

Protocol huisbezoeken Sociale Zekerheid 2018

HET COLLEGE VAN BURGEMEESTER EN WETHOUDERS VAN DE GEMEENTE GRONINGEN,

Gelet op de artikelen 17 en 53a van de Participatiewet en de Wet houdende een regeling in de sociale zekerheid van de rechtsgevolgen van het niet aantonen van de leefsituatie na het aanbod van een huisbezoek;

BESLUIT:

vast te stellen het Protocol huisbezoeken Sociale Zekerheid 2018.

Protocol huisbezoeken Sociale Zekerheid 2018

Inleiding

Het huisbezoek is een effectief middel om de woon- en leefsituatie van de klant in kaart te brengen. Dit middel kan worden ingezet in het kader van zorg of in het kader van een onderzoek ten behoeve van een rechtmatige verstrekking van algemene en bijzondere bijstand. Een huisbezoek kan door de klant echter ook worden ervaren als een inbreuk op de persoonlijke levenssfeer. De gemeente gaat daarom op een zorgvuldige en transparante wijze om met het huisbezoek.

De bedoeling van dit protocol is medewerkers van de gemeente van een actuele instructie te voorzien over de wederzijdse rechten en plichten en de werkwijze ten aanzien van huisbezoeken. Dit protocol is van toepassing op huisbezoeken die worden verricht in het kader van de uitvoering van de Participatiewet (P wet) en overige door de directie Inkomensdienstverlening uit te voeren regelingen. Voor huisbezoeken waarbij samen wordt gewerkt met andere organisaties kunnen mogelijk aanvullende richtlijnen gelden. Voor huisbezoeken die worden verricht in het kader van de Wet Schuldsanering Natuurlijke Personen gelden eveneens aanvullende richtlijnen. Voor huisbezoeken die worden verricht in het kader van (ongevraagde) hulpverlening door de OGGZ gelden andere richtlijnen. De HVD heeft hiervoor een apart protocol opgesteld.

Het protocol bestaat uit vier delen. Het eerste deel biedt een theoretisch kader. Het tweede deel bevat een gedragscode voor de uitvoering van een (on)aangekondigd huisbezoek. Het derde deel beschrijft de procedure die na de uitvoering van een huisbezoek dient te worden gevolgd. Het vierde deel bevat een juridisch kader.

Deel 1

Voorafgaand aan het huisbezoek/Theoretisch kader

Soorten huisbezoek

Huisbezoeken kunnen in de volgende situaties worden afgelegd.

1. Als onderdeel van de *dienstverlening* aan de klant. Als de klant als gevolg van medische beperkingen zelf niet in staat is om een bezoek te brengen aan de gemeente kan er, op verzoek van de klant of op initiatief van de gemeente, een huisbezoek plaatsvinden. Ook kan een huisbezoek gebruikt worden om de algehele situatie van de klant in kaart te brengen, bijvoorbeeld in het kader van zorg of re-integratie.
2. Als *verificatiemiddel* als onderdeel van een procedure aanvraag algemene/bijzondere bijstand of procedure nader onderzoek naar aanleiding van (mogelijke) wijzigingen in de woonsituatie.
3. Als *controle-instrument* als onderdeel van een fraudeonderzoek.

Uit uitspraken van de Centrale Raad van Beroep kan worden geconcludeerd dat het huisbezoek een geoorloofd middel is. De Raad verbindt hieraan echter de voorwaarde dat de klant toestemming moet hebben gegeven voor het huisbezoek nadat de klant expliciet en volledig is geïnformeerd over:

- de aanleiding van het huisbezoek;
- het doel van het huisbezoek;
- de consequenties voor de klant als deze het huisbezoek weigert.

Consequenties voor de uitkering bij het weigeren van een huisbezoek

Het uitvoeren van een huisbezoek is dus mogelijk, maar als de klant weigert mee te werken aan het huisbezoek is het niet altijd mogelijk hieraan consequenties te verbinden.

- *Wel consequenties*

Er mogen wel consequenties worden verbonden aan het weigeren van een huisbezoek als er sprake is van een onderzoek in het kader van in het kader van verificatie en controle. Ook kan worden gedacht aan huisbezoeken in het kader van een aanvraag bijzondere bijstand voor duurzame gebruiksgoederen of woninginrichting. Bij een aanvraag bijzondere bijstand voor woninginrichting kan de informatie die de klant verstrekt vaak niet op een andere manier dan via een huisbezoek worden geverifieerd, ook al bestaat er geen twijfel over de juistheid van de verstrekte informatie.

- *Geen consequenties*

Er mogen geen consequenties voor de (hoogte van de) uitkering worden verbonden aan het weigeren van een huisbezoek als dit huisbezoek wordt aangeboden in het kader van zorg/re-integratie.

