

## Onderzoeksplan Participatiewet 2021

Ter preventie en signalering van oneigenlijk gebruik van de Participatiewet, IOAW, IOAZ en Bbz 2004

### Hoofdstuk 1. Het onderzoeksplan

Het college is verantwoordelijk voor de rechtmatige uitvoering van de Participatiewet, IOAW en IOAZ (de wetten). Om dit te borgen is een goede administratie van belang en zijn controles nodig. Uit de administratie moet in ieder geval blijken dat alle acties hebben plaatsgevonden die noodzakelijk zijn om tot een juiste beslissing en uitvoering daarvan te komen. Dit houdt in dat wij informatie van geraadpleegde instanties en van de aanvrager vastleggen in het dossier. Het gaat er om dat aantoonbaar is vastgelegd dat er een juiste, op de wet gebaseerde beslissing is genomen. Het is niet voldoende om vast te leggen dat er geverifieerd is, de administratie waaraan getoetst is moet in het dossier aanwezig zijn.

Van belang is dat uit de administratie de samenhang moet blijken tussen hetgeen is vastgelegd in rapportages en bewijstukken. Het logische verband tussen de verschillende bewijstukken, de daaraan verbonden conclusies en de daaruit voortvloeiende beslissingen moeten altijd gereconstrueerd kunnen worden (met name door de intern controleur en de accountant).

De controles richten zich op het naleven van wetgeving. Hoe en wat wij controleren is aan het college. Ook hierbij geldt dat de conclusies en beslissingen volgend uit de controles onderbouwd moeten worden door vastgelegde administratie. Dit alles rekening houdend met het proportionaliteitsbeginsel. Het heeft de voorkeur om in besluiten richting de inwoner te benoemen waarom wij bepaalde gegevens opvragen.

Alle informatie die wij ontvangen en gebruiken over inwoners in verband met controles of aanvragen, verwerken wij met inachtneming van de AVG en de regels omtrent de bewaartermijnen van bewijstukken, zoals vastgelegd in de selectielijst van de VNG. Op deze manier wordt de privacy van de inwoner gewaarborgd.

In het onderzoeksplan leggen wij de omvang en mate van controles bij aanvang van de uitkering, tijdens de uitkering en bij beëindiging van de uitkering vast. In de bijbehorende 'Onderzoeksplan werkwijzer' leggen wij de acties en de minimaal vereiste bewijstukken vast. In dit verband spreken wij van minimaal vereist, in de praktijk kunnen zich namelijk situaties voordoen waarbij meer of niet benoemde bewijstukken noodzakelijk zijn voor de controle op rechtmatige uitvoering van de wetten.

### Hoofdstuk 2. Algemeen

#### 2.1 Doel en nut van het onderzoeksplan

In de wet is bepaald dat de gemeenteraad een Handhavingsverordening vast moet stellen. In diverse wetten is de opdracht verschillend verwoord, maar de strekking is in alle wetten hetzelfde. Het gaat er om dat misbruik en oneigenlijk gebruik moet worden bestreden.

In de Handhavingsverordening staat in hoofdstuk 2 (2.1) dat:

- Het college verantwoordelijk is voor het nemen van preventieve maatregelen gericht op het voorkomen van fraude. Hieronder verstaan wij onder meer dat het college inwoners vroegtijdig voorlicht over verplichtingen en rechten. Daarnaast dat het college activiteiten en instrumenten inzet om de dienstverlening te optimaliseren waardoor wij een spontane naleving van regels bevorderen.
- Het college neemt repressieve maatregelen gericht op het bestrijden van fraude. Hieronder verstaan wij dat wij overtreding en fraude vroegtijdig constateren en afhandelen.

Dit doen wij door:

1. Het uitvoeren van onderzoeken bij de aanvraag, gedurende de uitkering en bij beëindiging van de uitkering.
2. Het onderzoeken van tips en relevante signalen, bijv. vanuit het Inlichtingenbureau, collega's enzovoorts.
3. Het schrijven van duidelijke en leesbare beschikkingen.
4. Het verstrekken van heldere informatie over rechten en plichten.

Het onderzoeksplan is de praktische uitwerking van de Handhavingsverordening voor wat betreft bovenstaande onderwerpen.

