

Uitvoerend kader

**Toezen, toezicht en handhaving
Participatiewet, IOAW, IOAZ en Bbz**

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	2
1. Inleiding	4
1.1 Doel van dit uitvoerend kader	4
1.2 Transparantie en effectiviteit	4
2. Wie doet wat? Rollen bij toezicht en handhaving	5
2.1 De consulent: dagelijks toezicht en vooronderzoek	5
2.1.1 Wat doet een consulent?	5
2.1.2 Welke bevoegdheden heeft een consulent?	5
2.2 De medewerker sociale recherche: verdiepend onderzoek en handhaving	5
2.2.1 Wat doet een medewerker sociale recherche?	6
2.2.2 Welke aanvullende bevoegdheden heeft een medewerker sociale recherche?	6
2.3 Juridische kaders: de Algemene wet bestuursrecht	6
2.4 Samenwerking tussen consulent en medewerker sociale recherche	6
2.5 Rol van het college: besluitvorming	7
3. Uitgangspunten en principes	8
3.1 Proportionaliteit: het middel moet passen bij het doel	8
3.2 Subsidiariteit: eerst het lichtste middel	8
3.3 De zeven basisprincipes van toezicht	8
4. De Cirkel van Naleving in de praktijk	9
4.1 Stap 1: Voorlichting en duidelijke afspraken	9
Wat moeten belanghebbenden wel en niet melden?	9
4.2 Stap 2: Optimaliseren van de dienstverlening	10
4.3 Stap 3: Controle op maat	10
4.4 Stap 4: Sanctioneren	10
Verschil tussen boete en maatregel	10
Mogelijke sancties en verwijzing naar verordeningen	11
5. Onderzoeksmogelijkheden en controlemiddelen	12
5.1 Persoonlijk gesprek	12
5.2 Dossieronderzoek	12
5.3 Huisbezoek (aangekondigd of onaangekondigd)	12
5.4 Heimelijke waarnemingen	13
5.5 Buurtonderzoek	13
5.6 Themacontroles	13
6. Controle op de gemeente	14
6.1 Klachtenprocedure	14
6.2 Bezwaar en beroep	14

Rechten belanghebbende tijdens het onderzoek.....	14
6.3 Interne controle	15
6.4 Accountantscontrole.....	15
6.5 Privacy en gegevensbescherming	15
Recht op inzage in gegevens	15
Gegevensuitwisseling met ketenpartners.....	15
Bewaartermijnen van onderzoeksgegevens	16
7. Monitoring en verbetering	17
7.1 Gegronde bezwaarschriften.....	17
7.2 Registratie van signalen en onderzoeken.....	17
7.3 Gebruik van monitoring voor verbetering.....	17
7.4 Rapportage en verantwoording	17

1. Inleiding

De gemeente is verantwoordelijk voor de uitvoering van de Participatiewet, de IOAW (Wet inkomensvoorziening oudere en gedeeltelijk arbeidsongeschikte werkloze werknemers), IOAZ (Wet inkomensvoorziening oudere en gedeeltelijk arbeidsongeschikte gewezen zelfstandigen) en Bbz (Besluit bijstandverlening zelfstandigen). Deze wetten bieden een vangnet voor inwoners die het nodig hebben en bepalen de rechten en plichten van inwoners met een bijstandsuitkering of inkomensvoorziening, hierna belanghebbende(n).

Van belanghebbenden wordt verwacht dat zij zich inspannen om weer in hun eigen inkomen te voorzien. Ook moeten zij alle relevante informatie over hun leefsituatie verstrekken aan de gemeente. Het is belangrijk dat het college van burgemeester en wethouders, hierna het college, optreedt wanneer regels rond een uitkering niet worden nageleefd of wanneer iemand bewust misbruik maakt van de regeling. Als uitkeringen toekomen bij inwoners die er geen recht op hebben, raakt dat het vertrouwen in het sociale stelsel. Daarom zorgt het college voor een aanpak die duidelijk, eerlijk en doelgericht is, zodat het geld toekomt bij de inwoners die het echt nodig hebben.

1.1 Doel van dit uitvoerend kader

De gemeenteraad heeft het beleidsplan 'Toezien, toezicht en handhaving Participatiewet, IOAW, IOAZ en Bbz' vastgesteld. In dat beleidsplan staan de visie, uitgangspunten, doelen en principes voor toezicht en handhaving. Dit uitvoerend kader beschrijft *hoe* het college in de praktijk uitvoering geven aan het beleidsplan.

Dit kader is bedoeld voor iedereen die wil weten hoe toezicht en handhaving in de praktijk werken: raadsleden, adviesraden sociaal domein, inwoners en andere geïnteresseerden. Het college legt uit wie wat doet, welke onderzoeksmogelijkheden er zijn, en hoe zij ervoor zorgt dat de gemeente zelf ook gecontroleerd wordt.

1.2 Transparantie en effectiviteit

Het college streeft naar maximale transparantie over hoe zij toezicht houden en handhaven. Tegelijkertijd moeten zij ervoor zorgen dat deze aanpak effectief blijft. Een deel van de werkzaamheden voor handhaving vindt daarom plaats op een manier die niet direct zichtbaar is voor belanghebbende. Dit is nodig om te voorkomen dat misbruik wordt verhuld of dat belanghebbende hun gedrag aanpassen om controle te ontwijken.