Met ingang van 1 januari 2013 geldt de “Wet houdende een regeling in de sociale zekerheid van de rechtsgevolgen van het niet aantonen van de leefsituatie na het aanbod van een huisbezoek” (hierna te noemen: Wet huisbezoeken).

Deze wet richt zich specifiek op het huisbezoek ter verificatie van door de klant verstrekte inlichtingen, waarbij geen vermoeden van fraude aanwezig is.

Artikel 53a lid 2 van de P wet geeft de gemeente de bevoegdheid om de klant te verzoeken om aan te tonen dat:

- hij alleenstaande (ouder) is;
- hij feitelijk verblijft op het aangegeven adres;
- hij de kosten niet kan delen met een ander.

De gemeente kan daarbij aanbieden dit te doen door middel van een huisbezoek.

Wanneer de klant een huisbezoek ter verificatie van de verstrekte inlichtingen weigert en niet op andere wijze zijn leefsituatie aantoont zijn de gevolgen:

Indien betrokkene niet aantoont dat hij alleenstaande (ouder) is	De uitkering wordt vastgesteld op 50% van de gehuwden norm, zonder verdere toeslag. Verder wordt art. 9, vierde lid P wet (evt. ontheffing vanwege zorgtaken) buiten toepassing gelaten.
Indien betrokkene niet aantoont dat hij feitelijk verblijft op het opgegeven adres	De uitkering wordt opgeschort met het verzoek binnen de gestelde termijn alsnog op andere wijze aan te tonen aldaar feitelijk te verblijven. Indien betrokkene dit nalaat wordt het recht ingetrokken vanaf datum opschorting.
Indien betrokkene niet aantoont dat hij zijn kosten niet met een ander kan delen	De toepasselijke norm wordt verlaagd overeenkomstig artikel 26 van de P wet. Dit geldt voor zowel de alleenstaande en de alleenstaande ouder als voor het gezin.

Subsidiariteit en proportionaliteit

Er is geen eenduidig antwoord te geven op de vraag wanneer er precies voldoende aanleiding is om een huisbezoek uit te voeren en welke consequenties moeten worden verbonden aan het weigeren van een huisbezoek. De medewerker dient bij elk individueel onderzoek op basis van de beschikbare feiten en omstandigheden een zorgvuldige afweging te maken. Het zelfde geldt voor de vraag wanneer een huisbezoek aangekondigd of onaangekondigd dient plaats te vinden. Ook hier dient per onderzoek een zorgvuldige afweging te worden gemaakt, waarbij de proportionaliteits- en subsidiariteitsbeginselen in acht worden genomen.

Subsidiariteit

Er dient in algemene zin af te worden gezien van het inzetten van een controlemiddel als er een minder ingrijpend maar even effectief alternatief voor handen is waarmee de rechtmatigheid kan worden vastgesteld. Dit noemt men het subsidiariteitsbeginsel. Als bijvoorbeeld alle twijfel over de rechtmatigheid van een uitkering volledig kan worden weggenomen door middel van een gesprek met de klant, het raadplegen van de inschrijving in de gemeentelijke basisadministratie, het huurcontract en betaalbewijzen van de huur, dan is het uitvoeren van een huisbezoek wellicht niet nodig.

Proportionaliteit

Daarnaast moet er een evenredig verband bestaan tussen de aard van de te onderzoeken gegevens en de wijze waarop het onderzoek plaatsvindt. Het huisbezoek moet dus in redelijke verhouding staan tot het doel dat we er mee willen bereiken. Dit noemt men het proportionaliteitsbeginsel. Als bijvoorbeeld het doel van een onderzoek is om inzicht in de bankafschriften van een klant te krijgen is het niet nodig om hiervoor een huisbezoek uit te voeren. De klant kan evengoed tijdens een bezoek aan de dienst inzage in deze bankafschriften verlenen.

Aangekondigde en onaangekondigde huisbezoeken

Huisbezoeken kunnen aangekondigd en onaangekondigd plaatsvinden.

Huisbezoeken in het kader van zorg en re-integratie worden altijd aangekondigd. De klant heeft bij een aangekondigd huisbezoek het recht om zich te laten bij staan door een vertrouwenspersoon. De klant dient hiervan van te voren op de hoogte te worden gesteld. Als het huisbezoek per brief wordt aangekondigd dient het recht op de aanwezigheid van een vertrouwenspersoon in de brief te worden vermeld.

Huisbezoeken in het kader van verificatie en controle kunnen onaangekondigd plaatsvinden als dit in het belang van het onderzoek is. Ook aansluitend op een gesprek op de dienst behoort een onaangekondigd huisbezoek, als gevolg en in samenhang met dat gesprek, tot de mogelijkheid. Motivering hiervoor zal meestal tijdens het gesprek plaatsvinden. Als alle twijfel over de rechtmatigheid van een uitkering echter volledig kan worden weggenomen door middel van het afleggen van een aangekondigd huisbezoek dan dient de medewerker voor dit minder zware middel te kiezen.