#### 2.2 Uitgangspunten voor het onderzoeksplan

- Het onderzoeksplan heeft alleen betrekking op rechtmatigheid en niet op doelmatigheid.
- De verantwoordelijkheid om gegevens door te geven ligt bij de inwoner.
- Gegevens waarover wij kunnen beschikken op grond van digitale of andere bronnen vragen wij niet op bij de inwoner.
- Wat wij wel opvragen bij de inwoner staat benoemd in de "Onderzoeksplan werkwijzer".
- Wij doen geen onnodige controles.
- Wij maken maximaal gebruik van systeemcontroles en signalen van derden, dit geeft minder belasting voor de inwoner.
- Wij maken gebruik van zoveel mogelijk communicatiemiddelen om informatie te verstrekken.

### 2.3 Het onderzoeksplan en de kernwaarden van Hollands Kroon

Gemeente Hollands Kroon heeft de volgende kernwaarden: vertrouwen, lef, respect, bevoegenheid, contact en innovatie. Deze kernwaarden lopen als een rode draad door de activiteiten die wij ondernemen.

alineaa

#### **Hoofdstuk 3. Sociale recherche**

De Sociale recherche (SR) werkt als sociaal rechercheur en toezichthouder voor de gemeente Hollands Kroon. Bij vermoeden van fraude met een waarschijnlijk fraudebedrag hoger dan € 50.000,- dragen wij de zaak over aan de sociale recherche. De sociaal rechercheur voert het onderzoek met de bevoegdheden op basis van het strafrecht.

Voor uitoefening van de bevoegdheid van toezichthouder is een minder sterk vermoeden van fraude nodig. De bevoegdheden van de toezichthouder zijn gebaseerd op de Algemene wet bestuursrecht en gaan minder ver dan de bevoegdheden van de sociaal rechercheur. Er zijn minder regels en voorwaarden aan gebonden.

De consulent zet de sociaal rechercheur (al dan niet in de rol van toezichthouder) in. De consulent levert gegevens aan op grond waarvan een vermoeden van fraude is. De sociaal rechercheurs werken nauw samen met de consulent. Het onderzoek (huisbezoek, onderzoek in de omgeving van de inwoner, afnemen van verhoor) doen wij samen. Dit is nodig om de betrouwbaarheid van het onderzoek te garanderen. Op verzoek van de consulent kan één van de sociaal rechercheurs aanwezig zijn bij een gesprek op locatie of bij een huisbezoek. Wij maken resultaatafspraken met elkaar.

#### **Hoofdstuk 4. De aanvraag van een uitkering**

##### 4.1 Risicosturing

Het risicoprofiel bepaalt de mate van controle. Er kan gekozen worden voor enkelvoudige of meervoudig risicoprofielen. Een enkelvoudig risicoprofiel is gebaseerd op 1 kenmerk, bijvoorbeeld kamerbewoner, alleenstaande ouder etc. Een meervoudig risicoprofiel is gebaseerd op meerdere kenmerken. Wij kiezen voor het vaststellen van een meervoudig risicoprofiel op basis van de mening van ervaren consulenten. Het is van belang om een goede inschatting te maken van het profiel. Er is niet altijd sprake van bewuste fraude. Fraude kan ook liggen aan de onmogelijkheden van een persoon. Onrechtmatige verstrekking van een uitkering kan ook voortkomen door gebrek aan informatie, onwetendheid of een eigen aanname.

Regels worden in de basis om een aantal redenen niet nageleefd:

- Financieel gewin
- Nalatigheid
- Administratieve onbekwaamheden
- Ernstige persoonlijke problemen

Het risicoprofiel stellen wij vast bij aanvang van de uitkering en kan wijzigen tijdens de uitkeringsperiode.

##### 4.2 Risicoprofiel rood

De kans op bewuste of onbewuste fraude stellen wij vast aan de hand van het onderzoek. Er is sprake van verhoogd risico als 1 of meer van onderstaande aspecten van toepassing zijn. In het rapport benoemt de consulent de reden voor risico profiel rood.

##### Domicilie

- Regelmatig pingedrag buiten de aangegeven leefomgeving. Dit kan een signaal zijn dat de feitelijke woonplaats elders is.
- Onduidelijkheden of onregelmatigheden op het adres (bijv. in onderzoek bij Burgerzaken)
- Laag energie/waterverbruik

##### Identiteit

- Op het legitimatiebewijs is een andere foto aangebracht
- Zichtbare beschadigingen op de foto op het legitimatiebewijs

- Ontbrekende pagina's in het paspoort

Let op: bij deze signalen is overleg met Team Veiligheid een vereiste in verband met mogelijke identiteitsfraude.

