Uitvoeringsplan
Handhaving
Participatiewet

Zorg en welzijn
2016

Paragraafopgave

1.	Inleiding	3
2.	Handhaving	3
3.	Hoogwaardig handhaven	4
3.1.	Voorlichting en vroegtijdig informeren	4
3.2.	Optimaliseren dienstverlening	5
3.3.	Controle op maat	5
3.4.	Daadwerkelijk sanctioneren	5
4.	Evaluatie	6
4.1.	Nulmeting	6

Bijlage 1.

1. Inleiding
Per 1 januari 2015 is - als onderdeel van de drie decentralisatieprocessen- de Participatiewet in werking getreden. De doelstelling van de Participatiewet is om iedereen met arbeidsvermogen naar werk toe te leiden, bij voorkeur naar regulier werk. De doelgroep bestaat uit mensen met arbeidsvermogen die zijn aangewezen op, al dan niet tijdelijke, ondersteuning om in hun bestaan te voorzien en/of op ondersteuning om aan het werk te komen. Met de Participatiewet voert de regering het principe van één regeling consequent door voor iedereen die in staat is om te werken, ook de mensen met een arbeidsbeperking die daarvoor aangewezen zijn op ondersteuning.

Handhaving is een belangrijk onderdeel van de uitvoering van de Participatiewet. De letterlijke tekst van het artikel 8b Participatiewet luidt: "De gemeenteraad stelt in het kader van het financiële beheer bij verordening regels voor de bestrijding van het ten onrechte ontvangen van bijstand alsmede van misbruik en oneigenlijk gebruik van de wet." Het doel van dit artikel is voor te schrijven dat regels worden gesteld voor de bestrijding van ten onrechte ontvangen bijstand en van misbruik en oneigenlijk gebruik. Het stellen van regels is verplicht.

De gemeenteraad heeft in dit kader op 21 mei 2015 de "Handhavingsverordening Participatiewet, IOAW en IOAZ gemeente Waterland 2015" (hierna Handhavingsverordening) vastgesteld.

In artikel 2 van de Handhavingsverordening staat dat het college periodiek, doch in elk geval eens per vier jaar een (uitvoerings)plan vaststelt waarin het beleid is vastgelegd. Het uitvoeringsplan handhaving heeft betrekking op de volgende regelingen: de Participatiewet, de IOAW, de IOAZ en de BBZ.

In dit uitvoeringsplan handhaving staat op welke wijze wij de Handhavingsverordening uitvoeren.

Bij de uitvoering zijn wij ons bewust dat uit landelijke cijfers blijkt dat van de fraudeplegers:
68% onbewust heeft gefraudeerd (onkunde of onwetendheid);
32% bewust heeft gefraudeerd.

2. Handhaving
Handhaving hoort, naast de ondersteuning bij het vinden van werk en het verstrekken van een uitkering, tot de basistaken van de teams Uitvoering en Ondersteuning van de afdeling Zorg en Welzijn. Handhaving draagt bij aan het beperken van onnodige uitkeringskosten, stimuleert mensen om zelf in hun inkomen te voorzien en draagt ook bij aan het behoud van het maatschappelijk draagvlak.

Per 1 januari 2013 is de Wet aanscherping handhaving en sanctiebeleid SZW-wetgeving van kracht. Naast het ten onrechte ontvangen bedrag wordt tevens een boete opgelegd ter hoogte van het fraudebedrag. De financiële gevolgen van onbewuste fraude worden hiermee enorm, de wet vergroot de noodzaak om middels vroegtijdig informeren, communiceren en het optimaliseren van de dienstverlening onbewuste fraude te voorkomen en/of te minimaliseren.

Het is helder dat het zowel in het belang van de gemeente als van de klant is dat we fraude voorkomen of zo vroeg als mogelijk achterhalen. Hoge fraudebedragen zijn vaak maar gedeeltelijk te innen, hoge fraudebedragen nemen bij klanten ook intrinsieke prikkels weg om uit te stromen.

De gemeente doet er alles aan om mensen die een beroep doen op de Participatiewet aan het werk te helpen en treedt aan de andere kant op als uitkeringsgerechtigden hun plicht niet nakomen. Dit vraagt om een goede balans tussen een motiverende (preventieve) en een handhavende (repressieve) aanpak.

- De preventieve activiteiten bestaan uit informeren op maat en optimalisering van de eigen dienstverlening.
- De repressieve activiteiten bestaan uit controle op maat en sanctioneren op maat.