Onaangekondigde huisbezoeken vinden zonder uitzondering plaats in het kader van fraudeonderzoeken waarbij er ernstige twijfel bestaat over de rechtmatigheid van de uitkering.

Daarom is er altijd minimaal een specialistisch medewerker handhaving aanwezig tijdens een onaangekondigd huisbezoek.

De beslissing om onaangekondigd op huisbezoek te gaan wordt te allen tijde genomen door een specialistisch medewerker handhaving.

Als een specialistisch medewerker handhaving kiest voor het uitvoeren van een (on)aangekondigd huisbezoek moet deze keuze worden onderbouwd in de rapportage (mede in het kader van bezwaarschriften / beroepsprocedures).

Deel 2

Gedragcode

Gedragcode tijdens een huisbezoek in het kader van zorg/re-integratie

- Het huisbezoek wordt bij voorkeur door twee medewerkers afgelegd.
- Het huisbezoek vindt altijd aangekondigd plaats.
- Het huisbezoek vindt overdag plaats tijdens kantooruren.
- Stel je correct en zakelijk op. Behandel de klant met respect, kortom op een manier zoals je zelf in vergelijkbare omstandigheden zou willen worden behandeld.
- Legitimeer je direct en ongevraagd. Dit geldt voor beide medewerkers.
- Verklaar dat je van de gemeente Groningen bent en vraag of je binnen mag komen.
- Vermijd zoveel mogelijk het voeren van gesprekken aan de voordeur. Zeg als het mogelijk is pas in de hal dat je een medewerker van de gemeente bent, omwille de privacy van de klant. Ga zonder toestemming echter nooit verder dan de hal.
- Deel het doel van je komst mee.
- Treed nooit tegen de wil van de bewoner een woning binnen. Dat betekent onder meer het volgende:
 - vraag expliciet om toestemming.
 - vertel dat deze toestemming tijdens het bezoek mag worden ingetrokken.
 - leg uit dat de klant niet verplicht is om medewerking te verlenen aan het huisbezoek, en *dat het weigeren van het huisbezoek geen consequenties voor de toekenning of continuering van de uitkering heeft.*
 - geef de klant de ruimte om hierover vragen te stellen. Probeer vast te stellen of alles duidelijk is.
- Houd de grenzen van je bevoegdheden in de gaten. Beperk je tijdens het huisbezoek tot datgene wat relevant is voor het onderzoek. Dus:
 - het huisbezoek beperkt zich in eerste instantie tot het betreden van de huiskamer. Voor het betreden van overige ruimten in de woning wordt afzonderlijk toestemming gevraagd.

- het huisbezoek beperkt zich tot de voor het onderzoek relevante ruimten.
- stel alleen vragen die relevant en redelijkerwijs noodzakelijk zijn voor het onderzoek. *Leg uit waarom je een vraag stelt.*
- Geef de klant aan het einde van het huisbezoek de ruimte om nog vragen te stellen en vraag tenslotte of alles duidelijk is.
- Het gesprek kan hierna worden beëindigd. Geef een visitekaartje af en reik de folder over huisbezoeken uit.