#### Leefvorm

- Inwoning op risico adressen (bijv. veelvuldige wisseling van huurders)
- Aantal bewoners/bewonerssamenstelling in relatie tot het aantal beschikbare kamers
- Geen reële huurprijs
- Geen/weinig kasopnames in relatie tot weinig pingedrag in supermarkten
- Kamerhuur: inwonend bij leeftijdgenoot

#### Inkomsten

- Marginaal zelfstandige
- Ex-zelfstandige
- Inschrijving KvK
- Afspraken worden regelmatig verzet (zonder verifiëerbare reden)
- Periodieke kasstortingen

#### Administratieve onbekwaamheid/ernstige persoonlijke problemen

- Het is duidelijk dat de inwoner niet of niet voldoende in staat is een eigen administratie te voeren en er is geen beweging richting een budgetbeheerder of bewindvoerder
- Ernstige persoonlijke problemen (bijv. een dreigende huissituatie waarbij veelvuldig verhuisd wordt)

#### 4.2.1. Mate van controle

1. - Max. een half jaar na datum toekenning een risico-onderzoek
- Eventueel een gesprek in verband met bevindingen
- Eventueel een huisbezoek in verband met bevindingen
- Eventueel overdracht naar SR (proces hoogwaardig handhaven)
- Eventueel onderzoek bij vorige gemeente

#### 4.3 Risicoprofiel groen

Geen van bovenstaande aspecten is van toepassing. Wij voeren geen heronderzoek uit. Er zijn geen signalen geconstateerd dat er sprake is van een verhoogd risico.

#### 4.4. Preventieve maatregelen

Zoals genoemd onder doel en nut van het onderzoeksplan is het college verantwoordelijk voor het nemen van preventieve maatregelen gericht op het voorkomen van fraude. Dit doen wij als volgt:

- De consulent informeert de aanvrager duidelijk over de rechten en plichten die bij de uitkering horen.
- De consulent informeert de aanvrager over de mogelijkheden van gemeentelijke schulddienstverlening.
- De consulent informeert de aanvrager over de bijzondere bijstand.
- De consulent informeert de aanvrager over de website Hollands Kroon (informatie).
- Bij de beschikking sturen wij een factsheet over de rechten en plichten mee.

Dit alles doen wij bij voorkeur in een persoonlijk gesprek.

### **Hoofdstuk 5. Tijdens de uitkering**

#### 5.1 Risicosturing

Het risico profiel is bij toekenning van de uitkering vastgesteld. Hieruit volgt een risico-onderzoek.

Onderdelen van het risico onderzoek:

- Vooronderzoek op basis van beschikbare bronnen
- Opvragen relevante bewijsstukken, dit is afhankelijk van de reden van indeling in risicoprofiel rood

Resultaat van een onderzoek tijdens de uitkering kan zijn:

- Ongewijzigd voortzetten met ongewijzigd profiel

- Ongewijzigd voortzetten met gewijzigd profiel
- Gewijzigd voortzetten met ongewijzigd profiel
- Gewijzigd voortzetten met gewijzigd profiel
- Onderzoek hoogwaardig handhaven
- Beeindiging uitkering

## 5.2 Signaalsturing

Bij deze methode controleren wij op basis van signalen. Deze methode begint bij de aanvraag om bijstand en hanteren wij gedurende de uitkeringsperiode. Signalen kunnen op verschillende manieren binnenkomen: via medewerkers, op basis van gegevens van belanghebbende(n), door een externe melding (tips), via het inlichtingenbureau (IB) of Suwinet, Basisregistratie Personen (BRP) en via andere instanties zoals woningcorporatie en dergelijke.

### 5.2.1 Bestandsvergelijking

Wij voeren voor het hele bestand periodiek bestandsvergelijkingen uit. Dit doen wij aan de hand van IB-signalen en BRP-meldingen. Het gaat om vergelijking van de volgende gegevens:

- Witte inkomsten
- Vermogen
- Detentie
- Voertuigbezit
- Heffingskortingen
- Kostendelers

Bij meldingen die niet bekend zijn, verrichten wij onderzoek. De acties die hiervoor nodig zijn, zijn vastgelegd in het 'Onderzoeksplan werkwijzer'.

alinea

### 5.2.2 Mate van controle

Bestandsvergelijking IB-signalen vindt maandelijks plaats door de koppeling tussen de suite en het Inlichtingenbureau.

