

Handhavingsbeleidsplan

Gemeenten Bedum, Winsum, De Marne, Eemsmond

2010 - 2014

Mei 2010



HANDHAVINGSBELEIDSPLAN 2010 – 2014

Inhoudsopgave

INLEIDING.....	2
WAT IS HOOGWAARDIG HANDHAVEN?	3
VISIE, AMBITIE, UITGANGSPUNTEN EN ORGANISATIE GEMEENTEN BEDUM, WINSUM, DE MARNE EN EEMSMOND	5
HANDHAVINGSPROGRAMMA 2007-2010 VAN HET MINISTERIE	5
VISIE GEMEENTEN	5
AMBITIE OP HANDHAVINGSGEBIED	5
UITGANGSPUNTEN	5
ORGANISATIE	6
FUNCTIENAMEN	7
VISIE-ELEMENT 1: VOORLICHTING	8
INTERN.....	8
EXTERN	8
VISIE-ELEMENT 2: DIENSTVERLENING	10
KLANTVRIENDELIJKE EN EFFECTIEVE CONTROLEMIDDELEN.....	10
WET EENMALIGE GEGEVENSUITVRAAG WERK EN INKOMEN (WEU)	10
DIGITALE BRONNEN EN KOPPELINGEN	10
INTAKEGESPREK / DIENSTVERLENINGSGESPREK.....	11
ADMINISTRATIEVE LASTENVERLICHTING	11
VISIE-ELEMENT 3: CONTROLE OP MAAT	12
ALGEMEEN.....	12
RISICOSTURING	12
HET HUISBEZOEK.....	13
SIGNAALSTURING	13
THEMACONTROLES	14
CONTROLE OP MAAT BREDER TREKKEN DAN ALLEEN DE RECHTMATIGHEID	15
VISIE-ELEMENT 4: LIK OP STUK.....	16
BESLAGLEGGING.....	16
REGIEROL	16
SANCTIONEREN BEËINDIGDE UITKERINGEN.....	16
GEZAMENLIJK MAATREGELVERORDENING	16
TAKEN	17
CONTROLE EN PREVENTIE	17
<i>Taken consulent ten behoeve van controle en preventie</i>	<i>17</i>
<i>Taken handhaver ten behoeve van controle en preventie</i>	<i>17</i>
TOEZICHTHOUDERS	18
BIJLAGEN.....	19
BIJLAGE 1: WERKPROCES CONTROLE OP MAAT AAN DE POORT	
BIJLAGE 2: WERKWIJZE HUISBEZOEK	
BIJLAGE 3: WERKPROCES CONTROLE OP MAAT BIJ LOPENDE UITKERINGEN	
BIJLAGE 4: WERKWIJZE THEMACONTROLES	

HANDHAVINGSBELEIDSPLAN 2010 – 2014

Inleiding

Met de invoering van de WWB hebben de gemeenten de volledige financiële verantwoordelijkheid gekregen over de uitvoering van deze wet. Gemeenten worden hierdoor gestimuleerd om zorg te dragen voor een effectieve en efficiënte uitvoering. Door de volledige financiële verantwoordelijkheid is het voor gemeenten van groot belang om de uitvoering van de handhaving op een hoogwaardige manier uit te voeren.

Met de afschaffing van de RAU (Regeling Administratieve Uitvoeringsvoorschriften) kregen gemeenten de vrijheid om vernieuwde handhavingsinstrumenten in te zetten. Het Ministerie heeft de gemeenten daartoe in 2004 de zogenaamde Kennisbank Hoogwaardige Handhaving aangeboden. Dit is een totaalpakket, bestaande uit modelwerkwijzen en -instrumenten om de bedrijfsvoering aangaande de handhaving op een effectieve en efficiënte manier in te richten.

Ook in de gemeenten Bedum, Winsum, De Marne en Eemsmond is hiervan gebruikt gemaakt en is vanaf 2004 een start gemaakt met de invoering van het concept Hoogwaardige handhaving. In de verschillende diensten zijn er verschillende stappen gezet in de ontwikkeling van het hoogwaardig handhaven en zodoende zijn er al diverse instrumenten ontwikkeld.

Een belangrijk onderdeel van hoogwaardig handhaven is continue verbetering. De vier gemeenten hebben besloten om de hoogwaardige handhaving in de organisaties verder te ontwikkelen. Voorts is besloten om in deze doorontwikkeling met de vier gemeenten samen op te trekken.

Na de eerste stappen in het hoogwaardig handhaven moet een verbeterslag plaatsvinden door de aanwezige instrumenten op elkaar af te stemmen en de werkwijzen en de bijbehorende taakverdeling te herijken. Via duidelijk uitgewerkte plannen en programma's moet het hoogwaardig handhaven geborgd en verankerd worden in de beleidscyclus en in de structuur van de organisaties.

Zodoende wordt een volgende verbeterslag gemaakt van hoogwaardig handhaven naar programmatisch handhaven. Dit sluit aan bij het standpunt van het Ministerie die gemeenten via subsidies stimuleert om programmatisch te handhaven. Gemeenten krijgen hiervoor in de periode 2007-2010 een jaarlijkse subsidie uitgekeerd.

Een werkgroep hoogwaardig handhaven heeft zich in de periode januari tot mei 2010 gericht op het verder ontwikkelen van het concept hoogwaardige handhaving. Dit heeft geresulteerd in dit handhavingplan, waarin de werkwijze en uitgangspunten op handhavingsgebied van de gemeenten worden beschreven.

Dit handhavingsbeleidsplan geeft aan hoe de vier gemeenten wensen te handhaven en wat daarin de taken en de verantwoordelijkheden zijn van zowel de consultants als de controleurs en de sociaal onderzoekers.

Het handhavingsbeleidsplan is een kaderstuk voor de periode 2010-2014. Met deze periode is aansluiting gezocht bij de huidige raadsperiode.

De speerpunten worden jaarlijks uitgewerkt in het handhavingsprogramma van de gemeenten. Het handhavingsprogramma dient daarom jaarlijks geëvalueerd te worden en voor het volgende jaar opnieuw te worden vastgesteld. Het ontwikkelen van een jaarlijks handhavingsprogramma is een verantwoordelijkheid van het gezamenlijke management van de vier gemeenten.

Om daadwerkelijk programmatisch te kunnen handhaven, wordt er in het handhavingsprogramma duidelijk meetbare prestatie-indicatoren benoemd. Hiermee voldoen de gemeenten Bedum, Winsum, De Marne en Eemsmond aan de meest recente wensen van het Ministerie.

Wat is hoogwaardig handhaven?

De kern van het hoogwaardig handhaven is dat klanten zoveel mogelijk vrijwillig de wet naleven. *Het doel is om spontane nalevingbereidheid van (potentiële) klanten te bevorderen.* In een ideale situatie verstrekt de klant zelf tijdig de volledige en juiste gegevens op basis waarvan de gemeenten het recht op uitkering kunnen bepalen. Als deze ideale situatie niet optreedt zal de organisatie waar nodig actief moeten controleren en sanctioneren. Hoogwaardig handhaven betekent dat we de klant op een andere wijze willen benaderen. De klant krijgt vertrouwen van de gemeente, maar wordt zelf proactief verantwoordelijk voor het verstrekken van de juiste informatie.