Daarom beschrijft het college in dit uitvoerend kader de algemene uitgangspunten, principes en onderzoeksmogelijkheden. De precieze tactische uitvoering van specifieke onderzoeken wordt intern vastgelegd en niet openbaar gemaakt. Dit is vergelijkbaar met hoe de politie werkt: iedereen weet dat er gecontroleerd wordt op snelheid, maar de exacte locaties van flitspalen worden niet altijd van tevoren bekendgemaakt.

2. Wie doet wat? Rollen bij toezicht en handhaving

Toezicht en handhaving zijn geen taak van één persoon of afdeling. Verschillende medewerkers hebben verschillende rollen en bevoegdheden. In dit hoofdstuk legt het college uit wie wat doet en op basis van welke wettelijke grondslag.

2.1 De consulent: dagelijks toezicht en vooronderzoek

Consulenten hebben contact met belanghebbenden. Zij beoordelen aanvragen, wijzigingen en heronderzoeken. Daarbij controleren ze of de verstrekte informatie klopt en of iemand aan de voorwaarden voldoet. Dit is het 'toezien' en 'toezicht' uit de titel van dit plan.

2.1.1 Wat doet een consulent?

De consulent heeft de volgende taken:

- Dagelijkse rechtmatigheidscontrole: beoordelen van wijzigingen, aanvragen, heronderzoeken en periodieke gegevens
- Signaleren van mogelijke onjuistheden: bijvoorbeeld over inkomsten, samenwoning, vermogen of werkzaamheden
- Uitvoeren van vooronderzoek: een eerste verkenning om vast te stellen of er een vermoeden is van schending van verplichtingen
- Opvragen en controleren van gegevens: zoals loonstroken, bankafschriften, huurcontracten of andere bewijsstukken
- Voeren van gesprekken: om feiten te achterhalen en gegevens te verifiëren
- Dossier en overdracht: wanneer het vermoeden voldoende concreet is, draagt de consulent de zaak over aan de medewerker sociale recherche
- De consulent houdt toezicht op de nakoming van de afspraken die met externe partijen (zoals jobcoaching) zijn gemaakt.

2.1.2 Welke bevoegdheden heeft een consulent?

Consulenten maken gebruik van de bevoegdheid informatie op te vragen die nodig is om te beoordelen of iemand recht heeft op een uitkering. Dit gebeurt op basis van artikel 17 van de Participatiewet. Hierin staat dat iemand met een uitkering verplicht is om juiste informatie te geven.

Ook maken zij gebruik van de mogelijkheid om informatie op te vragen bij werkgevers, instanties zoals het UWV en gegevens die verkregen zijn voor de uitvoering van de Wet inburgering 2021. Dit gebeurt op basis van artikel 63, 64 en 67a van de Participatiewet.

De consulenten maken géén gebruik van zwaardere onderzoeksbevoegdheden. Zij doen dus geen onderzoek zoals de medewerkers sociale recherche dat mogen doen. Consulenten voeren geen diepgaande onderzoeken uit en doen ook geen huisbezoeken met extra bevoegdheden, zoals genoemd in paragraaf 2.2.1.

Zij werken dus alleen op basis van de inlichtingenplicht uit de Participatiewet en niet met de bredere bevoegdheden die de Algemene wet bestuursrecht (Awb) toestaat aan medewerkers sociale recherche.

2.2 De medewerker sociale recherche: verdiepend onderzoek en handhaving

Wanneer signalen wijzen op een mogelijk schenden van verplichtingen of bij vermoedens van fraude, neemt de medewerker sociale recherche het onderzoek over. De medewerker sociale recherche voert gespecialiseerde onderzoeken uit en adviseert het college over maatregelen.

2.2.1 Wat doet een medewerker sociale recherche?

De medewerker sociale recherche heeft de volgende taken:

- Uitvoeren van verdiepende onderzoeken naar mogelijke fraude of misbruik
- Horen oftewel spreken van belanghebbende en getuigen, wanneer de situatie complex of ernstig is
- Analyseren van financiële en administratieve gegevens
- Observeren en reconstrueren van situaties, indien proportioneel en noodzakelijk
- Opstellen van een formeel rapport van bevindingen, dat door het college wordt gebruikt voor besluitvorming
- Advies aan het college over vervolgstappen, zoals herziening, terugvordering of een boete

2.2.2 Welke aanvullende bevoegdheden heeft een medewerker sociale recherche?

De medewerker sociale recherche heeft vrijwel altijd een volledige aanwijzing als toezichthouder volgens de Awb. Hierdoor heeft deze toegang tot alle toezichtbevoegdheden die in de wet zijn opgenomen. Deze bevoegdheden mogen alleen proportioneel en zorgvuldig worden toegepast (zie hoofdstuk 3).

Naast onderzoeken naar aanleiding van concrete signalen kan het college ook thematische of risicogerichte controles uitvoeren. Dit zijn controles waarbij bijvoorbeeld alle belanghebbenden met bepaalde kenmerken worden onderzocht (zoals belanghebbenden met neveninkomsten of hoog waterverbruik). Voor deze controles is geen individueel vermoeden van fraude nodig, maar de inzet moet wel proportioneel, zorgvuldig en beleidsmatig onderbouwd zijn.

