

Voorstel pilot werkproces HH Inspectie Fysiek Woon- of Verblijfsadres

In de periode 3 t/m 14 maart 2014 zijn ruim 2500 arbeidsmigranten die een WW-uitkering ontvingen door de inspecteur bezocht. De controle was onder andere bedoeld om vast te kunnen stellen of deze arbeidsmigranten tijdens de WW-uitkering buiten Nederland verbleven zonder dit aan UWV te hebben gemeld. Gezien de uitkomst van dit onderzoek en de grote variëteit aan uitvoeringspraktijken vraagt dit werkproces om aanpassing.

Het district DHL is een pilotkantoor. Op donderdag 21 augustus 2014 is de eerste bijeenkomst geweest van verschillende divisies binnen UWV. De wens van zowel de uitkeringsafdeling WW en UWV Werkbedrijf is om bij twijfel of de klant tijdens zijn uitkering in Nederland verblijft, korte lijnen te hebben met handhaving voor een controle aan huis.

Wanneer de uitkeringsafdeling een aanvraag WW ontvangt van een arbeidsmigrant, wordt er een checklist ingevuld en eventueel een formulier opvraag informatie naar de klant opgestuurd.

- ☞ Komt de gevraagde informatie niet retour dan wordt de aanvraag niet in behandeling genomen!
- ☞ Heeft de uitkeringsafdeling geen reden tot twijfel dan wordt de uitkering vastgesteld en betaald.
- ☞ Wanneer de uitkeringsafdeling daarna nog twijfelt, dan dient inspectie handhaving op een snelle manier te worden ingeschakeld.

Op basis van de bespreking van 21 augustus 2014 willen we het werkproces Inspectie Fysiek Woon- of Verblijfsadres op de volgende wijze inrichten op de afdeling handhaving:

1. Uitkeren of WERKbedrijf meldt de klant via de mailbox van Handhaving met als extra in het onderwerp "adrescontrole". Bij de mail wordt de checklist van Uitkeren en eventueel het formulier opvraag informatie bij de klant bijgevoegd;
2. Handhaving stelt 2 of 3 vaste medewerkers aan die 2 x per dag de mailbox nakijken op berichten met het onderwerp adrescontrole, deze berichten worden met voorrang behandeld;
3. dezelfde medewerkers die de berichten afhandelen verrijken ook de dossiers als inspectie fysiek Woon- of Verblijfsadres (zie dit thema in het Handboek DHH);
4. deze dossiers worden warm overgedragen aan de vakspecialist Productie/Inspectie en zo spoedig mogelijk toegewezen aan een inspecteur;
5. degene die verdeelt stuurt een SMS naar de desbetreffende inspecteur, scant de inhoud van het fysieke handhavingdossier (NB. Veelal nog weinig info aanwezig). Daarna wordt de scan gemaïld naar de inspecteur die de zaak heeft gekregen. Zodoende kan de inspecteur al op pad zonder een bezoek aan kantoor;
6. het fysieke dossier wordt in de postbak gelegd van deze inspecteur en de inspecteur legt binnen 2 dagen een huisbezoek af. Mocht dit niet mogelijk zijn, dan stemt hij dit af met een collega inspecteur of de vakspecialist Productie/Inspectie;
7. Indien er aanleiding is voor een schorsing of opschorting van de eerste betaling, neemt de inspecteur rechtstreeks contact op met de opdrachtgever of medewerker Uitkeren;
8. Indien er klantcontact is geweest, maakt de inspecteur zijn rapport. De inspecteur mailt zijn rapport aan de opdrachtgever, voegt het origineel en een print van zijn e-mailbericht toe aan het fysieke handhavingdossier en meldt de FC02 af.
9. Ten slotte wordt het fysieke dossier ingeleverd bij de Handhavingdeskundige. De scan maakt hier geen onderdeel van uit en kan vernietigd worden;
10. Eventueel boetewaardig gedrag wordt beoordeeld door de Handhavingdeskundige. Indien er een maatregel aan de orde is, handelt Uitkeren dit af op advies van de Handhavingdeskundige.