BRP-meldingen ontvangen door de uitkeringsadministratie worden maandelijks aangeleverd bij de consulenten.

## 5.3 Systeemcontroles

Bij systeemcontroles gaat het om:

- Signalen aan de hand waarvan actie moet worden ondernomen:
  - het jongste thuiswonende kind bereikt de 18 jarige leeftijd.
  - inwonend kind bereikt de 21 jarige leeftijd.
    - Bewaking van termijnen. Bijv. de termijn dat een uitkering geblokkeerd staat.
    - Signaleren van fouten. Bijv. cliënten die niet gekoppeld zijn aan BRP.
    - Signalering dossiers, uitkeringen die langer dan 1 maand geblokkeerd staan
  - recht op heffingskorting en korting op uitkering.
  - toepassing heffingskortingen "JA" bij werkgever/uitkeringsinstantie (op inkomsten)
  - juiste registratie van het schema periodieke inkomstenverklaringen in het uitkeringsdossier op cliëntniveau in GWS.

De uitkeringsadministratie is verantwoordelijk voor de systeemcontroles en draagt de melding over aan de consulenten in het geval er een vervolgactie is.

### 5.3.1 Mate van controle

Systeemcontroles door de uitkeringsadministratie vinden maandelijks plaats.

## 5.4 Preventieve maatregel

Jaarlijks sturen wij in januari een informatiebrief naar uitkeringsgerechtigden met inwonende kinderen die in het lopende kalenderjaar de 21 jarige leeftijd bereiken. Hiermee informeren wij de uitkeringsgerechtigden tijdig over de kostendelersnorm.

Bij het bereiken van de 18 jarige leeftijd stuurt de rijksoverheid informatie over de wijzigingen die plaats gaan vinden en welke acties er ondernomen moeten worden.

## Hoofdstuk 6. Tijdens de uitkering, informatie uitkeringsgerechtigden en derden

### 6.1 Wijzigingsformulieren, inkomstenformulieren en overige gegevens

Doorgegeven informatie moet snel en goed worden verwerkt. Hiermee voorkomen wij onnodige vorderingen en vergroten wij de bereikbaarheid om informatie zo snel mogelijk door te geven. De uitkeringsgerechtigde kan op verschillende manieren informatie doorgeven, bijv. via de website, telefonisch, via de mail of tijdens een gesprek. Afhankelijk van de soort informatie, kan schriftelijk aanleveren een vereiste zijn.

#### 6.2 Wijzigingsformulier

Via de website kunnen de volgende wijzigingen doorgegeven worden:

- Inkomen kind/medebewoner
- IBAN
- Adres of verblijfplaats
- Inkomen doorgeven
- Leefsituatie
- Vermogen
- Overig
- Reiskosten, inburgering
- Doorgeven vakantie of verblijf in buitenland

De uitkeringsadministratie ontvangt de wijzigingsformulieren en draagt de melding over naar de consulent in het geval van een vervolgactie.

#### 6.3 Inkomstenformulier

Inkomstenformulier (IF) wordt in het geval van wisselende inkomsten maandelijks ingeleverd. De uitkeringsadministratie verwerkt de inkomsten. In de "Onderzoeksplan Werkwijzer" staat de procedure die wij volgen bij het niet inleveren van de IF's.

#### 6.4 Overige gegevens

De uitkeringsgerechtigde kan op verschillende manieren informatie doorgeven, bijv. via de website, telefonisch, via de mail of tijdens een gesprek. Verwerking van de informatie is afhankelijk van de aard van de informatie.

Instanties en burgers geven ook informatie door. Alle ontvangen informatie beoordelen wij op relevantie. Bij informatie van burgers is het van belang om onderscheid te maken tussen burgers die namens de uitkeringsgerechtigde spreken of schrijven en burgers die over de uitkeringsgerechtigde spreken of schrijven. Namens de uitkeringsgerechtigde spreken of schrijven kan alleen met een schriftelijke machtiging van de uitkeringsgerechtigde. Als er over de uitkeringsgerechtigde wordt gesproken of geschreven dan gaan dit meestal om anonieme tips. Deze nemen wij in behandeling als de informatie relevant en voldoende onderbouwd is, pas dan kan dit aanleiding zijn voor een onderzoek.