2.3 Juridische kaders: de Algemene wet bestuursrecht

Zowel consulenten als medewerker sociale recherches moeten handelen binnen de kaders van de Algemene wet bestuursrecht (Awb). De belangrijkste beginselen zijn:

- Zorgvuldigheid (artikel 3:2 Awb): feiten moeten juist en volledig worden vastgesteld. Vooronderzoek moet dus degelijk zijn
- Evenredigheid (artikel 3:4 Awb): de zwaarte van het onderzoek moet passen bij het vermoeden. Eerst lichte middelen inzetten, en pas daarna zwaardere middelen
- Onpartijdigheid (artikel 2:4 Awb): toezichthouders moeten objectief en professioneel handelen.
- Betrouwbare dossiervorming: alle onderzoeksstappen moeten traceerbaar, controleerbaar en objectief worden vastgelegd

2.4 Samenwerking tussen consulent en medewerker sociale recherche

Consulent en medewerker sociale recherche werken nauw samen volgens een stapsgewijze aanpak:

Stap 1: Consulent voert toezicht en vooronderzoek

De consulent signaleert mogelijke problemen tijdens het dagelijkse werk. Als er twijfel ontstaat, voert de consulent eerst zelf een vooronderzoek uit. Dit kan bestaan uit het opvragen van documenten, het voeren van gesprekken of het controleren van gegevens.

De medewerker sociale recherche krijgt ook rechtstreeks meldingen van inwoners over mogelijk misbruik van een uitkering. Deze meldingen komen dus niet altijd via de consulent binnen.

De medewerker sociale recherche bekijkt deze meldingen zelf en pakt ze op.

Waar nodig overlegt de medewerker sociale recherche met de consulent en stemmen zij samen de volgende stap af.

Stap 2: Overdracht aan medewerker sociale recherche

Als het vermoeden van fraude of schending van verplichtingen concreet genoeg is, draagt de consulent het dossier over aan de medewerker sociale recherche. De overdracht gebeurt met een volledig en zorgvuldig opgebouwd dossier.

Stap 3: Verdiepend onderzoek door medewerker sociale recherche

De medewerker sociale recherche voert het verdiepende onderzoek uit met gebruikmaking van gespecialiseerde onderzoeksmiddelen en -methoden. Na afronding wordt een rapport opgesteld met bevindingen en advies.

Stap 4: Besluitvorming door het college

Op basis van het rapport van de medewerker sociale recherche neemt het college een besluit over eventuele maatregelen, zoals herziening van de uitkering, terugvordering of een boete. Hoe dit precies verloopt, verschilt per gemeente (zie hieronder).

2.5 Rol van het college: besluitvorming

Het college is het bevoegd gezag dat uiteindelijk besluiten neemt over uitkeringen. Na een onderzoek door de medewerker sociale recherche stelt deze een rapport op met bevindingen en een advies. Op basis daarvan neemt het college een besluit.

Mogelijke besluiten:

- Herziening van de uitkering: aanpassing van de hoogte
- Beëindigen van de uitkering: het recht op uitkering volledig stopzetten
- Intrekken van de uitkering: het recht op uitkering met terugwerkende kracht volledige stopzetten
- Terugvordering: te veel ontvangen bedragen moeten worden terugbetaald
- Boete: bij schending van de inlichtingenplicht
- Maatregel: korting op de uitkering bij niet-nakoming van andere verplichtingen
- Geen maatregelen: als het onderzoek geen schending aantoont

Hoe verloopt de besluitvorming?

De besluitvorming door het college kan per gemeente verschillend georganiseerd zijn. In sommige gemeenten worden besluiten genomen door individuele portefeuillehouders (mandaat), in andere gemeenten beslist het volledige college in een collegevergadering. Ook de rol van ambtelijke adviseurs kan verschillen.

Wat voor alle gemeenten geldt:

- Het college is altijd het bevoegd gezag en neemt de uiteindelijke besluiten
- Besluiten worden altijd zorgvuldig voorbereid op basis van een rapport met bevindingen
- Belanghebbende ontvangt altijd een schriftelijk besluit (beschikking) waarin het besluit en de motivering staan
- Tegen elk besluit staat bezwaar en beroep open (zie hoofdstuk 6).

3. Uitgangspunten en principes

Bij elk onderzoek gelden belangrijke uitgangspunten die bepalen hoe het college te werk gaat. Deze uitgangspunten zorgen ervoor dat het college zorgvuldig, rechtvaardig en proportioneel handelt. In het beleidsplan 'Toezien, toezicht en handhaving' zijn deze uitgangspunten uitgebreid beschreven. Hier vatten we de belangrijkste samen.

3.1 Proportionaliteit: het middel moet passen bij het doel

Proportionaliteit betekent dat de zwaarte van het onderzoek in verhouding moet staan tot het vermoeden van een overtreding. Een klein vermoeden rechtvaardigt geen zwaar onderzoek. Een ernstig vermoeden van fraude kan wel een intensiever onderzoek rechtvaardigen.