Binnen de afdeling Zorg en Welzijn wordt op het gebied van voorlichting en dienstverlening al het nodige gedaan om cliënten te motiveren om de regels na te volgen.

Dit doen we door:

- goede en begrijpelijke voorlichting aan de uitkeringsgerechtigde;
- een optimale en snelle dienstverlening;
- bevordering van fraudealertheid van medewerkers met klantcontacten;
- het nagaan van signalen van de stichting Inlichtingenbureau en kliks en meldingen;
- sanctionering bij het niet nakomen van verplichtingen;
- als organisatie ons zelf aan de regels houden;
- de terugvordering van ten onrechte verstrekte bijstand.

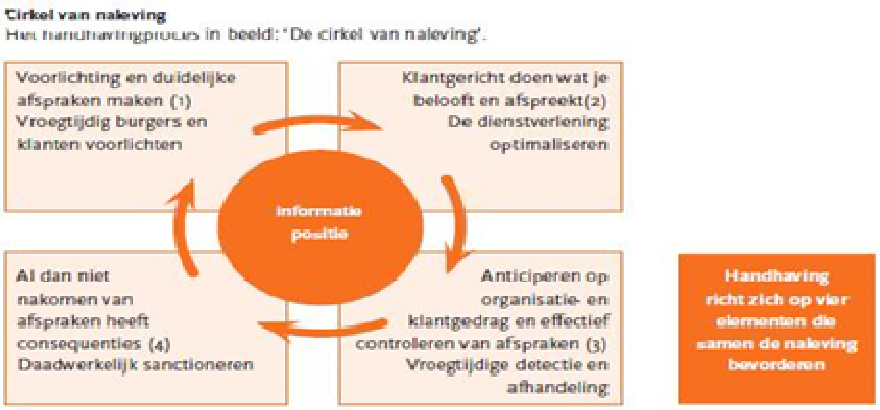
Onze werkwijze sluit aan op de landelijke aanpak hoogwaardig handhaven. Bij hoogwaardig handhaven is er aandacht voor preventieve activiteiten, naast activiteiten om herhaling te voorkomen.

3. Hoogwaardig handhaven

Het doel van hoogwaardig handhaven is dat cliënten zich bewuster worden van de regels rond de uitkering en deze meer uit zichzelf naleven. Dit is in het belang van de cliënt, omdat deze hiermee voorkomt dat er bedragen terugbetaald moeten worden. De kans dat mensen zich aan wet en regels houden is groter als zij:

- goed en tijdig geïnformeerd zijn over rechten en plichten;
- de regels en de controles die daaruit voortvloeien accepteren;
- de pakkans bij overtreding als hoog ervaren;
- voldoende worden afgeschrikt door opgelegde en uitgevoerde maatregelen.

De activiteiten die we ondernemen om dit doel te bereiken zijn onder te brengen in vier categorieën of pijlers binnen de cirkel van naleving. De eerste twee zijn preventief van karakter, de laatste twee zijn repressief. De activiteiten worden in dit uitvoeringsplan concreet beschreven en geïntegreerd in het werkproces voor de consulenten. Waar nodig wordt informatiemateriaal uitgebreid of herschreven.



3.1. Voorlichting en vroegtijdig en goed informeren.

We willen voorkomen dat bijstandsfraude onbewust en ongewild door onwetendheid of door een verkeerd verwachtingspatroon ontstaat. Daarom is het van belang om de cliënt al zo vroeg mogelijk te informeren over de rechten en plichten die aan het aanvragen en ontvangen van een bijstandsuitkering zijn verbonden. Juiste en tijdige informatie is een noodzakelijke basisvoorwaarde voor een heldere handhaving.

Wat gaan we doen:

- Tijdens het intakegesprek met de (toekomstige) cliënt wordt onderzoek gedaan naar het recht op bijstand, worden de mogelijkheden voor werk en re-integratie besproken en krijgt de cliënt voorlichting over zijn rechten en plichten. In het intakegesprek worden veel vragen gesteld en krijgt de cliënt veel informatie te verwerken. De cliënt ervaart het gesprek meestal als intensief. Veel informatie over rechten en plichten wordt tijdens de intake niet onthouden. Daarom overhandigen we de cliënt een map met begrijpelijke informatie over de rechten en plichten die zijn verbonden aan de uitkering.