Gedragscodetijdens het huisbezoek in het kader van verificatie/controler

- Het huisbezoek wordt door twee medewerkers afgelegd. Bij een onaangekondigd huisbezoek dient er bovendien minimaal een specialistisch medewerker aanwezig te zijn.
- Een huisbezoek in het kader van een aanvraag bijzondere bijstand (woninginrichting en/of duurzame gebruiksgoederen) wordt bij voorkeur door twee medewerkers uitgevoerd, maar mag ook door een enkele medewerker worden uitgevoerd.
- In principe vindt aangekondigd of onaangekondigd huisbezoek overdag plaats tijdens kantooruren. Afwijking hiervan is mogelijk indien daartoe specifiek aanleiding aanwezig is. Hiervoor dient toestemming aan de leidinggevende te worden gevraagd. De aanleiding dient te worden opgenomen in de rapportage en voor zover het onderzoek het toelaat te worden verteld aan de klant.
- Stel je correct en zakelijk op. Behandel de klant met respect, kortom op een manier zoals je zelf in vergelijkbare omstandigheden behandeld zou willen worden.
- Legitimeer je direct en ongevraagd. Dit geldt voor beide medewerkers.
- Verklaar dat je van de gemeente Groningen bent en vraag of je binnen mag komen.
- Vermijd zoveel mogelijk het voeren van gesprekken aan de voordeur. Zeg als het mogelijk is pas in de hal dat je van de gemeente bent, omwille de privacy van de klant. Ga zonder toestemming echter nooit verder dan de hal.
- Deel het doel van je komst mee. Geef aan dat het huisbezoek is bedoeld als verificatie of controlemiddel. Leg uit wat je vast wil stellen.
- Treed nooit tegen de wil van de bewoner een woning binnen. Dat betekent onder meer het volgende:
 - vraag expliciet om toestemming.
 - vertel dat deze toestemming tijdens het bezoek mag worden ingetrokken.
 - leg uit dat de klant op grond van de P wet verplicht is om medewerking te verlenen aan het huisbezoek, en welke consequenties het weigeren van het huisbezoek heeft voor de uitkering.
 - geef de klant de ruimte om hierover vragen te stellen. Probeer vast te stellen of alles duidelijk is.
- Indien de toestemming wordt geweigerd of ingetrokken, vraag dan naar de reden waarom de klant weigert om te kunnen bepalen of dat wellicht een geldige dringende reden is.
- Wijs de klant nogmaals op de eventuele gevolgen voor het recht op uitkering als toestemming wordt geweigerd/ingetrokken en leg een hersteltermijn van tien minuten op.
- Verlaat de woning als de toestemming blijvend wordt geweigerd of ingetrokken.
- Een derde is niet verplicht zich tijdens het huisbezoek te legitimeren. Het is mogelijk om tijdens een huisbezoek aan de klant zelf te vragen wie de derde is. Als de klant weigert de vraag te beantwoorden kan dit gevolgen voor de uitkering hebben. Dit is afhankelijk van de vraag in hoeverre de identiteit van de derde van belang is voor het vaststellen van de rechtmatigheid van de uitkering.
- Als de klant kamerbewoner is kan het zijn dat de hoofdbewoner bezwaar maakt. In dat geval mag de woning niet worden binnengetroden. Als hierdoor de rechtmatigheid van de uitkering niet kan worden vastgesteld zal dit consequenties hebben voor de uitkering van de klant.

- Als de klant hoofdbewoner is kan het zijn dat hij/zij geen toegang heeft tot eventuele verhuurde kamers of afgesloten ruimtes. In dat geval dient er toestemming van de kamerhuurder(s) te zijn alvorens deze ruimtes kunnen worden betreden. Als hierdoor de rechtmatigheid van de uitkering niet kan worden vastgesteld zal dit consequenties hebben voor de uitkering van de klant.
- Geef de klant wel de gelegenheid om vragen te stellen maar vermijd de discussie.
- Houd de grenzen van je bevoegdheden in de gaten. Beperk het onderzoek tot datgene wat noodzakelijk is voor het vaststellen van het recht op uitkering. Voorkom dat het huisbezoek ontaardt in een huiszoeking. Dus:
 - het huisbezoek beperkt zich in eerste instantie tot het betreden van de huiskamer. Voor het betreden van overige ruimten in de woning wordt afzonderlijk toestemming gevraagd.
 - het huisbezoek beperkt zich tot de voor het onderzoek relevante ruimten.
 - tijdens het huisbezoek moet er objectief worden waargenomen.
 - stel alleen vragen die relevant en redelijkerwijs noodzakelijk zijn voor het vaststellen van de rechtmatigheid van de uitkering en laat niet-relevante vragen achterwege. *Leg uit waarom je een vraag stelt.*
- Laat de klant voorgaan bij het op- en aflopen van een trap en laat hem/haar zelf als eerste een bepaalde ruimte betreden.
- Open zelf nooit deuren en kasten maar vraag de klant deze handelingen te verrichten. Vraag steeds om toestemming om een bepaalde ruimte te betreden. Open zelf geen documenten maar vraag de klant inzage te verlenen.
- Bespreek de onderzoeksbevindingen bij voorkeur niet op het moment van het huisbezoek maar eventueel tijdens een bespreking van het verslag van het huisbezoek op de dienst. Deel de klant dat ook mee. Als de opgedane bevindingen tijdens het huisbezoek echter weinig tot geen twijfel meer laten over de (on)rechtmatigheid van de uitkering kan er wel een voornemen tot het (wel of niet) voortzetten of toekennen van de uitkering aan de klant kenbaar worden gemaakt.
- Bij het einde van het huisbezoek legt de medewerker uit hoe het vervolg van de procedure is. Leg uit dat de klant zo spoedig mogelijk een feitelijk verslag van het huisbezoek thuis gestuurd zal krijgen. Als hier aanleiding toe is zal hij/zij bij de dienst worden uitgenodigd om dit verslag te bespreken.
- Geef de klant de ruimte om nog vragen te stellen en vraag tenslotte of alles duidelijk is.
- Het gesprek kan hierna worden beëindigd. Geef een visitekaartje af en reik de folder over huisbezoeken uit.