Praktisch betekent dit:

- Bij een lichte afwijking: eerst een gesprek of eenvoudig onderzoek
- Bij een serieus vermoeden: grondiger onderzoek met meer middelen
- Bij een zeer ernstig vermoeden van fraude: alle beschikbare onderzoeksmiddelen mogen ingezet worden

3.2 Subsidiariteit: eerst het lichtste middel

Subsidiariteit houdt in dat we eerst kijken of we het doel ook met een minder ingrijpend middel kunnen bereiken. Het college gebruikt alleen zwaardere onderzoeksmiddelen als lichtere middelen niet voldoende zijn.

Praktisch betekent dit:

- Eerst: gegevens controleren, dossieronderzoek en documenten opvragen
- Daarna: het dossier onderzoeken, documenten opvragen en – voor zover nodig- waarnemingen
- Als dat nog niet genoeg duidelijkheid geeft: een gesprek of huisbezoek

3.3 De zeven basisprincipes van toezicht

In het beleidsplan zijn zeven basisprincipes voor toezicht beschreven. Deze principes vormen de basis voor kwalitatief goed toezicht:

- Objectief en onafhankelijk: toezicht staat los van politiek en beleid
- Transparant: duidelijkheid over hoe we werken
- Samenwerkend: samen met ketenpartners en binnen de organisatie
- Slagvaardig: zacht waar het kan, hard waar het moet
- Selectief: gerichte inzet van middelen op basis van risico's
- Professioneel: gekwalificeerde medewerkers en continue verbetering
- Reflectief: regelmatig evalueren en verbeteren

4. De Cirkel van Naleving in de praktijk

De Cirkel van Naleving is een model dat laat zien hoe het college omgaat met naleving van regels. Dit model wordt ook gebruikt bij toezien, toezicht en handhaving binnen de Wmo en Jeugdwet en zorgt voor een consistente aanpak binnen het hele sociaal domein. Het model bestaat uit vier stappen die elkaar opvolgen en versterken. Uitgebreide informatie over de Cirkel van Naleving staat in het beleidsplan.

Het doel van de Cirkel van Naleving is dat belanghebbenden een grotere bereidheid hebben zich aan de regels te houden. Het in onderlinge samenhang inzetten van deze vier stappen geeft het beste resultaat, waarbij de nadruk op de voorkant ligt: **voorkomen is beter dan genezen**.

4.1 Stap 1: Voorlichting en duidelijke afspraken

Inwoners die bijstand aanvragen of al ontvangen, krijgen duidelijke en begrijpelijke informatie over de regels die bij de uitkering horen. Deze voorlichting sluit zoveel mogelijk aan bij de persoonlijke situatie van de inwoner.

Praktisch betekent dit:

- Duidelijke uitleg bij aanvraag over rechten en plichten
- Begrijpelijke brieven en beschikkingen
- Persoonlijke gesprekken waarin de consulent de situatie en de regels toelicht
- Informatie op de gemeentelijke website en in folders

Wat moeten belanghebbenden wel en niet melden?

Veel belanghebbenden vinden het lastig om te weten wat ze wel en niet moeten melden. Hieronder staan enkele praktische voorbeelden. Deze lijst is niet volledig – bij twijfel kan altijd contact opgenomen worden met de consulent.

Dit moet altijd gemeld worden:

- Elk inkomen uit werk, ook als het maar een paar uur per maand is
- Samenwonen met een partner (ook als men niet getrouwd is)
- Veranderingen in uw vermogen (zoals erfenis, verkoop van een auto, spaargeld boven de grens)
- Verhuizing naar een ander adres
- Veranderingen in de gezinssamenstelling (iemand komt inwonen of gaat weg)
- Andere ontvangen uitkeringen of toeslagen (zoals een WIA-uitkering of zorgtoeslag)

Dit hoeft meestal niet te gemeld te worden:

- Kleine cadeaus of incidentele kleine bedragen (zoals een cadeaubon van € 25 voor uw verjaardag)
- Bezoek van familie of vrienden die tijdelijk blijven logeren (maar niet als iemand permanent bij intrekt)
- Vrijwilligerswerk waarvoor alleen een onkostenvergoeding wordt ontvangen (binnen de wettelijke normen)

Let op: Deze voorbeelden zijn indicatief. De precieze meldplicht staat beschreven in beschikking die belanghebbende ontvangt en in de gemeentelijke verordening. Bij twijfel: meld het altijd. Het is beter één keer te veel te melden dan te weinig.

4.2 Stap 2: Optimaliseren van de dienstverlening

De inwoner mag geen onnodige administratieve drempels in de dienstverlening tegenkomen. Het moet eenvoudig zijn om je aan de regels te houden en de regels moeten voor iedereen begrijpelijk uitgelegd worden.

Praktisch betekent dit:

- Eenvoudige formulieren en online diensten
- Hulp bij het aanleveren van gegevens als dit moeilijk is
- Proactieve communicatie over wijzigingen die gemeld moeten worden
- Bereikbare consulenten die vragen kunnen beantwoorden

4.3 Stap 3: Controle op maat

Controles worden gedaan op basis van signalen en zijn bedoeld om onrechtmatig gebruik van de uitkering tegen te gaan. Daarnaast zijn controles ook een vorm van vroegsignalering: hoe eerder duidelijk wordt dat de uitkering is gebaseerd op onjuiste of onvolledige informatie, hoe kleiner de gevolgen kunnen zijn.