- In de toekenningsbeschikking staan de rechten en de verplichtingen die verbonden zijn aan de uitkering.
- Op de gemeentelijke website komt een aparte pagina handhaving, waarin aandacht wordt besteed aan het onderwerp, de rechten en plichten die verbonden zijn aan de uitkering, hoe wij dit onderzoeken/controleren en de gevolgen indien men zich niet houdt aan de verplichtingen. Ook wordt de reden van het handhaven genoemd, zoals het voorkomen dat mensen onbewust te veel geld ontvangen en dit moeten terugbetalen, het voorkomen van misbruik van gemeenschapsgeld en het behouden van het maatschappelijke draagvlak voor inkomensondersteuning.
- We leggen de cliëntenraad 2 keer per jaar informatiemateriaal voor ter beoordeling van de leesbaarheid en begrijpelijkheid.

3.2. Optimaliseren dienstverlening
Naleving van regels moet voor de cliënt zo gemakkelijk mogelijk worden gemaakt. De cliënt wordt niet lastig gevallen met informatievragen of controle van gegevens waarover de gemeente al beschikt. Op basis van de Wet eenmalige gegevens uitvraag per 1 januari 2008 mogen gemeenten de gegevens van cliënten maar één keer uitvragen. Een inwoner van de gemeente Waterland hoeft zijn gegevens dus in beginsel maar eenmaal aan de gemeente te verstrekken. De gegevens van inwoners die al cliënt zijn bij de gemeente worden verondersteld bekend te zijn bij de gemeente.

Het optimaliseren van de dienstverlening is een continu aandachtspunt.

3.3. Controle op maat
a) Bij de aanmelding voor een uitkering.
Na een aanmelding voor een uitkering via UWV/Werk.nl. volgt een (korte) 1e telefonische intake bij de gemeente. Als na de wachttijd van 4 weken blijkt dat iemand nog geen werk heeft gevonden, volgt een uitgebreide intake Participatiewet en krijgt de cliënt een informatiepakket.

Door in het 1e telefonische contact aan de hand van een checklist door te vragen naar de persoonlijke omstandigheden, kan eerder gesignaleerd worden dat een cliënt niet aan de vereisten voor een uitkering voldoet. Hiermee voorkomen we dat dit pas tijdens de uitgebreide intake Participatiewet gesignaleerd wordt.

b) Bij aanvraag van de uitkering
Bij de aanvraag overlegt de cliënt bewijsstukken over vermogen, inkomen, woon- en leefsituatie en andere gegevens die de gemeente nodig acht. Het uitgangspunt is dat de gegevens worden verzameld zonder de cliënten hiervoor onnodig te belasten. SUWI-inkijk speelt een belangrijke rol bij het verzamelen van de noodzakelijke informatie. Deze wordt altijd vooraf geraadpleegd indien sprake is van een uitkeringsaanvraag. Door goede controle bij de aanvraag kan intensiteit van de controle in het verdere uitkeringstraject verminderen.

Huisbezoeken kunnen nodig zijn als onderdeel van de rapportage over het toekennen of weigeren van een uitkering. We leggen alleen in individuele gevallen, bij een concrete aanwijzing voor fraude, huisbezoeken af. Een huisbezoek betekent een ingrijpende inbreuk op de privacy van een klant. Daarom gaan we hierbij zorgvuldig te werk. Dit onder toepassing van de Wet huisbezoeken. De bevindingen tijdens het huisbezoek zijn onderdeel van de rapportage over het al dan niet toekennen van een uitkering.

Wat gaan we doen?
- De toestemmingsformulieren voor huisbezoeken actualiseren.
- De identiteitsbewijzen huisbezoek actualiseren.

a) Controle tijdens de uitkeringssituatie
Het periodieke rechtmatigheidsonderzoek voor alle uitkeringsgerechtigden is een tijd geleden afgeschaft omdat het verhoudingsgewijs veel werk was met weinig resultaat. In plaats daarvan gaan we 2 x per jaar gebruik maken van themacontroles. Themacontroles zijn gerichte controles waarbij een bepaald aspect van de rechtmatigheid wordt onderzocht. In een afgebakende periode onderzoekt de gemeente een deel

van het cliëntenbestand intensief op een bepaald frauderisico. Mogelijke doelgroepen voor thematisch onderzoek: mensen met een postadres, cliënten met parttime inkomsten uit horeca en bouw, alleenstaande ouders met jonge kinderen, voormalig zzp-ers en cliënten met meer dan 3 jaar een bijstandsuitkering zonder aanvragen voor bijzondere bijstand.