Hoogwaardig handhaven draait daarom in feite om evenwicht:

- ∞ tussen het belang van de klant en het belang van de gemeente;
- ∞ tussen het vertrouwen van de gemeente en de verantwoordelijkheid van de klant;
- ∞ tussen dienstverlening en controle;
- ∞ tussen handhaving en reïntegratie;
- ∞ tussen preventie en repressie.

Dit evenwicht is terug te brengen naar vier visie-elementen, te weten:

1. Vroegtijdig informeren

Als mensen slecht geïnformeerd zijn kunnen ze een verkeerd verwachtingspatroon opbouwen, met alle risico's van dien. De gemeente moet voorkomen dat er door eigen aannames of onwetendheid fraude ontstaat. Dat kan door de (potentiële) klant vroegtijdig en volledig te informeren over diens rechten en plichten. De dienst moet een antwoord geven op vragen als:

- ∞ Wat kan de gemeente voor mij betekenen?
- ∞ Wat mag wél en wat mag niet?

Met een juiste en tijdige voorlichting schep je een noodzakelijke voorwaarde voor een transparante en rationele handhavingspraktijk.

2. Optimale dienstverlening

Onnodige procedurele belemmeringen roepen irritaties op. Ze verminderen daardoor de spontane bereidheid van de klant om wet en regels na te leven. Een voorbeeld: het steeds weer opnieuw vragen van informatie die al bekend is bij de dienst.

Het is beter om in de verificatie van gegevens het gemak voor de klant te vergroten, zonder dat de opsporing van fraude in gedrang komt. Hierdoor zal de klant meer gemotiveerd zijn zich aan de regels te houden.

3. Controle op maat

In een controle op maat staat fraudealertheid en signaal- en risicosturing centraal. De achterliggende visie is dat dáár gecontroleerd wordt waar het nodig is. Daarnaast moeten er niet teveel gegevens van de klant worden gevraagd op het moment dat er geen aanleiding is tot intensieve controle. Voor een goede taakverdeling in controle- of handhavingsonderzoeken is het zogenaamde stoplichtenmodel ontwikkeld. Een uitleg van dit model volgt hieronder.

4. Lik op stuk

Als handhaving zonder gevolgen blijft is dat niet alleen inconsequent, het is ook een aanmoediging tot misbruik. Wie fraudeert moet de gevolgen daarvan ondervinden. Het sluitstuk van een hoogwaardig handhavingsbeleid is dan ook de feitelijke sanctionering.

Een onderdeel hiervan is sanctioneren via strafrechtelijke vervolging. In het stoplichtenmodel bevindt de opsporing zich aan de achterkant van het proces. Het strafrecht is als sluitstuk van de handhavingsketen de zwaarste vorm van sanctioneren.

Een ander onderdeel van lik op stuk is het terugvorderingsbeleid. In maart 2008 kwam dit onderwerp op politiek niveau nog weer aan de orde. Uit onderzoek door de Inspectie Werk en Inkomen bleek dat

HANDHAVINGSBELEIDSPLAN 2010 – 2014

veel gemeentelijke sociale diensten niet altijd alle fraude terugvorderen. Dit geldt niet voor de gemeenten Bedum, Winsum, De Marne en Eemsmond. In het debiteurenbeleidsplan van deze gemeenten staat dat fraude nimmer mag lonen en dat onterecht verkregen bijstand altijd wordt teruggevorderd.

Het stoplichtenmodel

Bij het visie-element controle op maat werd het stoplichtenmodel genoemd. Het stoplichtenmodel houdt het volgende in:

Kleur	Wie	Taken
Groen	Consulent	Alle rechtmatigheids- en controletaken waarbij er nog geen sprake is van een individueel en concreet fraudevermoeden.
Oranje	Consulent met de fraudecontroleur als specialist	Controletaken op basis van een individueel en concreet fraudevermoeden gebaseerd op feiten en omstandigheden.
Rood	De sociaal rechercheur	Strafrechtelijke opsporingstaken waarvoor opsporingsbevoegdheid noodzakelijk is.

Niet elke geconstateerde fraude leidt tot een strafrechtelijk (rood) opsporingsonderzoek. In de meeste gevallen kan fraude door gemeenten via een bestuursrechtelijk (oranje) onderzoek worden afgedaan. Het moment wanneer er dan tot strafrechtelijke opsporing moet worden overgegaan is wettelijk bepaald.

Artikel 162 van het Wetboek van Strafvordering geeft aan:

Openbare colleges en ambtenaren die in de uitoefening van hun bediening kennis krijgen van een misdrijf met de opsporing waarvan zij niet zijn belast, zijn verplicht daarvan onverwijld aangifte te doen, met afgifte van de tot de zaak betrekkelijke stukken, aan de officier van justitie of aan een van zijn hulpofficieren, indien door het misdrijf inbreuk op of onrechtmatig gebruik wordt gemaakt van een regeling waarvan de uitvoering of de zorg voor de naleving aan hen is opgedragen.

Omdat de capaciteit voor opsporing, vervolging en afdoening van strafbare feiten op SZW-terrein beperkt is, wordt er naar gestreefd alleen ernstigere delicten in het kader van het strafrecht aan te pakken. Kleinere overtredingen worden zo veel mogelijk bestuurlijk afgedaan.

Voor de sociale zekerheidsfraude is daarom in richtlijnen voor aanpak uitkeringsfraude bepaald dat deze wettelijke aangiftegrens geldt:

- ∞ voor fraudes waarbij het vermoedelijke schadebedrag hoger is dan € 10.000,-
- ∞ bij recidive waarbij het totale fraudebedrag in de laatste vijf jaar hoger is dan € 10.000,-
- ∞ voor witte fraude waarbij het vermoedelijke schadebedrag hoger is dan € 35.000,-
- ∞ fraude onder de € 10.000,-, waarbij geen bestuurlijke boete of maatregel kan worden opgelegd
- ∞ fraude met medeweten van een ambtenaar van de uitkerende instantie

De keuze tussen controle (oranje volgens het stoplichtenmodel) en opsporing (rood) is daarmee voor gemeenten niet vrijblijvend, maar een wettelijke verplichting. Deze richtlijnen zijn vastgelegd in de "aanwijzing sociale zekerheid", waarvan de meest actuele versie op 23 december 2008 is gepubliceerd in de Staatscourant.

De uitvoering van de strafrechtelijke onderzoeken is een taak van bijzondere opsporingsambtenaren. In de sociale zekerheid zijn dit sociaal rechercheurs. De sociaal rechercheurs hebben een opsporingsbevoegdheid gekregen van het Openbaar Ministerie (OM).

Het OM is ook de verantwoordelijke voor de uitvoering van de strafrechtelijke opsporingsonderzoeken. Alhoewel sociaal rechercheurs rechtspositioneel in dienst zijn bij gemeenten, is het OM in de persoon van de officier van justitie, de leidinggevende in de opsporingsonderzoeken.

Visie, ambitie, uitgangspunten en organisatie gemeenten Bedum, Winsum, De Marne en Eemsmond

Handhavingsprogramma 2007-2010 van het Ministerie

In het handhavingsprogramma 2007-2010 geeft het Ministerie van SZW de brede kaders aan op het gebied van handhaving voor de periode van 2007 tot 2010 voor de gehele sociale zekerheid. Het Ministerie streeft naar een zo groot mogelijke naleving van de verplichtingen in wet- en regelgeving.