Dit is vooral belangrijk omdat de wet voorschrijft dat te veel ontvangen uitkering moet worden teruggevorderd. Door tijdig te controleren, kan het college voorkomen dat schulden te groot worden.

Praktisch betekent dit:

- Reguliere heronderzoeken bij iedereen met een uitkering
- Extra controle bij signalen van mogelijke fraude
- Thematische controles op risicothema's
- Gegevensuitwisseling met ketenpartners zoals UWV en SVB

4.4 Stap 4: Sanctioneren

Als een bewuste regelovertreding wordt vastgesteld, kan dit gevolgen hebben voor de uitkering. De wet schrijft voor welke maatregelen mogelijk zijn.

Verschil tussen boete en maatregel

De wet maakt onderscheid tussen twee soorten sancties: boetes en maatregelen. Dit onderscheid is belangrijk omdat het gaat om verschillende overtredingen met verschillende doelen.

Boete:

- Wanneer: bij schending van de inlichtingenplicht (artikel 17 Participatiewet)
- Doel: bestraffend – belanghebbende heeft informatie niet, onjuist of onvolledig verstrekt
- Voorbeeld: iemand meldt niet dat hij is gaan werken, waardoor hij te veel uitkering ontvangt
- Hoogte: afhankelijk van de ernst en of het opzet of grove schuld was

Maatregel:

- Wanneer: bij schending van andere verplichtingen, zoals de arbeidsverplichting (artikel 9 Participatiewet)
- Doel: correctief – belanghebbende wordt gestimuleerd om gedrag aan te passen
- Voorbeeld: iemand verschijnt niet op een afspraak bij de gemeente of weigert mee te werken aan een re-integratietraject
- Vorm: tijdelijke korting op de uitkering, met het doel dat belanghebbende zich wel aan de verplichtingen houdt

Belangrijke verschillen:

- Een boete is een geldbedrag dat belanghebbende moet betalen naast de terugvordering
- Een maatregel is een korting op de lopende uitkering
- Een boete kan alleen bij schending van de inlichtingenplicht
- Een maatregel kan bij schending van alle andere verplichtingen

Mogelijke sancties en verwijzing naar verordeningen

De volgende sancties zijn mogelijk:

- Beëindigen van de uitkering: als belanghebbende niet meer aan de voorwaarden voldoet
- Verlaging van de uitkering: tijdelijke korting bij schending van verplichtingen (maatregel)
- Terugvordering: te veel ontvangen bedragen moeten worden terugbetaald
- Boete: bij schending van de inlichtingenplicht
- Waarschuwing: voor zover de wet dat toelaat, wordt eerst een officiële schriftelijke waarschuwing gegeven

Waar staan de precieze hoogte en criteria?

Elke gemeente heeft eigen gemeentelijke verordeningen waarin de precieze regels over boetes en maatregelen staan beschreven. Dit betreft:

- De verordening Participatiewet (met regelingen over onder andere maatregelen)
- De beleidsregels handhaving (met regelingen over boetes)
- De beleidsregels terugvordering en verhaal

Deze verordeningen en beleidsregels staan op overheid.nl of op de website van de gemeente. In elke beschikking die belanghebbende ontvangt, staat ook vermeld welke verordening of beleidsregels van toepassing zijn en waar belanghebbende deze kan vinden.

Sociaal en effectief invorderen

Bij sanctionering streeft het college naar een sociaal en effectief invorderingsbeleid. Hierbij staan menselijk contact en uitgaan van de financiële mogelijkheden van belanghebbende voorop. Het college wil hiermee voorkomen dat een terugvordering leidt tot onaanvaardbare financiële of sociale consequenties. In de praktijk betekent dit dat er vaak een betalingsregeling getroffen kan worden die past bij de financiële situatie van belanghebbende.

5. Onderzoeksmogelijkheden en controlemiddelen

De wet is complex en de inzet van controlemiddelen mag niet willekeurig worden gekozen. Er moet altijd rekening worden gehouden met proportionaliteit, subsidiariteit, doelmatigheid en doeltreffendheid. Dit betekent dat het college steeds vooraf moeten nagaan of er ook andere, minder ingrijpende mogelijkheden zijn om de juistheid van gegevens te controleren.

In dit hoofdstuk beschrijft het college onderzoeksmogelijkheden die ingezet kunnen worden. Zij geven aan wat elk middel inhoudt en wanneer het ingezet kan worden, zonder in te gaan op tactische details die de effectiviteit van onderzoeken zouden kunnen ondermijnen.

5.1 Persoonlijk gesprek

Goede informatie en communicatie richting de inwoner leveren een belangrijke bijdrage aan zowel de dienstverlening als de naleving van de wet op basis waarvan de uitkering wordt verstrekt. In een persoonlijk gesprek bespreekt de consulent de persoonlijke omstandigheden van belanghebbende, maar ook de rechten en plichten die horen bij de betreffende wet.