Deel 3

Na het huisbezoek

Zorg/re-integratie

Na het afleggen van een huisbezoek in het kader van zorg of re-integratie zijn er diverse vervolgstappen mogelijk. Hierbij kan worden gedacht aan de verstrekking van bijzondere bijstand, het inzetten van re-integratieinstrumenten of een verwijzing naar een zorginstelling.

Verificatie/controle

Na het afleggen van een huisbezoek in het kader van verificatie of controle zijn er vijf mogelijke resultaten:

- *Na verificatie/controle gegevens in orde (geen fraude)*

De medewerker kan de klant tijdens of kort na het huisbezoek de mededeling doen dat de bevindingen overeenkomen met de informatie die de klant heeft verstrekt. De uitkering dient vervolgens ongewijzigd te worden voortgezet of de uitkeringsaanvraag dient te worden toegekend.

- *De klant is niet thuis*

Als er sprake is van een aangekondigd huisbezoek en de klant op het afgesproken tijdstip niet bij de woning wordt aangetroffen dient er een hersteltermijn te worden opgelegd en dient een lopende uitkering te worden opgeschort.

Als de medewerkers bij meerdere onaangekondigde huisbezoeken een dichte deur treffen, kan de klant worden uitgenodigd bij de dienst voor een gesprek. Er kan dan direct aansluitend op dit gesprek alsnog

een huisbezoek plaatsvinden. Als de klant instemt met dit huisbezoek maar vervolgens niet bij de woning wordt aangetroffen dient er een herstellermijn te worden opgelegd van 30 minuten. Er kan hiervoor gebruik worden gemaakt van een standaard opschortingbrief waarop de medewerker ter plekke de relevante data kan invullen. Als de klant vervolgens nog steeds niet bij de woning wordt aangetroffen dient de uitkering te worden beëindigd of dient de aanvraag te worden afgewezen.

- *De klant weigert mee te werken aan het huisbezoek*

Vraag waarom de klant geen toestemming wil geven en herhaal (indien van toepassing) wat de consequenties hiervan zijn. Leg vervolgens (indien van toepassing) een herstellermijn van tien minuten op. Beëindig het gesprek bij de dienst of verlaat de woning als de klant blijft weigeren.

- *Er kan onvoldoende aannemelijk worden gemaakt dat er sprake is van fraude*

Na het huisbezoek bestaat nog steeds een vermoeden van fraude. Het onderzoek kan worden voortgezet en er kunnen in een vervolggelsgesprek kritische vragen aan de klant worden gesteld. Als dit niet leidt tot informatie waarmee aannemelijk kan worden gemaakt dat er sprake is van fraude dient de uitkering ongewijzigd te worden voortgezet of dient de uitkeringsaanvraag te worden toegekend. Er dient in de rapportage gedetailleerd worden vastgelegd wat er tijdens het onderzoek is geconstateerd. Overweeg het plannen van toekomstig nader onderzoek.

- *Er kan aannemelijk worden gemaakt dat er sprake is van fraude*

De klant dient tijdens een gesprek bij de dienst te worden geconfronteerd met de bevindingen van het huisbezoek en de kans te krijgen zijn of haar zienswijze (nogmaals) weer te geven. Vanuit het oogpunt van behoorlijk handelen is het wenselijk dat de medewerker de klant in de gelegenheid stelt op de uitkomst van een onderzoek te reageren voordat er een besluit wordt genomen. Dit geldt in het bijzonder als de medewerker het voornemen heeft de uitkering te wijzigen, te beëindigen of af te wijzen. Zie hiervoor ook de onderstaande tekst.

Feitelijk verslag van het huisbezoek

De uitvoering van (on)aangekondigde huisbezoeken als controlemiddel in het kader van een fraudeonderzoek zullen door de klant als ingrijpender worden ervaren dan aangekondigde huisbezoeken die worden uitgevoerd in het kader van verificatie. Bovendien spelen de constatering die tijdens huisbezoeken in het kader van een fraudeonderzoek worden gedaan doorgaans een bepalende rol in de besluitvorming ten aanzien van het beëindigen of afwijzen van een uitkering.

Daarom wordt er in die zaken een extra waarborg ten aanzien van transparantie en zorgvuldigheid ingebouwd. Deze waarborg bestaat eruit dat, in de gevallen waarbij het huisbezoek wordt ingezet in het kader van een fraudeonderzoek (dat zelfstandig door het team Handhaving wordt uitgevoerd) of een piketzaak, de bevindingen van het huisbezoek door de specialistisch medewerker in een feitelijk en objectief verslag worden vastgelegd. Dit verslag van het huisbezoek wordt als aparte bijlage toegevoegd aan de uiteindelijke rapportage.