De effectiviteit van het handhavingsbeleid (het gemeten “nalevingsniveau”) is het resultaat van diverse benaderingen in het handhavingsbeleid, waaronder de inzet op heldere wetgeving, controle, toezicht en opsporing.

Het Ministerie stelt in het handhavingsprogramma dat, om het nalevingsniveau te vergroten, er een zichtbare overheid nodig is die burgers en bedrijven die bewust de wet overtreden aanpakt. Fraudebestrijding heeft daarom prioriteit.

Het Ministerie streeft tevens naar een effectief opsporingsbeleid en geeft hierbij aan dat opsporing gespecialiseerd werk is.

Visie gemeenten

De visie van de gemeenten Bedum, Winsum, De Marne en Eemsmond is dat handhaving een vertaling is van formele rechten en plichten naar zowel de gemeente als de klant waarbij de gemeenten met maximale openheid en op een zakelijke en resultaatgerichte wijze zowel de dienstverlening aan klanten als de rechtmatigheid van de bijstandsverstrekking garanderen. Alleen diegenen die daadwerkelijk recht hebben op een uitkering kunnen deze ontvangen. De gemeenten zorgen ervoor dat zowel voor de klanten als voor de medewerkers duidelijk is welke verplichtingen tegenover welke rechten staan. Fraude mag nooit lonen en zal met kracht worden bestreden. De gemeenten streven nadrukkelijk naar een evenwicht tussen rechten en plichten voor de klanten.

Ambitie op handhavingsgebied

Op handhavingsgebied hebben de gemeenten de volgende ambitie: Misbruik van uitkeringen moet voorkomen worden door het effectief organiseren van preventieve maatregelen waarbij handhaving een integraal onderdeel is van het takenpakket van alle medewerkers werkzaam binnen de sociale diensten van de gemeenten.

Net als in het handhavingsprogramma van het Ministerie ligt in de visie en de ambitie van de gemeenten een duidelijke nadruk op preventie. Uit het handhavingsprogramma van het Ministerie blijkt duidelijk dat een zichtbare fraudebestrijding een belangrijk onderdeel is van de preventieve maatregelen om uiteindelijk het nalevingsniveau te vergroten.

Uitgangspunten

De gemeenten hebben de volgende uitgangspunten meegegeven:

- ∞ De gemeenten willen hoogwaardig handhaven volgens de vier visie-elementen en het stoplichtenmodel
- ∞ De gemeenten willen handhaven vanaf de poort
- ∞ De consulent is regievoerder
- ∞ De huidige organisatie en huidige functiebeschrijvingen zijn bindend
- ∞ De handhavers ondersteunen de consulenten op verzoek en op eigen initiatief

HANDHAVINGSBELEIDSPLAN 2010 – 2014

Organisatie

Dit handhavingsplan is geschreven voor de drie sociale diensten van de vier gemeenten; Bedum, Winsum, De Marne en Eemsum. De organisatie in deze diensten is, betreffende handhaving, als volgt ingericht:

	Gemeente Bedum	SoZaWe Winsum – De Marne	Gemeente Eemsum
Doel- en rechtmatigheid	Allround consulenten (verantwoordelijk voor doel- en rechtmatigheid)	Allround consulenten (verantwoordelijk voor doel- en rechtmatigheid) + aantal claimbeoordelaars (intakers)	Gesplitst in twee functies: - consulent rechtmatigheid - consulent doelmatigheid
Regie aan de poort	Allround consulenten (verantwoordelijk voor doel- en rechtmatigheid)	De claimbeoordelaar (intaker) heeft de regie over de klant en diens aanvraag.	Gesplitst in twee functies: - consulent rechtmatigheid - consulent doelmatigheid
Regie lopende uitkeringen	Allround consulenten (verantwoordelijk voor doel- en rechtmatigheid)	De allround consulent heeft de regie over de klant als hij/zij eenmaal in de uitkering zit.	Gesplitst in twee functies: - consulent rechtmatigheid - consulent doelmatigheid
Inzet handhaver	Parttime inzet, extern ingehuurd	Parttime inzet vanuit het samenwerkingsverband SR Noord en Oost Groningen	Parttime inzet, extern ingehuurd
Inzet sociale recherche	Ingekocht via het samenwerkingsverband Sociale Recherche Groningen	Ingekocht via het samenwerkingsverband Sociale Recherche Noord en Oost Groningen	Ingekocht via het samenwerkingsverband Sociale Recherche Groningen

Ondanks het feit dat de organisatie in de diensten op het eerste oog verschillend lijkt, zijn de verantwoordelijkheden in hoofdlijnen gelijk. Ook zijn er een aantal andere overeenkomsten, te weten:

- ∞ De klantmanager c.q. de consulent c.q. de intaker heeft aan de poort en bij lopende uitkeringen de regie over de klant en dienst aanvraag / uitkering.
- ∞ De klantmanager c.q. de consulent c.q. de intaker heeft daarmee ook de regie op de (handhaving van de) rechtmatigheid;
- ∞ Vanuit deze regierol krijgt de klantmanager c.q. de consulent c.q. de intaker allerlei informatie over de klant in beeld;
- ∞ De klantmanager c.q. de consulent c.q. de intaker kan voor de verwerking van deze informatie specialisten inschakelen, waaronder de handhaver c.q. de bijzonder controleur;
- ∞ De drie diensten hebben elk een handhaver c.q. een bijzonder controleur die parttime aanwezig is en die vanuit gespecialiseerde kennis en ervaring adviseert en ondersteunt in de bestuursrechtelijke handhaving;
- ∞ De drie diensten hebben elk de strafrechtelijke opsporing uitbesteed aan een regionaal samenwerkingsverband sociale recherche. Er is een duidelijke scheiding gerealiseerd tussen bestuursrechtelijke controle en de strafrechtelijke opsporing. Bij overdracht naar de sociale recherche neemt de sociaal rechercheur de regie over van de klantmanager c.q. consulent.

HANDHAVINGSBELEIDSPLAN 2010 – 2014

Functienamen

In de drie diensten worden verschillende functienamen gebruikt. Ten behoeve van de leesbaarheid wordt in het vervolg van dit handavingsplan één naam per functie gebruikt:

- Consulent: Hiermee wordt in dit handavingsplan degene bedoeld die de regie heeft over de klant en diens aanvraag en uitkering. Hieronder vallen dus de allround consulent of klantmanager, de inkomens- of rechtmatigheidsconsulent, de doelmatigheidsconsulent, de claimbeoordelaar of intaker etc.
- Handhaver: Hiermee wordt in dit handavingsplan degene bedoeld die de consulent adviseert en ondersteunt op het gebied van bestuursrechtelijke handhaving. Hieronder vallen dus de handhavers, de (bijzonder) controleurs, preventiemedewerkers etc.
- Sociaal rechercheur: hiermee wordt in dit handavingsplan degene bedoeld die belast is met strafrechtelijke opsporing vanuit een regionaal samenwerkingsverband sociale recherche. Een sociaal rechercheur heeft opsporingsbevoegdheid en werkt onder verantwoording van het Openbaar Ministerie.