Een persoonlijk gesprek biedt ook de mogelijkheid om alert te reageren op signalen van eventueel onrechtmatig gebruik van een uitkering. Daarnaast kan belanghebbende in dit gesprek zijn of haar zienswijze geven op bevindingen van de gemeente.

5.2 Dossieronderzoek

Bij het onderzoek naar de rechtmatige verstrekking van een uitkering mag relevante informatie uit alle beschikbare bronnen worden gebruikt. Artikel 53a van de Participatiewet geeft hier ruimte voor.

Dit betekent dat het college gegevens kan opvragen bij verschillende instanties en deze kan vergelijken met de informatie die belanghebbende heeft verstrekt. Voorbeelden zijn gegevens van het UWV, de Belastingdienst, de SVB, woningcorporaties en energiemaatschappijen. Deze gegevensuitwisseling gebeurt altijd binnen de kaders van de privacywetgeving (zie hoofdstuk 6.5).

5.3 Huisbezoek (aangekondigd of onaangekondigd)

Om te bepalen of een inwoner recht heeft op een uitkering moet onder andere de feitelijke woon- en verblijfsituatie van de inwoner vastgesteld worden. Is er twijfel over deze woon- en verblijfsituatie, dan kan een consulent of medewerker sociale recherche, namens het college, een huisbezoek afleggen.

Een huisbezoek kan aangekondigd of onaangekondigd plaatsvinden. Bij een aangekondigd huisbezoek wordt vooraf een afspraak gemaakt. Bij een onaangekondigd huisbezoek komt de consulent of medewerker sociale recherche zonder vooraankondiging langs. Dit kan nodig zijn als er een vermoeden is dat bij een aangekondigd bezoek de werkelijke situatie zou worden verhuld.

Belangrijk: een woning mag alleen worden betreden met toestemming van de bewoner of op basis van een rechterlijke machtiging. Zonder toestemming mag de consulent of medewerker sociale recherche niet naar binnen. Er moet altijd worden afgewogen of een huisbezoek echt nodig is. Als het doel ook bereikt kan worden met een minder ingrijpend middel, moet hiervoor gekozen worden.

5.4 Heimelijke waarnemingen

Om de rechtmatigheid van een uitkering vast te stellen kunnen in sommige gevallen heimelijke waarnemingen worden verricht. Dit kan bijvoorbeeld om vast te stellen of iemand werkt of op een bepaald adres woont.

Heimelijke waarnemingen worden alleen ingezet als:

- Er een concreet vermoeden is van fraude
- Andere, minder ingrijpende middelen niet effectief zijn
- Het middel proportioneel is in verhouding tot het vermoeden
- De privacy van de betrokkene en derden zo veel mogelijk wordt gerespecteerd

Dit middel wordt met grote terughoudendheid ingezet en gebeurt altijd met respect voor privacy en proportionaliteit. De precieze uitvoering wordt intern vastgelegd om de effectiviteit van het middel te waarborgen. Voor meer informatie over privacy, zie hoofdstuk 6.5.

5.5 Buurtonderzoek

Bij een buurtonderzoek worden inwoners bevraagd die in de buurt van belanghebbende wonen. Dit wordt bijvoorbeeld gedaan om te onderzoeken of iemand ook daadwerkelijk op een opgegeven adres woont of wat de gezinssamenstelling op een bepaald adres is.

Een buurtonderzoek wordt zorgvuldig uitgevoerd. De privacy van zowel belanghebbende als de buurtbewoners wordt zoveel mogelijk gerespecteerd. Er wordt alleen informatie gevraagd die relevant is voor het onderzoek.

5.6 Themacontroles

Bij een themacontrole worden belanghebbenden gecontroleerd op een bepaald gemeenschappelijk thema. Themacontroles kunnen worden uitgevoerd naar aanleiding van vooraf bepaalde selectiecriteria.

Voorbeelden van themacontroles:

- Controle op neveninkomsten: nagaan of belanghebbende ook inkomsten uit werk hebben die niet zijn gemeld
- Controle op kostendelersnorm: onderzoeken of de gezinssamenstelling klopt bij belanghebbenden waarbij de kostendelersnorm van toepassing is
- Controle op vermogen: nagaan of belanghebbende met een uitkering meer vermogen hebben dan is toegestaan

Themacontroles worden uitgevoerd op basis van risicoanalyse en beleidskeuzes. De uitvoering is proportioneel en zorgvuldig. Voor deze controles is geen individueel vermoeden van fraude nodig, maar de inzet moet wel beleidsmatig onderbouwd zijn.

6. Controle op de gemeente

Het college controleert belanghebbenden op de rechtmatige verstrekking van voorzieningen. Om het vertrouwen in de overheid en in het democratische proces te waarborgen is het ook belangrijk dat het college zelf gecontroleerd wordt op haar taken. Hiervoor zijn verschillende mogelijkheden.

6.1 Klachtenprocedure

Belanghebbenden kunnen een klacht indienen over gedrag van een medewerker van de gemeente dat zij onbehoorlijk vinden. Dit kan bijvoorbeeld als iemand vindt dat het erg lang duurt om antwoord op een vraag of brief te krijgen, of dat iemand niet op correcte wijze te woord is gestaan.