In het verslag worden de volgende zaken opgenomen:

- Plaats, adres, datum begintijd en eindtijd van het huisbezoek.
- De namen van de daarbij aanwezige medewerkers.
- Dat de medewerker zich heeft geïntimeerd en de klant heeft geïnformeerd over de aanleiding en het doel van het huisbezoek.
- Dat de medewerker de klant toestemming heeft gevraagd voor het huisbezoek en deze heeft geïnformeerd over de consequenties van weigering van het huisbezoek.
- De reden van de klant bij een eventuele weigering tot binnentreden van (een gedeelte van) de woning.
- Een beschrijving van de omstandigheden in de woning, voor zover die relevant zijn voor het vaststellen van het recht op uitkering. Er wordt van elk (relevant) vertrek van de woning apart een beschrijving gemaakt als dat van belang is voor het onderzoek.
- Een weergave van de vragen van de medewerker en de antwoorden van de klant voor zover dat relevant is voor het vaststellen van het recht op uitkering.

De verslaglegging dient een puur feitelijk karakter te hebben. Het verslag mag geen vermoedens, waardeoordelen, insinuaties, interpretaties of conclusies bevatten. Het verslag dient zo spoedig mogelijk na het huisbezoek te worden verstuurd naar de klant.

Als hier aanleiding toe is wordt de klant uitgenodigd het verslag bij de dienst te bespreken.

De uitnodiging wordt samen met het verslag verzonden. Tijdens het gesprek krijgt de klant de gelegenheid zijn of haar zienswijze te geven ten aanzien van de weergave van de feiten zoals die door de medewerker in het verslag zijn opgenomen. De medewerker voegt de zienswijze van de klant in een bijlage aan het verslag toe en vraagt de klant het geheel te tekenen (voor akkoord of gezien). Deze handtekening is niet noodzakelijk voor de afhandeling van het onderzoek.

De zienswijze van de klant wordt in de beoordeling meegewogen.

Als er geen aanleiding bestaat om de klant uit te nodigen om het verslag te bespreken ontvangt hij zo spoedig mogelijk het verslag.

In de begeleidende brief wordt de klant gevraagd om binnen een week schriftelijk te reageren. De medewerker voegt de reactie van de klant in een bijlage aan het verslag toe. De reactie van de klant wordt in de beoordeling meegewogen.

In de begeleidende brief wordt de klant ook gewezen op de mogelijkheid het verslag bij de dienst te bespreken.

De eindrapportage

In de uiteindelijke rapportage worden interpretaties en conclusies verbonden aan de bevindingen die tijdens het onderzoek zijn gedaan. Het feitelijke verslag wordt als aparte bijlage aan deze rapportage toegevoegd. Bij fraudeonderzoeken die zelfstandig worden uitgevoerd door het team Handhaving, schrijft de specialistisch medewerker handhaving de rapportage.

Bij piketzaken waarbij de afdeling Handhaving ondersteuning heeft geboden, schrijft de medewerker van de units Werk/Inkomen de rapportage. De uiteindelijke rapportage dient te worden voorzien van een duidelijke omschrijving van de reden voor het huisbezoek.

Deel 4

Juridisch kader

Het afleggen van een huisbezoek betekent een ingrijpende inbreuk op de privacy van de klant. Daarom heeft de wetgever in verschillende wetten bepalingen opgenomen ter bescherming van die privacy van de klant. Het gaat onder meer om het Europees Verdrag tot bescherming van de rechten van de mens en de fundamentele vrijheden (EVRM), de Grondwet, en de Algemene wet op het binnentreden (Awbi). De belangrijkste artikelen zijn opgenomen in deze bijlage.

De artikelen 17 en 53a van de Participatiewet vormen de wettelijke basis voor de huisbezoeken.

Artikel 8 EVRM - Recht op eerbiediging van privé, familie- en gezinsleven

1. Een ieder heeft recht op respect voor zijn privé leven, zijn familie- en gezinsleven, zijn woning en zijn correspondentie.
2. Geen inmenging van enig openbaar gezag is toegestaan in de uitoefening van dit recht, dan voor zover bij de wet is voorzien en in een democratische samenleving noodzakelijk is in het belang van de nationale veiligheid, de openbare veiligheid of het economisch welzijn van het land, het voorkomen van wanordelijkheden en strafbare feiten, de bescherming van de gezondheid of de goede zeden of voor de bescherming van de rechten en vrijheden van anderen.

Artikel 10 Grondwet - Eerbiediging en bescherming persoonlijke levenssfeer

1. Ieder heeft, behoudens bij of krachtens de wet te stellen beperkingen, recht op eerbiediging van zijn persoonlijke levenssfeer.
2. De wet stelt regels ter bescherming van de persoonlijke levenssfeer in verband met het vastleggen en verstrekken van persoonsgegevens.
3. De wet stelt regels inzake de aanspraken van personen op kennisneming van over hen vastgelegde gegevens en van het gebruik dat daarvan wordt gemaakt, alsmede op verbetering van zodanige gegevens.