Visie-element 1: voorlichting

Intern

Goede voorlichting aan (potentiële) klanten start met een goede interne voorlichting. De interne voorlichting bestaat feitelijk uit twee onderdelen

Implementatie handhavingsplan, instrumenten en werkwijzen

Voor een succesvolle implementatie van dit handhavingsplan is een goede interne communicatie onontbeerlijk. Hoogwaardig handhaven is geen taak van één medewerker of van één functiegroep. Alle medewerkers binnen de dienst sociale zaken hebben in meer of mindere mate een rol in het hoogwaardig handhaven. De uitgangspunten, de werkwijzen en de instrumenten zullen intern dan ook breed bekend gemaakt en gedragen moeten worden.

Interne communicatie in de handhavingspraktijk

Het is zaak om ook na de implementatiefase een goede interne communicatie te behouden, waardoor er intern draagvlak wordt gecreëerd en blijft bestaan voor de uitvoeringspraktijk van de handhaving. Korte lijnen tussen de consultant en de handhaver zijn hierin een must.

Een belangrijk onderdeel in de dagelijkse handhavingspraktijk is de fraudealertheid van de medewerkers. Uit landelijk onderzoek¹ is gebleken dat de fraudesignalen geconstateerd door de eigen medewerkers het meest waardevol zijn. Voor het constateren en afhandelen van fraudesignalen is een grote mate van fraudealertheid noodzakelijk. Een effectief middel ter bevordering van de fraudealertheid is het intern communiceren van de resultaten van de handhaving. Medewerkers worden alerter op fraudesignalen als ze zien wat er gebeurt met deze signalen en wat de resultaten zijn.

Extern

Voorlichting rechten en plichten

De externe communicatie richting de klant bestaat uit een voorlichtend aspect, waarin de rechten en de plichten van de klant aan bod komen. Veel misbruik en/of oneigenlijk gebruik van de wetgeving komt voort uit onwetendheid. Het is daarom voor zowel de klant als voor de organisatie van belang dat instrumenten voor de externe communicatie worden geëvalueerd en doorontwikkeld. De vier gemeenten hebben ervaring met verschillende soorten voorlichtingsmateriaal. Een gezamenlijk handhavingsplan biedt de kans om met elkaar ervaringen te delen en goede ervaringen uit te wisselen. Bij gebruik van voorlichtingsmaterialen moet niet alleen gedacht worden aan de traditionele voorlichtingsmappen / -folders en -boekjes, maar ook aan modernere middelen zoals bijvoorbeeld de gemeentelijke website. Ook de voorlichting in het gesprek van de medewerker richting de klant is een zeer belangrijk voorlichtingsmoment, waarin tevens een duidelijk link met het visie-element dienstverlening mogelijk is. Het gesprek met de klant komt nader aan de orde in het hoofdstuk dienstverlening.

Voorlichting als preventief handhavingsmiddel

Voorlichting en communicatie in een situatie van hoogwaardig handhaven is niet alleen gericht op het informeren van de klant over de wederzijdse rechten en plichten. Voorlichting en communicatie is ook een belangrijk preventief middel om eventuele fraude te voorkomen. Hierbij zijn er twee doelgroepen te onderscheiden:

1. De klant. Door regelmatig gegevens bekend te maken over de algemene resultaten van handhavingsactiviteiten laat de dienst merken dat fraude niet wordt getolereerd en dat bij misbruik de pakkans aanzienlijk is. Tevens geeft het extern, op hoofdlijnen, breed aankondigen van op korte termijn uit te voeren projectmatige themacontroles een sterk preventief signaal richting de klant
2. De samenleving in het algemeen. Iedereen is het erover eens dat de Wet werk en bijstand een noodzakelijk maatschappelijk vangnet is voor diegenen die het wat moeilijker hebben. Om dit brede draagvlak voor de WWB te behouden is het van belang dat de maatschappij merkt dat de gemeente actief is in de handhaving van de WWB. Met andere woorden: het is van groot belang om te laten zien dat de financiële middelen bestemd voor de WWB daadwerkelijk terecht komen bij die doelgroep die het nodig heeft en dat de gemeente een actief handhavingsbeleid voert tegen diegenen die misbruik maken van gemeenschapsgeld.

¹ Verkennende studie "Signalering van fraude". Uitgevoerd door Inspectie Werk en Inkomen Ministerie Sociale Zaken en Werkgelegenheid. Onderzoek via interviews met UWV, SVB en een aantal gemeenten. Resultaten gepubliceerd in oktober 2009. Bron: www.hoogwaardighandhaven.nl

HANDHAVINGSBELEIDSPLAN 2010 – 2014

Uitgangspunt is dat in het kader van preventie de gemeenten minimaal een keer per jaar de algemene handhavingsresultaten bekend maakt in de lokale pers.

Visie-element 2: dienstverlening

Klantvriendelijke en effectieve controlemiddelen

Uitgangspunt is dat er in de werkprocessen klantvriendelijke controle-instrumenten worden gebruikt waarbij de klant niet periodiek opnieuw gegevens hoeft aan te leveren die bekend zijn bij de dienst. Daartegenover staat dat de klant de verantwoordelijkheid heeft om gegevens aan de dienst door te geven die van invloed zouden kunnen zijn op het recht op en de hoogte van de uitkering. De klant moet op een zo eenvoudig mogelijke wijze in staat gesteld worden om deze wijzigingen kenbaar te maken.

Arbeidsintensieve instrumenten worden afgeschaft omdat consulenten de tijd en de ruimte moeten hebben voor de toepassing van nieuwe handhavingsinstrumenten en –methoden in hun werkprocessen. Voor meer informatie: zie het hoofdstuk controle op maat.

Daar waar tot op heden nog gewerkt werd met maandelijkse rechtmatigheidsformulieren (rof) zullen deze vervangen worden door mutatieformulieren. De diensten werken met een inhoudelijk gelijk mutatieformulier.

De werkwijze omtrent het mutatieformulier is op hoofdlijnen als volgt:

- ∞ Alle klanten ontvangen het mutatieformulier;
- ∞ De klant hoeft dit formulier alleen in te leveren bij wijzigingen in de persoonlijke situatie;
- ∞ Hierdoor krijg je eigenlijk een tweedeling in je bestand:
 - Klanten die maandelijks een wijziging doorgeven (wisselende inkomsten)
 - Klanten die (bijna) nooit een wijziging doorgeven;
- ∞ Wanneer een klant een wijziging heeft doorgegeven, krijgt hij een blanco formulier teruggestuurd, waardoor elke klant altijd de beschikking heeft over een mutatieformulier.
- ∞ In een werkwijze met de rof staat elke uitkering geblokkeerd in het uitkeringssysteem. Pas bij ontvangst van de rof worden de uitkeringen door de uitkeringsadministratie gedeblokkeerd. In de nieuwe situatie staan de uitkeringen in principe altijd gedeblokkeerd.
- ∞ De verstrekking van een uitkeringsspecificatie vindt plaats bij een wijziging en uiteraard halfjaarlijks bij de aanpassingen van de normen.