Informatie die door wordt gegeven aan een medewerker van de gemeente - op welke wijze dan ook - merken wij aan als 'te zijn ontvangen'. Dit verwerken wij tijdig en adequaat.

### **Hoofdstuk 7. Beëindigingsonderzoeken**

Bij de beëindiging van de uitkering stellen wij op juiste wettelijke gronden vast dat er geen recht meer op uitkering is en met ingang van welke datum. Het beëindigingsonderzoek voeren wij binnen 8 weken uit. Het is immers van belang dat wij de inwoner zo snel mogelijk informeren over de beëindiging van de uitkering en de gevolgen daarvan.

Tijdens het beëindigingsonderzoek wordt in ieder geval vastgesteld of:

- er sprake is van openstaande vorderingen en leningen
- de bijstand in de vorm van een lening werd verstrekt, waaronder begrepen bijstand onder verband van krediethypotheek
- het gereserveerde vakantiegeld kan worden uitbetaald met het oog op mogelijke vorderingen;
- de uitkering over een periode moet worden herzien
- het vermogen bij aanvang of tijdens de uitkering is vastgesteld
- er periodiek bijzondere bijstand verstrekt wordt en of daar nog recht op blijft bestaan
- er een verhaalsdossier aanwezig is
- eventueel recht op bijzondere bijstand blijft bestaan

Indien nodig dragen wij het dossier over aan terugvordering en verhaal medewerkers.

#### 7.1 Preventieve maatregelen

Bij beëindiging van de uitkering sturen wij een informatiebrief mee met de beëindigingsbeschikking die wij naar de inwoner toesturen. Hiermee informeren wij de inwoner over mogelijke gevolgen van de beëindiging van de uitkering. Bijvoorbeeld het melden van een gewijzigd inkomen bij de belastingdienst ten behoeve van de toeslagen.

## **Hoofdstuk 8. Bijzondere bijstand**

In het handboek bijzondere bijstand is deels geregeld hoe de rechtmatigheid van de verstrekking wordt gecontroleerd. In de "Onderzoeksplan Werkwijzer" stellen wij verdere eisen aan controle en het opvragen van bewijsstukken.

## **Hoofdstuk 9. De aanvraag BBZ**

### **9.1 Risicosturing**

Wij sturen op risico door middel van een brede uitvraag voordat wij het aanvraagformulier verstrekken.

Wij maken een voorbeoordeling om na te gaan of:

- Aanvrager tot de doelgroep hoort
- Er aan alle voorliggende verplichtingen is voldaan

Hiermee wordt voorkomen dat er onterecht Bbz wordt verstrekt.

#### 9.1.1 Mate van controle bij starters

- Behoort belanghebbende tot de doelgroep
- Eventueel een gesprek in verband met bevindingen
- Eventueel een huisbezoek in verband met bevindingen
- Eventueel onderzoek bij vorige gemeente

#### 9.1.2 Mate van controle bij een gevestigde

- Behoort belanghebbende tot de doelgroep
- Inschrijving KvK
- Eventueel een gesprek in verband met bevindingen
- Eventueel een bedrijfsbezoek in verband met bevindingen
- Eventueel gesprek met accountant
- Inschakelen van extern adviseur

### **9.2 Preventieve maatregelen**

Zoals genoemd onder doel en nut van het onderzoeksplan is het college verantwoordelijk voor het nemen van preventieve maatregelen gericht op het voorkomen van fraude. Dit doen wij als volgt:

- De consulent informeert de aanvrager duidelijk over de rechten en plichten die bij de uitkering horen.
- De consulent informeert de aanvrager over de mogelijkheden van gemeentelijke schulddienstverlening.
- De consulent informeert de aanvrager over de bijzondere bijstand.
- De consulent informeert de aanvrager over de website Hollands Kroon (informatie).

Dit alles doen wij bij voorkeur in een persoonlijk gesprek.

## **Hoofdstuk 10. Tijdens de Bbz uitkering**

### 10.1 Risicosturing

1. Jaarlijks dient de belanghebbende mee te werken aan een debiteuren/voortgangsonderzoek.
2. Jaarlijkse controle door middel van definitieve vaststelling, rentecompensatie en/of keuzejaar.

### 10.2 Signaalsturing

Bij deze methode controleren wij op basis van signalen. Deze methode begint bij de aanvraag van de Bbz uitkering en hanteren wij gedurende de uitkeringsperiode. Signalen kunnen op verschillende manieren binnenkomen: via medewerkers, op basis van gegevens van belanghebbende(n), door een externe melding (tips), via het inlichtingenbureau (IB) of Suwinet, Basisregistratie Personen (BRP) en via andere instanties zoals woningcorporatie en dergelijke.

