderdeel a.

B. MATE VAN VERWIJTBAAARHEID

Rapporteur heeft vastgesteld dat er sprake is van verminderde verwijtbaarheid. Rapporteur kan daarom afwijken in hoogte en duur van de verlaging, zoals omschreven in PW Artikel 18, lid 10.

C. DRINGENDE REDENEN

Rapporteur heeft vastgesteld dat er dringende redenen aanwezig zijn. Rapporteur kan daarom afwijken in hoogte en duur van de verlaging, zoals omschreven in PW Artikel 18, lid 10. Bij schending van verplichtingen *Ingeschreven staan als werkzoekende* en *Voldoen aan een oproep voor een*

gesprek over het traject kan rapporteur een waarschuwing opleggen, zoals omschreven in Handhavings- en Afstemmingsverordening 2020, Artikel 17a.

D. RECIDIVE

Rapporteur heeft vastgesteld dat er geen sprake is van recidive.

E. SPREIDEN

Bij het schenden van verplichtingen 1, 9-14 en 16:

Bij het schenden van de verplichting genoemd in onderdeel 2.D. biedt de Handhavings- en Afstemmingsverordening 2020 geen mogelijkheid de maatregel te spreiden over een langere periode.

4. BESLUIT

1. Wij leggen een maatregel op van 10% gedurende 1 maand.
2. Wij wijken af in hoogte en/of duur van de verlaging.
3. Wij spreiden de maatregel niet over een langere periode.
4. Wij tellen de gedraging bij recidive mee.
5. Wij starten de verlaging de uitkering in de maand ná het versturen van de beschikking.

5. ACTIES

Klantmanager Werk

1. Beschikking *Maatregel* opstellen
2. Werkproces 17/A1 wijzigen naar fase 40 voor toetsing

Bij akkoord door toetser:

3. Beschikking *Maatregel* verzenden naar belanghebbende
4. Werkproces 17/A1 wijzigen naar fase 69 voor verwerking door de uitkeringsadministratie

Uitkeringsadministratie

1. Maatregel registreren in het cliëntdossier:
 - Maatregel: 10%
 - Begindatum: 1 december 2021 (*eerste dag van de maand na verzending beschikking*)
 - Einddatum: 31 december 2021 (*laatste dag van de maand, 1 maand na begindatum*)
2. Werkproces 17/A1 afsluiten met code M1 Opleggen

6. ONDERTEKENING

Datum : 27 oktober 2021

Naam rapporteur : 

Bijlage 7: Voorbeeld beschikking - waarschuwing

RIDDERKERK



Mevrouw A. Test cliënt Ridderkerk
p/a Koningsplein 1
2980 AA Ridderkerk

Uw brief van:
Uw kenmerk: 2408
Bijlage(n):

Ons kenmerk: 775367
Contact:
Doorkiesnummer: (0180) – 451 234
E-mailadres:
Datum: 24-5-2022

Onderwerp: maatregel

Beste mevrouw Test cliënt Ridderkerk,

U ontvangt een uitkering van de gemeente Ridderkerk. Bij uw uitkering horen een aantal plichten. U heeft zich niet aan alle plichten gehouden. Wij hebben onderzocht of u daarvoor een maatregel krijgt. In deze brief leest u ons besluit.

U krijgt een waarschuwing

Dit betekent dat wij uw uitkering niet verlagen. Dit doen wij omdat wij vinden dat u niet helemaal schuldig bent. Als u dat wel was, dan had u een maatregel van 10% voor de duur van 1 maand gekregen.

U heeft niet voldaan aan een oproep voor een gesprek over uw traject

Ik heb u op 1 mei 2022 uitgenodigd voor een gesprek op 8 mei 2022. In dit gesprek wilde ik met u bespreken hoe uw participatietraject gaat. U was zonder bericht niet op dit gesprek aanwezig.

U heeft gereageerd op ons plan om uw uitkering te verlagen

Op 16 mei 2022 heeft u een gesprek gehad. Uw reactie op ons plan in dit gesprek is voor ons reden geweest om u geen maatregel maar een waarschuwing te geven.