De gemeenten kiezen er bewust voor om geen statusformulier te gaan gebruiken. Dit is een vorm van nacontrole, waarbij de klant periodiek een overzicht krijgt van de bij de dienst bekende gegevens over de klant. De reden hiervoor is dat de kern van het hoogwaardig handhaven juist is dat we de klant vertrouwen willen geven en proactief verantwoordelijk willen stellen voor het verstrekken van de benodigde informatie.

Wet eenmalige gegevensvraag werk en inkomen (WEU)

Het niet telkens opnieuw opvragen van reeds bekende gegevens heeft een duidelijke link met de op 1 januari 2008 ingevoerde Wet eenmalige gegevensvraag werk en inkomen (WEU). Deze wet stelt dat de dienst de klant niet kan verplichten om gegevens door te geven aan de dienst sociale zaken, wanneer deze gegevens reeds bekend zijn bij een andere gemeentelijke afdeling of bij een van de ketenpartners.

Voorbeelden zijn:

- Een klant is niet verplicht een wijziging in zijn woonsituatie aan de gemeentelijke afdeling sociale zaken door te geven, wanneer hij de wijziging reeds heeft doorgegeven aan de gemeentelijke afdeling burgerzaken. De klant mag er vanuit gaan dat een gemeente als één organisatie functioneert en een wijziging slechts bij een loket gemeld hoeft te worden.
- Bij doorstroom vanuit WW van het UWV-werkbedrijf naar WWB van de gemeentelijke sociale dienst mag de klant er vanuit gaan dat de klantgegevens worden meegegeven, zonder dat hij alles opnieuw hoeft aan te leveren.

Digitale bronnen en koppelingen

Een goed functionerend en goed gebruikt ICT-systeem is in de WEU dan ook onmisbaar. Systemen zoals het SUWI-net, het Digitaal Klant Dossier (DKD) en het inlichtingenbureau (IB) dienen intensief

HANDHAVINGSBELEIDSPLAN 2010 – 2014

gebruikt te worden. Bovendien onderstreept de WEU het belang van goed functionerende koppelingen tussen gemeentelijke systemen zoals het GBA/BRS en het uitkeringssysteem.

Intakegesprek / dienstverleningsgesprek

Het gesprek van de consulent met de klant is een van de belangrijkste onderdelen van het hoogwaardig handhaven, omdat hier de visie-elementen voorlichting en dienstverlening in gecombineerd worden. Het gesprek met de klant bestaat uit twee onderdelen:

Het halen van informatie

Tijdens het gesprek is het aan de consulent om die informatie boven tafel te krijgen die benodigd is voor het vaststellen van het recht op uitkering. In het kader van de dienstverlening is het daarbij wel zaak dat de consulent niets vergeet, waardoor hij de klant niet opnieuw hoeft te bellen of moet laten langskomen. De consulent gebruikt daartoe een zogenaamde checklist intake.

Het verstrekken van informatie

Tijdens het gesprek is het tevens aan de consulent om de klant informatie te verstrekken. De klant moet informatie krijgen over diens plichten, maar ook over diens rechten. Bovendien moet de klant gewezen worden op minima-regelingen, waarvoor de klant mogelijk in aanmerking komt. Daarnaast moet de klant erop gewezen worden dat de gegevens van de klant gecontroleerd zullen worden. Ten slotte zal de cliënt het voorlichtingsmateriaal uitgereikt krijgen.

Voor dit gesprek wordt een serviceprotocol gebruikt. Dit voorziet erin dat alle benodigde onderdelen in het gesprek ook daadwerkelijk aan de orde komen. Zowel de consulent als de klant ondertekenen dit protocol na afloop. De consulent tekent ervoor dat hij alle benodigde onderdelen heeft besproken met de klant en het voorlichtingsmateriaal heeft uitgereikt. De klant tekent ervoor dat hij het voorlichtingsmateriaal heeft ontvangen en goed is geïnformeerd.

Administratieve lastenverlichting

Een nieuwe ontwikkeling in het optimaliseren van de dienstverlening is het vereenvoudigen van het aanvraagproces en het terugbrengen van het aantal bewijsstukken bij een aanvraag. Deze ontwikkeling noemen we administratieve lastenverlichting.

Het vereenvoudigen van het aanvraagproces sluit goed aan bij een situatie van controle op maat met gebruik van risicoscreening. Zie het hoofdstuk controle op maat voor meer informatie over dit onderwerp. Bij een risicoscreening wordt onderscheid gemaakt tussen risicovolle en risicoloze aanvragen. Bij risicovolle aanvragen zijn meer bewijsstukken nodig dan bij risicoloze aanvragen. Dit biedt de mogelijkheid om administratieve lastenverlichting te integreren in dit proces.

Hoogwaardig handhaven draait om evenwicht tussen de vier visie-elementen. Via het invoeren van het principe administratieve lastenverlichting doen de gemeenten een forse investering in het verbeteren van de dienstverlening, een van de visie-elementen. Het genoemde evenwicht houdt in dat het investeren op het verbeteren van dienstverlening niet het gewenste resultaat zal hebben als ook de andere visie-elementen (voorlichting, controle op maat, lik op stuk) niet geoptimaliseerd worden.

In het ontwikkelen en implementeren van de administratieve lastenverlichting zullen de vier gemeenten gezamenlijk optrekken.

Visie-element 3: controle op maat

Algemeen

De consulent is regievoerder over de klant. De consulent is dan ook degene die verantwoordelijk is voor het controleonderzoek. De consulent kan de bijzonder controleur/handhaver om gespecialiseerde ondersteuning vragen. De handhaver kan ook op eigen initiatief en na overleg met de consulent ondersteuning bieden.

Een “oranje” controleonderzoek kan tijdelijk worden uitbesteed aan de handhaver. Een controleonderzoek kan echter niet volledig worden overgedragen aan de handhaver. De consulent is immers regievoerder. Als de handhaver bepaalde controletaken uitvoert tijdens een onderzoek is het een taak van de consulent om de voortgang in het oog te houden en om een terugkoppeling van de handhaver te vragen.

Indien tijdens het controleonderzoek van de handhaver blijkt dat het een “rood” opsporingsonderzoek moet worden dan wordt de zaak volledig overgedragen aan de Sociale Recherche. De Sociale Recherche heeft dan ook de verantwoordelijkheid over het opsporingsonderzoek.

Het onderzoek wordt tijdens het BOA-overleg besproken en overgedragen. De handhaver maakt een overdrachtsrapportage met bevindingen.

Risicosturing

De controle op maat aan de poort is gebaseerd op risicosturing. Uitgangspunt hierbij is om een “filter” aan te brengen bij de poort. Wie geen recht heeft op een uitkering moet je ook niet binnenlaten. Het filter bestaat uit de volgende onderdelen:

1. Fraudescorekaart met instructie;
2. Raadpleging van het Suwinet;
3. Fraudealertheid met behulp van het fraudekompas en een intake checklist. Het zogenaamde “opplussen” van risicosignalen tot concrete fraudesignalen;
4. Intensieve controle, onder andere via een onaangekondigd huisbezoek of confronterend gesprek.

Ad. 1.