Klachten kunnen worden ingediend bij de gemeente. De klachtenprocedure staat beschreven op de gemeentelijke website en in de beschikkingen die inwoners ontvangen.

6.2 Bezwaar en beroep

Als het college een besluit neemt waar belanghebbende het niet mee eens is, kan belanghebbende bezwaar maken. In de beschikking die belanghebbende krijgt, is altijd opgenomen hoe er bezwaar gemaakt kan worden. Dit moet binnen 6 weken nadat een besluit is genomen.

Als belanghebbende het niet eens is met de uiteindelijke beslissing op bezwaar, kan deze persoon daartegen beroep aantekenen bij de rechtbank. Hoe dit werkt, staat in de bezwaarclausule die is opgenomen in het besluit. Aan deze procedure kunnen kosten verbonden zijn.

Rechten belanghebbende tijdens het onderzoek

Ook tijdens een onderzoek heeft belanghebbende belangrijke rechten. Deze rechten zijn bedoeld om ervoor te zorgen dat het onderzoek zorgvuldig en eerlijk verloopt.

Recht op hoor en wederhoor:

Voordat het college een besluit neemt dat nadelig is voor belanghebbende (zoals een boete, maatregel of terugvordering), heeft belanghebbende het recht om gehoord te worden. Dit betekent dat belanghebbende zijn kant van het verhaal mag vertellen en zijn zienswijze mag geven op de bevindingen van het onderzoek. Belanghebbende ontvangt hiervoor een uitnodiging van de gemeente en mag tijdens dit gesprek een vertrouwenspersoon of advocaat meenemen.

Recht op inzage in dossier:

Belanghebbende heeft het recht om het eigen dossier in te zien. Dit betekent dat belanghebbende kan vragen welke informatie het college over hem heeft verzameld en gebruikt in het onderzoek. Belanghebbende kan hiervoor een verzoek indienen bij de gemeente. Het college moet binnen vier weken reageren op dit verzoek. Er kunnen uitzonderingen zijn als het gaat om informatie die de privacy van anderen raakt of de effectiviteit van het onderzoek zou schaden.

Recht op bijstand:

Belanghebbende heeft het recht om zich te laten bijstaan door een vertrouwenspersoon, advocaat of andere gemachtigde. Deze persoon mag namens belanghebbende correspondentie voeren met de gemeente, mee naar gesprekken en belanghebbende adviseren over uw rechten en mogelijkheden. Dit hoeft belanghebbende niet vooraf aan te vragen – het is het recht van belanghebbende om bijstand te hebben.

Zorgvuldige behandeling:

Het college is verplicht om uw zaak zorgvuldig te behandelen. Dit betekent dat alle relevante feiten volledig en juist moeten worden vastgesteld voordat een besluit wordt genomen. Als belanghebbende vindt dat dit niet is gebeurd, kan hij dit aankaarten in de bezwaarprocedure.

6.3 Interne controle

Interne controle richt zich grotendeels op het adviseren, opbouwen en controleren van een kwaliteitssysteem. Dit betekent niet zozeer het één-op-één controleren van dossiers, maar meer het controleren van het kwaliteitssysteem zelf dat garant moet staan voor de kwaliteit.

De rol van interne controle is: het meten van de kwaliteit van de uitvoering op grond van vooraf geformuleerde criteria. Dit zijn Rijkscriteria, maar ook gemeentelijke normen.

6.4 Accountantscontrole

De accountant controleert of de uitgaven van gemeenten kloppen en volgens de regels zijn gedaan. Hij kijkt of de verantwoording goed is opgesteld. Dit doet hij volgens het Besluit begroting en verantwoording (BBV), het Besluit accountantscontrole (Baco) en andere wetten en regels.

Vooraf wetten, algemene maatregelen van bestuur en ministeriële regelingen zijn belangrijk. Daarin staan de normen waar de accountant op let. De accountant controleert onder andere of uitkeringen rechtmatig zijn verstrekt en of de gemeente zich houdt aan de wettelijke regels.

6.5 Privacy en gegevensbescherming

Bij toezicht en handhaving verwerkt de gemeente persoonsgegevens van belanghebbenden. Dit gebeurt altijd binnen de kaders van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) en andere privacywetgeving. Privacy is belangrijk en het college neemt maatregelen om gegevens te beschermen.

Recht op inzage in gegevens

Belanghebbende heeft het recht om te weten welke persoonsgegevens het college heeft en hoe deze worden gebruikt. Belanghebbende kan een verzoek indienen voor inzage in zijn gegevens. Het college moet binnen vier weken reageren op dit verzoek. Belanghebbende kan ook vragen om correctie als gegevens onjuist zijn.

Let op: In sommige gevallen kan het college informatie weigeren te verstrekken, bijvoorbeeld als het gaat om gegevens van derden (zoals inwoners die een melding hebben gedaan) of als verstrekking de effectiviteit van een lopend onderzoek zou schaden. Het college moet dan wel uitleggen waarom bepaalde informatie niet kan worden verstrekt.