Bij herhaling verdubbelt de maatregel

Houdt u zich binnen 12 maanden opnieuw niet aan uw plichten? Dan kunnen wij het percentage of de duur van de maatregel verdubbelen. Laat het zo ver niet komen. Twijfelt u over uw plichten, of lukt het u niet ze na te komen? Neem dan contact met mij op.

Neem gerust contact met mij op

Heeft u nog vragen over deze brief? Ik beantwoord ze graag voor u. U bereikt mij op maandag tot en met donderdag van 9.00 tot 17.00 uur via (0180) – 451 234. Geef aan dat u wilt spreken, dan wordt u doorverbonden. U kunt ook mailen naar

Kenmerk 2408 / 775367

U kunt bezwaar maken als u het niet met ons besluit eens bent

U doet dat door een brief te sturen aan het college van burgemeester en wethouders. Zo'n brief heet een bezwaarschrift. U heeft hiervoor zes weken de tijd vanaf de verzenddatum van deze brief. In uw bezwaarschrift moet het volgende staan:

- uw naam en adres;
- de datum waarop u de brief verstuurt;
- het besluit waartegen u bezwaar maakt;
- de redenen waarom u bezwaar maakt;
- uw handtekening.

U kunt uw bezwaarschrift sturen naar
Gemeente Ridderkerk
Antwoordnummer 4
2980 VB Ridderkerk

Met vriendelijke groet,

Namens het college van burgemeester en wethouders van Ridderkerk


Klantmanager Werk

Deze beschikking is digitaal verwerkt en om die reden niet ondertekend

Bijlage 8: Voorbeeld beschikking - afzien

RIDDERKERK



Mevrouw A. Test cliënt Ridderkerk
p/a Koningsplein 1
2980 AA Ridderkerk

Uw brief van:
Uw kenmerk: 2408
Bijlage(n):

Ons kenmerk: 775398
Contact: Testmedewerker
Doorkiesnummer: (0180) – 451 234
E-mailadres: [REDACTED]
Datum: 24-5-2022

Onderwerp: maatregel

Beste mevrouw Test cliënt Ridderkerk,

U ontvangt een uitkering van de gemeente Ridderkerk. Bij uw uitkering horen een aantal plichten. U heeft zich niet aan alle plichten gehouden. Wij hebben onderzocht of u daarvoor een maatregel krijgt. In deze brief leest u ons besluit.

U krijgt geen maatregel

Dat betekent dat wij uw uitkering niet verlagen. Dit doen wij omdat wij vinden dat u niet helemaal schuldig bent. Als u dat wel was, dan had u een maatregel van 100% voor de duur van 1 maand gekregen.

U heeft er niet alles aan gedaan om benodigde kennis te krijgen of te houden

Uw heffingscertificaat was op 1 april 2022 verlopen. Op 15 maart 2022 heb ik met u afgesproken dat u het certificaat gaat verlengen, maar u was zonder bericht niet aanwezig op de cursusdag van 15 april 2022.

U heeft gereageerd op ons plan om uw uitkering te verlagen

Op 1 mei 2022 heeft u een gesprek gehad. Uw reactie op ons plan in dit gesprek is voor ons reden geweest om u geen maatregel te geven.

Neem gerust contact met mij op

Heeft u nog vragen over deze brief? Ik beantwoord ze graag voor u. U bereikt mij op maandag tot en met donderdag van 9.00 tot 17.00 uur via (0180) – 451 234. Geef aan dat u Testmedewerker wilt spreken, dan wordt u doorverbonden. U kunt ook mailen naar [REDACTED]

U kunt bezwaar maken als u het niet met ons besluit eens bent

U doet dat door een brief te sturen aan het college van burgemeester en wethouders. Zo'n brief heet een bezwaarschrift. U heeft hiervoor zes weken de tijd vanaf de verzenddatum van deze brief. In uw bezwaarschrift moet het volgende staan:

- uw naam en adres;
- de datum waarop u de brief verstuurt;
- het besluit waartegen u bezwaar maakt;
- de redenen waarom u bezwaar maakt;
- uw handtekening.