Artikel 12 Grondwet - Binnentreden woningen

1. Het binnentreden in een woning zonder toestemming van de bewoner is alleen geoorloofd in de gevallen bij of krachtens de wet bepaald, door hen die daartoe bij of krachtens de wet zijn aangewezen.
2. Voor het binnentreden overeenkomstig het eerste lid zijn voorafgaande legitimatie en mededeling van het doel van het binnentreden vereist, behoudens bij de wet gestelde uitzonderingen.
3. Aan de bewoner wordt zo spoedig mogelijk een schriftelijk verslag van het binnentreden verstrekt.

Artikel 1 Awbi – Legitimatieplicht

1. Degene die bij of krachtens de wet belast is met de opsporing van strafbare feiten of enig ander onderzoek, met de uitvoering van een wettelijk voorschrift of met het toezicht op de naleving daarvan, dan wel een bevoegdheid tot vrijheidsbeneming uitoefent, en uit dien hoofde in een woning binnentreedt, is verplicht zich voorafgaand te legitimeren en mededeling te doen van het doel van het binnentreden. Indien twee of meer personen voor hetzelfde doel in een woning binnentreden, rusten deze verplichtingen slechts op degene die bij het binnentreden de leiding heeft.
2. Een persoon in dienst van een bestuursorgaan die zich ingevolge het eerste lid legitimeert, toont een legitimatiebewijs dat is uitgegeven door of in opdracht van dat bestuursorgaan.

Het legitimatiebewijs bevat een foto van de houder en vermeldt diens naam en hoedanigheid. Indien de veiligheid van de houder van het legitimatiebewijs vordert dat zijn identiteit verborgen blijft, kan in plaats van zijn naam zijn nummer worden vermeld.

3. De persoon, bedoeld in het eerste lid, die met toestemming van de bewoner wenst binnen te treden, vraagt voorafgaand aan het binnentreden diens toestemming. De toestemming moet blijken aan degene die wenst binnen te treden.

Artikel 370 Wetboek van Strafrecht - Onrechtmatige binnentreding

1. De ambtenaar die, met overschrijding van zijn bevoegdheid of zonder inachtneming van de bij de wet bepaalde vormen, in de woning of het besloten lokaal of erf, bij een ander in gebruik, diens ondanks binnentreedt of, wederrechtelijk aldaar vertoevende, zich niet op de vordering van of vanwege de rechthebbende aanstonds verwijdert, wordt gestraft met gevangenisstraf van ten hoogste een jaar of geldboete van de derde categorie.

Artikel 17 P wet – Inlichtingenplicht

1. De belanghebbende doet aan het college op verzoek of onverwijld uit eigen beweging mededeling van alle feiten en omstandigheden waarvan hem redelijkerwijs duidelijk moet zijn dat zij van invloed kunnen zijn op zijn arbeidsinschakeling of het recht op bijstand.
Deze verplichting geldt niet indien die feiten en omstandigheden door het college kunnen worden vastgesteld op grond van bij wettelijk voorschrift als authentiek aangemerkte gegevens of kunnen worden verkregen uit bij ministeriële regeling aan te wijzen administraties. Bij ministeriële regeling wordt bepaald voor welke gegevens de tweede zin van toepassing is.
2. De belanghebbende verleent het college desgevraagd de medewerking die redelijkerwijs nodig is voor de uitvoering van deze wet, waaronder in ieder geval wordt verstaan het verlenen van medewerking aan een oproep om op een bepaalde plaats en tijd te verschijnen in verband met zijn arbeidsinschakeling.
3. Het college stelt bij de uitvoering van deze wet de identiteit van de belanghebbende vast aan de hand van een document als bedoeld in artikel 1, eerste lid, onder 1° tot en met 3°, van de Wet op de identificatieplicht.
4. Een ieder is verplicht aan het college desgevraagd een document als bedoeld in artikel 1 van de Wet op de identificatieplicht terstond ter inzage te verstrekken, voorzover dit redelijkerwijs nodig is voor de uitvoering van deze wet.