Gegevensuitwisseling met ketenpartners

Voor het controleren van de rechtmatigheid van uitkeringen werkt het college samen met verschillende organisaties. Gegevens worden uitgewisseld met:

- UWV (Uitvoeringsinstituut Werknemersverzekeringen)
- SVB (Sociale Verzekeringsbank)
- Belastingdienst
- CAK (Centraal Administratiekantoor)
- Andere gemeenten (bij verhuizing of voor verificatie)
- In specifieke gevallen: woningcorporaties, energiemaatschappijen, DUO (Dienst Uitvoering Onderwijs)

Deze gegevensuitwisseling gebeurt alleen:

- Als er een wettelijke grondslag is (meestal artikel 53a Participatiewet of de AVG)
- Voor het doel waarvoor de gegevens nodig zijn (rechtmatigheidscontrole)
- Met passende beveiligingsmaatregelen
- Alleen de gegevens die noodzakelijk zijn worden uitgewisseld (minimale gegevensverwerking)

Bewaartermijnen van onderzoeksgegevens

Het college bewaart gegevens niet langer dan noodzakelijk. Voor onderzoeksgegevens en dossiers gelden de volgende termijnen:

- Reguliere uitkeringsdossiers: minimaal 7 jaar na beëindiging van de uitkering (vanwege de wettelijke bewaarplicht)
- Onderzoeksdossiers bij fraude: minimaal 7 jaar, soms langer als er nog bezwaar- of beroepsprocedures lopen
- Boete- en terugvorderingsdossiers: tot 5 jaar na volledige afwikkeling (betaling of kwijtschelding)
- Specifieke onderzoeksgegevens (zoals observatieverslagen): na afsluiting van het onderzoek en afhandeling van eventuele procedures

Na afloop van deze termijnen worden de gegevens vernietigd, tenzij er een wettelijke verplichting is om ze langer te bewaren (bijvoorbeeld voor archiefwetgeving).

Klacht over privacyschending:

Als belanghebbende vindt dat het college de privacy heeft geschonden, kan belanghebbende een klacht indienen bij de gemeente zelf (via de klachtenprocedure) of bij de Autoriteit Persoonsgegevens. Meer informatie hierover staat op autoriteitpersoonsgegevens.nl.

7. Monitoring en verbetering

Om het belang van naleving én de rol van iedere schakel in de keten te benadrukken, volgt het college actief verschillende indicatoren die inzicht geven in de kwaliteit van onze dienstverlening en de effectiviteit van ons toezicht.

7.1 Gegeronde bezwaarschriften

Het college volgt actief de gegronde bezwaarschriften rondom bijstandsuitkeringen en inkomensvoorzieningen. Bezwaar en beroep vormen het eindpunt van het proces en geven inzicht in hoe belanghebbenden onze dienstverlening hebben ervaren.

Een gegrond bezwaar laat zien dat er een fout of onvolkomenheid is opgetreden en biedt daarmee concrete aanknopingspunten voor verbetering. Door deze bezwaarschriften systematisch te analyseren, kan het college leren waar fouten worden gemaakt en hoe deze voorkomen kunnen worden.

7.2 Registratie van signalen en onderzoeken

Verder registreert het college alle afgehandelde signalen van vermoedelijk misbruik en de uitkomsten daarvan. Deze signalen kunnen afkomstig zijn vanuit de organisatie, van netwerkpartners of van inwoners.

Door deze signalen bij te houden, krijgt het college inzicht in:

- Hoeveel signalen het college ontvangt en uit welke bron
- Welke signalen leiden tot een daadwerkelijk onderzoek
- Wat de uitkomsten van onderzoeken zijn (gegrond, ongegrond, deels gegrond)
- Welke maatregelen worden genomen (terugvordering, boete, beëindiging)
- Trends en patronen in fraudesignalen

7.3 Gebruik van monitoring voor verbetering

De gegevens uit de monitoring worden gebruikt om de werkwijze continue te verbeteren. Het college analyseert de cijfers regelmatig en bespreekt deze met het team. Op basis van de uitkomsten past het college waar nodig onze werkwijze aan.

Voorbeelden van verbeteringen die voortkomen uit monitoring:

- Betere voorlichting op punten waar vaak fouten worden gemaakt
- Aanpassing van werkprocessen om herhaling van fouten te voorkomen
- Extra scholing voor medewerkers op bepaalde onderwerpen
- Aanscherping van controles op thema's waar veel signalen over binnenkomen
- Verbetering van communicatie met inwoners om misverstanden te voorkomen

7.4 Rapportage en verantwoording

Periodiek rapporteert het college over de uitvoering van toezicht en handhaving aan de gemeenteraad. In deze rapportages staan de belangrijkste cijfers en ontwikkelingen, maar ook wat we hebben geleerd en welke verbeteringen we hebben doorgevoerd.

Zo zorgen we voor transparantie richting de gemeenteraad en inwoners over hoe we toezicht houden en wat de resultaten daarvan zijn. Tegelijkertijd blijven we leren en verbeteren, zodat we blijven werken aan een eerlijk en effectief stelsel van sociale zekerheid.

Dit uitvoerend kader is een levend document. Het college evalueert regelmatig of de beschreven werkwijze nog aansluit bij de praktijk en passen het plan zo nodig aan. Zo blijft het college werken aan een professionele, transparante en effectieve uitvoering van toezicht en handhaving binnen het sociaal domein.