Aan de poort wordt voor elke aanvraag een fraudescorekaart ingevuld. Het doel van de fraudescorekaart is om een eerste schifting aan te brengen tussen de aanvragen waar geen extra aandacht voor nodig is (geen risicoscore) en voor de aanvragen waar wel extra controleaandacht voor nodig is (wel risicoscore)². Het invullen van de scorekaart is een taak van de consulent. Voor het invullen van de scorekaart bestaat een duidelijke instructie.

Als er sprake is van een risicoscore is er, om in het stoplichtenmodel te spreken, nog geen sprake van een “oranje” aanvraag. De aanvraag behoort tot een risicogroep, maar er is nog geen sprake van een concreet en individueel fraudevermoeden. Er is daarom nog steeds sprake van een “groene” aanvraag.³

Ad. 2.

Suwinet is het netwerk dat toegankelijk is voor de organisaties in de keten Werk en Inkomen, gezamenlijk met het stelsel van technische en organisatorische voorzieningen dat daarbij hoort. Dit stelsel van voorzieningen stelt de ketenpartijen in staat om gegevens van elkaar in te zien en uit te wisselen. Je kunt tegenwoordig heel veel basisgegevens over een cliënt in het Suwinet raadplegen.

² Hierbij wordt direct een administratieve lastenverlichting gecreëerd indien er sprake is van een aanvraag zonder risicoresultaat. Bij aanvragen zonder risico hoeft de consulent geen extra gegevens op te vragen dan gebruikelijk.

³ Uit jurisprudentie (*Uitspraak CRvB 11-04-2007; LJN: BA2436, 06/4398 WWB*) blijkt dat enkel het feit dat een klant tot een risicogroep behoort geen reden is om controle-instrumenten, zoals een onaangekondigd huisbezoek, noodzakelijk te maken om het recht vast te stellen. Als de klant weigert om medewerking te verlenen aan het controle-instrumenten (bijvoorbeeld het huisbezoek) zal dit geen gevolgen hebben voor het vaststellen van het recht op uitkering.

HANDHAVINGSBELEIDSPLAN 2010 – 2014

Ad. 3.

Binnen de sociale dienst is de consulent verantwoordelijk voor zowel de doel- als de rechtmatigheid. Dit betekent dat het tot het takenpakket van de consulent behoort om een rechtmatigheidsonderzoek uit te voeren.

Daarom is het een taak van de consulent om het risicosignaal (het behoren tot een risicogroep) te vertalen in een concreet en individueel fraudevermoeden. Een belangrijk onderdeel hierbij is fraudealertheid. Op basis van de documenten bij de aanvraag en de digitaal beschikbare informatie moet de consulent op zoek naar signalen die het risicosignaal bevestigen (of juist ontkrachten) en het daarmee opplussen tot een concreet fraudesignaal gebaseerd op de individuele aanvrager.

Een handig hulpmiddel bij dit zogenaamde opplussen is het raadplegen van de handhaver. Door dit gestructureerde intensieve contact tussen de consulent en de handhaver wordt de fraudealertheid van de consulent gestimuleerd.

Niet elke consulent is even fraudealert. Daarom zijn er in de organisatie hulpmiddelen ontwikkeld. Er is een handleiding voor de scorekaart, waarin vermeld staat hoe deze werkt. Daarnaast is er een fraudekompas. Dit is een hulpmiddel voor de consulent om fraudesignalen te herkennen en af te handelen.

Ad 4.

Als er een concreet fraudevermoeden bestaat moet er een controleonderzoek plaatsvinden door de handhaver. Dit kan bestaan uit een confronterend gesprek, een onaangekondigd huisbezoek en mogelijk een heimelijke waarneming. Vanwege de regierol van de consulent is de consulent verantwoordelijk voor de uitvoering van het onderzoek. De handhaver rapporteert zijn advies aan de consulent.

Als werkafpraak geldt dat zogenaamde heimelijke waarnemingen (posten, volgen, signaleringen) enkel door de handhaver worden uitgevoerd.

Van “rode” opsporingsonderzoeken kan bij een aanvraag geen sprake zijn. Bij een nieuwe aanvraag kan het vermoedelijke fraudebedrag immers nooit hoger zijn dan € 10.000,- (aangiftegrens).

In bijlage 1 vindt u een procesbeschrijving van de hierboven beschreven controle op maat aan de poort. In dit werkproces is de taakverdeling duidelijk omschreven.

Het huisbezoek

Extra aandacht is besteed aan de uitvoering van het onaangekondigde huisbezoek. Diverse gemeenten zijn recent en in het verleden negatief in het nieuws gekomen doordat huisbezoeken te kust en te keur werden ingezet. Voor de handhaving van de WWB is het huisbezoek een belangrijk controlemiddel. Daartegenover staat dat het huisbezoek een grote inbreuk op de privacy is. Daarom is het van groot belang dat de medewerkers daar waar nodig het huisbezoek als controle-instrument kunnen inzetten, maar weten wat de rechten en de plichten zijn van zowel de ambtenaar als de klant.

Voor een goede uitvoering van het huisbezoek is een protocol ontwikkeld, waarin de wettelijke achtergronden, de rechten, de plichten en de bevoegdheden duidelijk zijn omschreven.

In bijlage 2 vindt u de beschreven werkwijze voor het uitvoeren van huisbezoeken in het werkproces controle op maat aan de poort. Hierin zijn taken en verantwoordelijkheden duidelijk omschreven.

Signaalsturing

De controle op maat in het lopende proces is gebaseerd op signaalsturing. Aan de poort wordt via risicosturing een schifting gemaakt tussen de personen bij wie wel of niet een intensieve controle moet plaatsvinden. Ook in het lopende proces wordt niet iedereen even veel en even intensief gecontroleerd. Alleen die klanten waar zich signalen voordoen worden gecontroleerd. Signalen kunnen het volgende zijn:

- ∞ Mutatie;
- ∞ Een samenloopsignaal via het Inlichtingenbureau;
- ∞ Een opgemerkt signaal tijdens een reïntegratietraject;

HANDHAVINGSBELEIDSPLAN 2010 – 2014

- ∞ Een (anonieme) tip;
- ∞ Een signaal van een andere organisatie (politie, SIOD, andere gemeenten etc.)

Een signaal kan dus zowel een externe als een interne bron hebben. Vanuit de regierol van de consulent dienen alle interne en externe signalen bij de consulent binnen te komen.

Om te zorgen dat tips op een eenduidige wijze worden aangenomen is een tipformulier ontwikkeld. Het zorgloket of de uitkeringsadministratie draagt zorg voor een goede tipregistratie. De consulent draagt zorg voor een eerste check van de tip om het waarheidsgehalte te bepalen (proces “stoplichtenmodel”).

Net als een risicoscore is een signaal of een tip niet altijd bij voorbaat een “oranje” fraudesignaal. Het kan in sommige gevallen wel direct een duidelijk “oranje” fraudesignaal zijn. In andere gevallen moet de tip, net als een risicoscore bij de aanvraag, eerst worden opgeplust tot een concreet en individueel fraudevermoeden.

Het is een taak van de consulent om het signaal te vertalen in een concreet en individueel fraudevermoeden. Een belangrijk onderdeel hierbij is fraudealertheid.