Koningsplein 1 - Postbus 271 - 2980 AG Ridderkerk - T 140180 - F 0180 451 726 - e-mail: info@ridderkerk.nl

Kenmerk 2408 / 775388

U kunt uw bezwaarschrift sturen naar
Gemeente Ridderkerk
Antwoordnummer 4
2980 VB Ridderkerk

Met vriendelijke groet,

Namens het college van burgemeester en wethouders van Ridderkerk

Testmedewerker
Testmedewerker productie

Deze beschikking is digitaal verwerkt en om die reden niet ondertekend

Bijlage 9: Voorbeeld beschikking - opleggen

RIDDERKERK



Mevrouw A. Test cliënt Ridderkerk
p/a Koningsplein 1
2980 AA Ridderkerk

Uw brief van:
Uw kenmerk: 2408
Bijlage(n):

Ons kenmerk: 775403
Contact:
Doorkiesnummer: (0180) – 451 234
E-mailadres:
Datum: 24 mei 2022

Onderwerp: maatregel

Beste mevrouw Test cliënt Ridderkerk,

U ontvangt een uitkering van de gemeente Ridderkerk. Bij uw uitkering horen een aantal plichten. U heeft zich niet aan alle plichten gehouden. Wij hebben onderzocht of u daarvoor een maatregel krijgt. In deze brief leest u ons besluit.

U krijgt een maatregel van 100% voor de duur van 1 maand

Dat betekent dat u in juni 2022 geen uitkering van ons krijgt. Na deze periode krijgt u weer de uitkering die u normaal ook van ons krijgt.

U heeft aangeboden werk niet geaccepteerd

U heeft op 1 april 2022 een sollicitatiegesprek gehad bij The Greenery. Op 5 april 2022 heeft u bericht gehad dat u op 7 april 2022 bij The Greenery kon starten. U was op 7 april 2022 zonder bericht niet aanwezig. The Greenery heeft daarop besloten niet met u verder te gaan.

U heeft gereageerd op ons plan om uw uitkering te verlagen

Op 15 april 2022 heeft u een gesprek gehad. Uw reactie op ons plan in dit gesprek was voor ons geen reden om van dit plan af te zien.

Bij herhaling verdubbelt de maatregel

Houdt u zich binnen 12 maanden opnieuw niet aan uw plichten? Dan kunnen wij het percentage of de duur van de maatregel verdubbelen. Laat het zo ver niet komen. Twijfelt u over uw plichten, of lukt het u niet ze na te komen? Neem dan contact met mij op.

U kunt de maatregel eerder laten beëindigen

Dit is de inkeerregeling. Laat u vanaf nu zien dat u al uw plichten nakomt? Vraag dan aan mij of de maatregel eerder beëindigd kan worden. Ik zal dan onderzoeken of u voldoet aan de voorwaarden voor de inkeerregeling.

Neem gerust contact met mij op

Heeft u nog vragen over deze brief? Ik beantwoord ze graag voor u. U bereikt mij op maandag tot en met donderdag van 9.00 tot 17.00 uur via (0180) – 451 234. Geef aan dat u wilt spreken, dan wordt u doorverbonden. U kunt ook mailen naar [redacted]

Kenmerk 2408 / 775403

U kunt bezwaar maken als u het niet met ons besluit eens bent

U doet dat door een brief te sturen aan het college van burgemeester en wethouders. Zo'n brief heet een bezwaarschrift. U heeft hiervoor zes weken de tijd vanaf de verzenddatum van deze brief. In uw bezwaarschrift moet het volgende staan:

- uw naam en adres;
- de datum waarop u de brief verstuurt;
- het besluit waartegen u bezwaar maakt;
- de redenen waarom u bezwaar maakt;
- uw handtekening.

U kunt uw bezwaarschrift sturen naar
Gemeente Ridderkerk
Antwoordnummer 4
2980 VB Ridderkerk

Met vriendelijke groet,

Namens het college van burgemeester en wethouders van Ridderkerk


Klantmanager Werk

Deze beschikking is digitaal verwerkt en om die reden niet ondertekend