Artikel 53a P wet – Verstrekking en onderzoek gegevens

1. Onverminderd [red: artikel] 30c, tweede, vierde en vijfde lid, van de Wet structuur uitvoeringsorganisatie werk en inkomen, bepaalt het college welke gegevens ten behoeve van de verlening van bijstand dan wel de voortzetting daarvan door de belanghebbende in ieder geval worden verstrekt en welke bewijsstukken worden overgelegd, alsmede de wijze en het tijdstip waarop de verstrekking van gegevens plaatsvindt. De gegevens en bewijsstukken worden door het college niet verkregen van de belanghebbende voor zover ze zijn verkregen door het Uitvoeringsinstituut werknemersverzekeringen dan wel voor zover zij verkregen kunnen worden uit de polisadministratie, bedoeld in artikel 33 van de Wet structuur uitvoeringsorganisatie werk en inkomen, de verzekerdenadministratie, bedoeld in artikel 35 van die wet, alsmede uit de gemeentelijke basisadministratie persoonsgegevens, tenzij hierdoor een goede vervulling van de taak van het college op grond van dit artikel wordt belet of bij wettelijk voorschrift anders is bepaald. Bij of krachtens algemene maatregel van bestuur kunnen andere administraties worden aangewezen waarvoor de tweede zin van toepassing is, worden regels gesteld over de gegevens die het betreft en kunnen administraties worden aangewezen waarvoor de tweede zin tijdelijk niet van toepassing is. Indien het authentieke gegevens uit andere basisregistraties betreft, is dit lid van overeenkomstige toepassing.
2. In aanvulling op het eerste lid kan het college de belanghebbende verzoeken aan te tonen dat:
 - a. hij een belanghebbende is als bedoeld in artikel 20, eerste lid, aanhef en onderdeel a, of artikel 20, tweede lid, aanhef en onderdeel a, of artikel 21, aanhef en onderdeel a of b, of artikel 22, aanhef en onderdeel a of b;
 - b. de feitelijke woonsituatie van hemzelf, van zijn echtgenoot of van een kind in overeenstemming is met het door hem verstrekte adres van hemzelf, zijn echtgenoot of van een kind;
 - c. hij de algemeen noodzakelijke kosten van het bestaan niet geheel of gedeeltelijk kan delen met een ander.
Teneinde hem daartoe in de gelegenheid te stellen kan het college bij die verzoeken de belanghebbende aanbieden met diens toestemming zijn woning binnen te treden.
3. Indien de belanghebbende niet desgevraagd aantoont dat hij een belanghebbende is als bedoeld in artikel 20, eerste lid, aanhef en onderdeel a, of artikel 20, tweede lid, aanhef en onderdeel a, of artikel 21, aanhef en onderdeel a of b, of artikel 22, aanhef en onderdeel a of b:

- a. kent het college, onverminderd de toepassing van artikel 27, de uitkering toe respectievelijk herzielt het de uitkering naar de helft van de norm, bedoeld in artikel 20, eerste lid, onderdeel b, onderscheidenlijk artikel 20, tweede lid, onderdeel b, onderscheidenlijk artikel 21, onderdeel b;
 - b. onderscheidenlijk artikel 22, onderdeel c;
 - c. wordt de belanghebbende voor de toepassing van de artikelen 9, vierde lid, en 9a niet als alleenstaande ouder aangemerkt;
 - d. zijn de artikelen 25 en 30, tweede lid, in die gevallen niet van toepassing.
4. Indien de belanghebbende niet desgevraagd de woonsituatie, bedoeld in het tweede lid, onderdeel b, aantoont op de wijze bedoeld in de laatste zin van dat lid, schort het college de betaling van de bijstand op, niet dan nadat het college aan belanghebbende gelegenheid heeft gegeven op andere wijze aan te tonen dat het feitelijke woonadres overeenkomt met het verstrekte adres, indien daartoe niet eerder aan belanghebbende gelegenheid is geboden.
 5. Het college doet schriftelijke mededeling van de opschorting aan de belanghebbende en stelt hem daarbij in de gelegenheid om aan te tonen dat het feitelijke woonadres overeenstemt met het verstrekte adres. Artikel 40, vierde lid, aanhef en onderdeel c, en zesde lid, tweede zin, zijn van overeenkomstige toepassing.
 6. Indien de belanghebbende niet desgevraagd zijn situatie als bedoeld in het tweede lid, onderdeel c, aantoont, zijn de artikelen artikel 25 en 30, tweede lid, niet van toepassing en wordt de norm overeenkomstig artikel 26 verlaagd.
 7. Het college is bevoegd onderzoek in te stellen naar de juistheid en volledigheid van de verstrekte gegevens en zonodig naar andere gegevens die noodzakelijk zijn voor de verlening dan wel de voortzetting van bijstand. Indien het onderzoek daartoe aanleiding geeft kan het college besluiten tot herziening of intrekking van de bijstand.
 8. De voordracht voor een krachtens het eerste lid, derde zin, vast te stellen algemene maatregel van bestuur wordt niet eerder gedaan dan twee weken nadat het ontwerp aan beide kamers der Staten-Generaal is overgelegd.

Gedaan te Groningen in de collegevergadering van 22 mei 2018

De burgemeester,

De secretaris,