Een consulent zal de tip, voor aanvang van een controleonderzoek, altijd moeten bespreken met de handhaver. Vanwege de regierol bepaalt de consulent, met advies van de handhaver, wat er moet gebeuren met het signaal. De mogelijkheden hierin zijn:

- ∞ Er is geen aanleiding voor een nader onderzoek;
- ∞ De consulent moet de tip eerst nog opplussen;
- ∞ Er is reden tot een controleonderzoek. De consulent en de handhaver bespreken samen wie wat doet in het controleonderzoek.

Indien tijdens het controleonderzoek blijkt dat het een “rood” opsporingsonderzoek moet worden, dan wordt de zaak volledig overgedragen aan de handhaver. Deze maakt vervolgens een overdrachtsrapport van bevindingen op. Deze zaak wordt vervolgens in het BOA-overleg besproken, waarna de zaak overgedragen zal worden aan de Sociale Recherche.

In bijlage 3 vindt u een procesbeschrijving van de hierboven beschreven controle op maat in het lopende proces. In dit werkproces is de taakverdeling duidelijk omschreven.

Themacontroles

Door te controleren op maat zet de organisatie de controlecapaciteit daar in waar deze het meest nodig is. Via themacontroles wordt het klantenbestand gericht gecontroleerd op die klantengroepen waar zich de meeste risico's voordoen.

Themacontroles zijn in twee groepen op te delen, te weten:

1. Thema's die door de sociale dienst zelf zijn bedacht gebaseerd op (lokale) risicogroepen. Voorbeelden hiervan zijn kostgangers, autohandelaars, alleenstaande ouders die een kind krijgen, werkzaam in de horeca etc.
2. Bestandsvergelijkingen op initiatief van en getest door het RCF (Regionaal Coördinatiepunt Fraudebestrijding) waarbij het uitkeringsbestand van de sociale dienst wordt gekoppeld aan het bestand van een andere organisatie. De samenloopsignalen leveren duidelijke uitgangspunten op voor controleonderzoeken door de sociale dienst. Voorbeelden van themacontroles uit het verleden zijn:
 - ∞ Waterproof (extreem laag waterverbruik);
 - ∞ RDW (meerdere auto's op naam);
 - ∞ Belastingdienst (vermogenssignalen);
 - ∞ Kadaster (woningen of boten op naam).

Vanwege de gespecialiseerde kennis is de handhaver samen met de beleidsmedewerker/kwaliteitsmedewerker verantwoordelijk en initiatiefnemer voor de uitvoering van themacontroles. Jaarlijks wordt tenminste een themacontrole uitgevoerd.

HANDHAVINGSBELEIDSPLAN 2010 – 2014

Afgesproken is ook dat eens per vier jaar een themacontrole wordt uitgevoerd waarbij een risicoanalyse van het gehele bestand onder de loep wordt genomen. Vanuit deze vierjaarlijkse grotere opzet komt mogelijk ook de input voor gerichte themacontroles op bepaalde groepen in de volgende jaren.

Voorafgaand aan een themacontrole maakt de beleidsmedewerker/kwaliteitsmedewerker een plan van aanpak waarin, na goedkeuring van het college van Burgemeester en Wethouders, onder andere de werkwijze, de benodigde (personele) inzet en de randvoorwaarden worden vastgesteld. De beleidsmedewerker en de handhaver bewaken tevens de voortgang van de themacontrole en maken na afloop een eindrapport.

Overigens is een themacontrole bij uitstek geschikt om een samenwerking met de “vier gemeenten” aan te gaan.

In bijlage 4 vindt u de beschreven werkwijze voor het uitvoeren van themacontroles. Hierin zijn taken en verantwoordelijkheden duidelijk omschreven.

Controle op maat breder trekken dan alleen de rechtmatigheid

Een opmerkelijke verschuiving binnen de hoogwaardige handhaving is het feit dat de controle op maat zich niet alleen enkel concentreert op de rechtmatigheid van de uitkering. Ook worden er controles uitgevoerd tijdens de re-integratietrajecten. Dat betekent dat ook de re-integratieconsulenten fraudealert dienen te zijn. Vanuit de re-integratie komen namelijk ook regelmatig fraudesignalen die opgepakt moeten worden.

Ook is het raadzaam om in de contracten die worden gesloten met de re-integratiebedrijven bepalingen op te nemen die deze bedrijven er toe verplichten fraudesignalen van de cliënten aan de gemeente door te geven.

Daarnaast zullen er in de toekomst controles uitgeoefend moeten worden in het kader van de uitvoering van de Wet maatschappelijke ondersteuning (WMO). De motivatie van deze controles moet zijn dat de producten die via deze regeling door de gemeente verstrekt wordt ook daadwerkelijk aan de burger toekomt. Ditzelfde geldt ook voor de regeling Persoonsgebonden Budget (PGB). De controles worden via hetzelfde proces uitgevoerd als bij de WWB. Dat wil zeggen dat de WMO consulent de regie heeft en hulp in kan roepen van de handhaver. Daar waar nodig kan een (onaan-gekondigd) huisbezoek of confronterend gesprek ingezet worden als zijnde controle op maat middel. Op dit moment moet met name gedacht worden aan de PGB budgetten. Steeds meer blijkt dat de budgetten vanuit de PGB toch foutief uitgegeven worden. Recent heeft dit in de kranten gestaan. Dit komt ook met name door het feit dat burgers ineens een groot bedrag op hun rekening gestort krijgen waardoor de verleiding groot kan zijn om het budget aan iets anders uit te geven. Tevens is gebleken dat het steeds meer geaccepteerd wordt dat er controle op deze budgetten plaatsvindt.

Het is duidelijk dat deze vorm van controle op maat zich de komende jaren nader zal ontwikkelen. Het is aan de gemeente om daar een actieve houding in aan te nemen.

Visie-element 4: Lik op stuk

Beslag

Bij geconstateerde fraude kan de sociale dienst beslag leggen op aangetroffen vermogen (dure auto, boot, vakantiehuis, geld op bankrekening etc.). Hiermee kan de sociale dienst het schadebedrag terugkrijgen. Nu gemeenten, met de invoering van de WWB 100% financieel verantwoordelijk zijn, is ook de opbrengst van het beslag volledig voor de gemeente. De sociale dienst gaat daarom daar waar mogelijk over tot beslaglegging. Ook hiermee geeft de sociale dienst een duidelijk signaal af dat fraude niet wordt getolereerd en nooit mag lonen.

Regierol

Zowel bij terugvordering als bij beslaglegging ligt het initiatief bij de consulent, vanuit diens regierol. De uitvoering van conservatoir beslag is in handen van de Sociale Recherche die in feite expertise en gespecialiseerde ondersteuning biedt aan de consulent. In een opsporingszaak ligt de regierol voor terugvordering en beslaglegging bij de sociaal rechercheurs. In een strafrechtelijke opsporingszaak kan conservatoir beslag overigens zowel via de gemeente als via het OM (zogenaamde “pluk-ze-wet”) worden geïnitieerd.

Sanctioneren beëindigde uitkeringen

Alle geconstateerde fraudes beneden de aangiftegrens (lager dan € 10.000,- en bij recidive⁴) kunnen door de gemeente bestuursrechtelijk worden afgehandeld. Het sanctioneren zal dan bijvoorbeeld bestaan uit het opleggen van een maatregel.