#### 10.2.1 Bestandsvergelijking

Wij voeren voor het hele bestand periodiek bestandsvergelijkingen uit. Dit doen wij aan de hand van IB-signalen en BRP-meldingen. Het gaat om vergelijking van de volgende gegevens:

- Witte inkomsten
- Vermogen
- Detentie
- Voertuigbezit
- Heffingskortingen

- Kostendelers

Bij meldingen die nog niet bekend zijn, verrichten wij onderzoek. De acties die nodig zijn, zijn vastgelegd in het 'Onderzoeksplan werkwijzer'.

#### 10.2.2 Mate van controle

Bestandsvergelijking IB-signalen vindt maandelijks plaats door de koppeling suite en het Inlichtingenbureau. BRP-meldingen ontvangen door de uitkeringsadministratie worden maandelijks aangeleverd bij de consulenten.

#### 10.3 Systeemcontroles

Bij systeemcontroles gaat het om:

1. Signalen aan de hand waarvan actie moet worden ondernomen:
2. - het jongste thuiswonende kind bereikt de 18 jarige leeftijd
3. - inwonend kind bereikt de 21 jarige leeftijd
4. Signaleren van fouten. Bijv. cliënten die niet gekoppeld zijn aan BRP

De uitkeringsadministratie is verantwoordelijk voor de systeemcontroles en draagt de melding over aan de consulenten in het geval er een vervolgactie is.

### **Hoofdstuk 11. Beëindiging van uitkering of krediet in het kader van de Bbz**

Bij de beëindiging van de uitkering stellen wij op de juiste wettelijke gronden vast dat er geen recht meer is op een uitkering en per welke datum. Het beëindigingsonderzoek voeren wij uit binnen 8 weken na constatering beëindiging. Door een snel beëindigingsonderzoek voorkomen wij het ontstaan van vorderingen.

#### 11.1 Levensonderhoud

Bij toekenning van de Bbz voor levensonderhoud stellen wij gelijktijdig een einddatum vast. De maximale duur van Bbz levensonderhoud bedraagt 3 keer 12 maanden. Belanghebbende dient zelf tijdig een verlengingsaanvraag in te dienen. De uitkering wordt niet stilzwijgend verlengd.

#### 11.2 Krediet

Bij beëindiging van het krediet sturen wij een beschikking. Hierin vermelden wij dat de vordering is voldaan. In het geval er nog rente verschuldigd is, sturen wij bij de beëindigingsbeschikking de laatste rentenota mee.

In het geval bij de beëindiging van het Bbz levensonderhoud/ krediet nog vorderingen openstaan, stellen wij de inwoner met een beschikking op de hoogte. Hierin nemen wij de hoogte van de maandelijkse aflossingsplicht mee.

### **Hoofdstuk 12. Terugvordering**

#### 12.1 Risicosturing

Wij sturen op risico door bij de aanvraag levensonderhoud duidelijk te vermelden dat de inwoner altijd zo snel mogelijk inkomen uit arbeid moet doorgeven. Hiervoor maakt de inwoner gebruik van het inkomstenformulier op de gemeentelijke website. Het is van belang dat de inwoner begrijpt dat het doorgeven van inkomen ervoor zorgt dat wij niet teveel uitkering betalen en er geen terugvordering ontstaat.

#### 12.1.1 Mate van controle

1. - Samenwerking met het inlichtingenbureau
2. - Risicoprofielen

#### 12.2 Preventieve maatregelen

Zoals genoemd onder doel en nut van het onderzoeksplan is het college verantwoordelijk voor het nemen van preventieve maatregelen gericht op het voorkomen van fraude. Dit doen wij als volgt:

1. - De consulent informeert de aanvrager duidelijk over de rechten en plichten die bij de uitkering horen (bij aanvraag levensonderhoud)
2. - De consulent informeert de aanvrager over de website Hollands Kroon (informatie)

Dit alles doen wij bij voorkeur in een persoonlijk gesprek.

Deze beleidsregels worden aangehaald als: Onderzoeksplan Participatiewet 2021

Aldus vastgesteld op 4 mei 2021

Het College van Burgemeester en Wethouders, achternaam  
Gemeente Hollands Kroon