Bij een vermoeden van fraude kan ook de Sociale Recherche worden ingeschakeld. Die kan, naast de administratieve controle (het vergelijken van gegevens) ook andere wettelijke opsporingsmethoden gebruiken zonder de cliënt daarvan op de hoogte te stellen. Het horen van getuigen en het instellen van een buurtonderzoek kunnen daar deel van uitmaken. Met de Sociale Recherche zijn werkafspraken gemaakt.

Wat gaan we doen?

- Themacontroles invoeren en thema's benoemen en controle uitoefenen in overleg met de consulenten.
- Een werkproces voor de jaarlijkse themacontroles opstellen.

3.4. Daadwerkelijk sanctioneren

De gedragingen waarbij en de wijze waarop een maatregel kan worden opgelegd is geregeld in de artikelen 18 en 18a van de Participatiewet, 20a van de IOAW en artikel 20a van de IOAZ, alsmede de Afstemmingsverordening en de Handhavingsverordening Participatiewet. De wetenschap bij cliënten dat de gemeente ook daadwerkelijk en snel sanctioneert, heeft ook een sterke preventieve werking. Bij geconstateerde overtredingen wordt, rekening houdend met de verwijtbaarheid, een boete opgelegd conform het Boetebesluit Sociale Zekerheidswetten en de Afstemmingsverordening.

De sanctionering staat deels beschreven in de Afstemmingsverordening en in de Beleidsregels terugvordering en invordering Participatiewet 2015.

Wat gaan we doen?

- De rapportages over terug- en invordering standaardiseren zodat alle facetten die beoordeeld moeten worden erin zijn opgenomen.
- Rapportages over het opleggen van maatregelen en het boete onderzoek standaardiseren.

3.5. Fraudealertheid binnen de organisatie

Naast de inzet van instrumenten en de mogelijkheid om een beroep te kunnen doen op een sociaal rechercheur is het ook van belang dat de medewerkers voldoende fraudealert zijn en blijven. Tijdens de behandeling van de aanvraag en gedurende de uitkeringsperiode kunnen er signalen naar voren komen die er op duiden dat de cliënt wellicht geen recht heeft op een uitkering. De gemeente zorgt dat de handhavingsvaardigheden en de fraudealertheid van de medewerkers op peil blijven.

Wat gaan we doen

- Handhaving wordt een terugkerend thema binnen het uitvoeringsoverleg van de consulenten.
- Jaarlijks of tweejaarlijks een training handhavingsvaardigheden en fraudealertheid?

4. Evaluatie en bijstelling

We willen kunnen meten of de activiteiten in dit plan leiden tot een vermindering van het aantal aanspraken op bijstand.

4.1. Nulmeting.

Om te kunnen beoordelen of de activiteiten effect sorteren gaan we nulmetingen houden van:

- het aantal afwijzingen, intrekkingen en buiten behandelingstellingen van aanvragen voor bijstand met de reden van de afwijzing over de laatste 4 maanden;
- het aantal opgelegde boetes en maatregelen over het afgelopen jaar.
-

Deze metingen herhalen wij een jaar na invoering van het plan.

4.2. Evaluatie
De uitkomsten van de themacontroles worden na een jaar geëvalueerd en het aantal onwetendheidsfraudes wordt geregistreerd. De uitkomst van het eerste jaar telt als nulmeting.

Bijlage 1.

	Wat	**Wanneer**
1.	Opstellen checklist telefonische 1e intake.	1e kwartaal 2017
2.	Samenstellen en herschrijven informatiemap over rechten en plichten, die wordt uitgedeeld tijdens de intake.	doorlopend
3.	Toevoegen webpagina "handhaving"met aandacht voor het onderwerp en de gevolgen van het niet nakomen van de regels. Reden van het handhaven wordt genoemd.	4e kwartaal 2016
4.	Nakijken van de formulieren op verbeterpunten	doorlopend
5.	Actualiseren van de legitimatiebewijzen voor huisbezoeken	2016
6.	Benoemen thema's voor periodieke controles en werkproces periodiek thematisch onderzoek uitwerken.	4e kwartaal 2016
7.	Standaardiseren van rapportages over opleggen maatregel boeteonderzoek, opleggen boete, terug- en invordering.	4e kwartaal 2016
8.	Verzamelen gegevens nulmeting	4e kwartaal 2016
9.	Het onderwerp handhaving periodiek agenderen op het uitvoeringsoverleg.	doorlopend