Het opleggen van maatregelen is echter alleen mogelijk voor zover het lopende uitkeringen betreft. In de praktijk komt het voor dat fraudezaken pas afgehandeld worden nadat de uitkering is beëindigd. In het verleden kon de gemeente hier een boete voor opleggen. Door het afschaffen van het boetebesluit kunnen gemeenten fraudeurs van wie de uitkering reeds is beëindigd en bij wie de fraude de aangiftegrens niet overschrijdt, niet sanctioneren.

Gezamenlijk Maatregelverordening

In 2010 hebben de vier gemeenten gezamenlijk de maatregelverordeningen voor de WWB, WIJ en de IOAW/Z ter hand genomen. Dat betekent dat de gemeenten naast op dezelfde wijze de handhaving uitvoeren tevens in hoofdlijnen dezelfde maatregelbesluiten opleggen.

⁴ Wanneer een cliënt zich binnen een periode van vijf jaar voor de tweede maal heeft schuldig gemaakt aan sociale zekerheidsfraude, kan een strafrechtelijk onderzoek ingesteld, proces-verbaal opgesteld en strafrechtelijk vervolgd worden. In deze gevallen is de datum van de eerste sanctionering startpunt voor de termijn van vijf jaren en moet(en) de gepleegde gesanctioneerde overtreding(en) aantoonbaar zijn, en in het proces-verbaal worden weergegeven en dienen beide nadeelbedragen – bij elkaar opgeteld – ten minste € 10.000,00 te bedragen. (Bron: Staatscourant Nr. 2373 d.d. 23 december 2008)

HANDHAVINGSBELEIDSPLAN 2010 – 2014

Taken

De hiervoor omschreven handhavingswerkwijze van de sociale dienst is samen te vatten in de volgende verdeling van taken tussen de consulent en handhaver:

Controle en preventie

Taken consulent ten behoeve van controle en preventie

- ∞ Regievoering over (zowel) de doel- als/of de rechtmatigheid van de klant vanaf het moment van aanvraag tot uitstroom uit de uitkering;
- ∞ Het informeren en voorlichten van de klant over de rechten en plichten;
- ∞ Het invullen van de fraudescorekaart aan de poort;
- ∞ Het aanspreekpunt voor alle interne (fraude)signalen betreffende de klant;
- ∞ Het aannemen van externe (anonieme) tips;
- ∞ Het zorgdragen voor tipregistratie in het uitkeringssysteem;
- ∞ Het fraudealert zijn;
- ∞ Het “opplussen” van risicoscores en signalen tot concrete en individuele fraudesignalen;
- ∞ Het uitvoeren van “groene” rechtmatigheidscontroles;
- ∞ Het initiatief nemen samen met de handhaver voor de uitvoering van “oranje” controleonderzoeken, waaronder de taken:
 - confronterende gesprekken;
 - onaangekondigde huisbezoeken;
- ∞ Het, indien nodig, vragen van gespecialiseerde ondersteuning van de handhaver;
- ∞ Het mede uitvoeren van themacontroles;
- ∞ Het initiatief nemen (regierol) voor eventuele terugvordering en/of conservatoir beslag.

Taken handhaver ten behoeve van controle en preventie

- ∞ Het informeren en voorlichten van consulent over handhaving;
- ∞ Een rol spelen in het opleiden en coachen van consulenten op handhavingsgebied;
- ∞ Het bevorderen van de fraudealertheid onder consulenten;
- ∞ Het op verzoek en op eigen initiatief ondersteunen van de consulenten in “oranje” controleonderzoeken;
- ∞ Het initiatief nemen samen met de consulent voor de uitvoering van “oranje” controleonderzoeken, waaronder de taken:
 - confronterende gesprekken;
 - onaangekondigde huisbezoeken.
- ∞ De uitvoering van heimelijke waarnemingen in “oranje” controleonderzoeken;
- ∞ Rapporteren van een advies naar aanleiding van een onderzoek aan de consulent;
- ∞ Rapporteren van een advies naar aanleiding van een onderzoek aan de Sociale Recherche indien blijkt dat het onderzoek via een BOA-overleg overgedragen moet worden naar de Sociale Recherche;
- ∞ Een goede administratie voeren over de controleonderzoeken;
- ∞ Voorraadbeheer en prioriteitstelling met betrekking tot de controleonderzoeken;
- ∞ De regievoering samen met de beleidsmedewerker over en uitvoering van themacontroles, waaronder de taken:
 - Initiatief nemen;
 - Thema bepalen;
 - Plan van aanpak;
 - Bewaken voortgang;
 - Eindrapport;
- ∞ Het initiatief nemen (regierol) voor eventuele terugvordering en/of conservatoir beslag in opsporingszaken.

HANDHAVINGSBELEIDSPLAN 2010 – 2014

Toezichthouders

Vanaf 1 januari 2008 is er een wetswijziging aangebracht in de WWB, WWIK, IOAZ, IOAW en WSW. Hierdoor hebben gemeentebesturen de bevoegdheid gekregen om toezichthouders⁵ (art. 5.2 van de Awb) aan te stellen.

De bevoegdheden van een toezichthouder zijn vergaand. De bevoegdheden zijn:

- ∞ betreden plaatsen;
- ∞ vorderen inlichtingen en inzage in identiteitsbewijzen;
- ∞ vorderen inzage in zakelijke gegevens;
- ∞ monsterneming;
- ∞ onderzoek vervoermiddelen;
- ∞ vorderen bestuurder / schipper.

Een ieder is verplicht medewerking te verlenen aan een toezichthouder die deze redelijkerwijs binnen een door hem gestelde redelijke termijn kan vorderen. Het opzettelijk niet voldoen aan deze vordering is strafbaar. Alleen degenen die uit hoofde van een ambt, beroep of wettelijk voorschrift verplicht zijn tot geheimhouding, kunnen het verlenen van medewerking weigeren.

Een gemeente kan handhavers (c.q. preventiemedewerkers) en inkomensconsulenten aanstellen als toezichthouders. Toezichthoudende bevoegdheden betekenen een verruiming van de handhavingsmogelijkheden zonder dat daar opsporingbevoegdheden voor hoeven worden aangewend. De toezichthoudende bevoegdheden complementeren de bevoegdheden van de handhavers in de gehele handhavingssketen.

De gemeenten Bedum, Winsum, De Marne en Eemshard zullen de komende periode nader onderzoeken of zij ook gebruik willen maken van het middel toezichthouder en de invulling van dit geheel wat betreft de verantwoordelijkheden etc. Het zal een van de speerpunten worden in het Handhavingsjaarprogramma 2010 en 2011.

⁵ Art. 76a. *Toezicht door gemeenten* [Kamerstukken: *Stb.* 2007, 551]

Met het toezicht op de naleving van deze wet zijn belast de bij besluit van het college aangewezen ambtenaren.

HANDHAVINGSBELEIDSPLAN 2010 – 2014

Bijlagen:

- Bijlage 1: werkproces controle op maat aan de poort
- Bijlage 2: werkwijze huisbezoeken
- Bijlage 3: werkproces controle op maat bij lopende uitkeringen
- Bijlage 4: werkwijze themacontroles
- Bijlage 5: lijst van afkortingen