

Beleidsregels handhaving termijn- en vormvoorschriften

Bekendmaking

Nr. FEZ/BK/00/7043

Directie Financieel-Economische Zaken

Inleiding

In de regelgeving van SZW zijn termijn- en vormvoorschriften opgenomen voor het declareren en verantwoordwoorden van subsidies en rijksbijdragen. Aan deze voorschriften wordt niet altijd gevolg gegeven. Zo komt het voor dat informatie niet volgens een voorgeschreven model wordt verstrekt, met als gevolg dat de informatie niet geautomatiseerd kan worden verwerkt of kan worden geaggregeerd. Evenzo komt het voor dat informatie niet tijdig wordt aangeleverd, zodat ik niet tijdig over noodzakelijke informatie over de uitvoering van SZW-regelgeving beschik, zoals voor verdeling en vaststelling van budgetten, voor de beleidsvorming of om mij te verantwoordwoorden tegenover de Staten-Generaal.

Om de naleving van de termijn- en vormvoorschriften te verbeteren, heb ik in beleidsregels vastgelegd hoe zal worden omgegaan met niet of niet tijdig ontvangen informatie, met verzoeken tot uitstel van indiening van declaraties of andere verantwoordingsinformatie en bij ontvangst van onjuiste dan wel onvolledige informatie. Voor de helderheid en uniformiteit van de regelgeving en om optimaal uitvoering te kunnen geven aan bedoelde beleidsregels, heb ik in de regelgeving de bepalingen die betrekking hebben op de termijn- en vormvoorschriften en de handhaving daarvan geharmoniseerd.

Historie en aanleiding

Vanaf de invoering van de nieuwe Algemene bijstandswet is een tendens ontstaan dat gemeenten en andere uitvoerende instellingen zich minder zijn gaan houden aan de voorschriften voor het inzenden van declaraties en verantwoordingsformulieren aan mijn departement. Ingrijpende wijzigingen van geautomatiseerde syste-

men speelden hierbij een belangrijke rol en vaak in samenhang daarmee de cumulatie (gelijktijdig dan wel zeer kort op elkaar) van implementatie van nieuwe regelgeving.

De naleving van deze voorschriften is dus duidelijk verminderd, maar dit niet alleen. Vanwege de hiervoor geschetste omstandigheden heb ik mij de afgelopen jaren coulant opgesteld als termijn- en vormvoorschriften niet werden nageleefd. Ik realiseer mij dat deze coulante houding niet alleen rekening houdt met de bijzondere omstandigheden waar veel instellingen in verkeerden, maar dat door deze coulante houding tevens de naleving van de voorschriften als minder noodzakelijk is ervaren.

Deze ontwikkeling houdt risico's in. De kwaliteit van het financieel beheer lijdt er onder en het doet ook afbreuk aan de kwaliteit van de informatie op grond waarvan de ontwikkeling van (nieuw) beleid wordt ondersteund. Bovendien belemmert het soms direct de uitvoering doordat de inputinformatie ontbreekt om tijdig budgetten toe te kunnen kennen. Ook mijn ministeriële verantwoordelijkheid tegenover de Staten-Generaal wordt er door bemoeilijkt.

De beleidsregels beogen de geschetste ontwikkeling ten goede te keren en de daarmee samenhangende risico's weg te nemen. De beleidsregels houden in dat uitvoering wordt gegeven aan bestaande (maar tot nog toe met terughoudendheid toegepaste) handhavingsinstrumenten, waarvan het aanhouden van voorschotbetalingen de belangrijkste is.

De beleidsregels in hoofdlijnen.

De beleidsregels beogen een duidelijke en heldere benadering van gemeenten en andere instellingen die tekort schieten bij de naleving van termijn- en vormvoorschriften en vormen daarmee een breuk met het verleden. De toepassing van de beleidsregels heeft betrekking op alle informatiestromen waarvoor in de regelgeving zowel termijn- en vormvoorschriften als een handavingsbevoegdheid zijn geregeld. De beleidsregels gelden der-

halve niet voor informatiestromen waarvoor in de regelgeving deze bepalingen ontbreken.

Als hoofdregel hanteer ik dat het niet naleven van de termijn- en vormvoorschriften in beginsel leidt tot het aanhouden van voorschotbetalingen aan de betreffende instellingen totdat aan de informatieplicht is voldaan.

Alsdan zal ik de voorschotbetalingen hervatten en de opgeschorte voorschotten nabetalen. Als ik daarentegen tijdig een verzoek tot uitstel van indiening van de informatie heb ontvangen én de omstandigheden zoals deze in het verzoek zijn aangegeven, aan de criteria voor uitstel voldoen, dan ligt uitstel uiteraard in de rede. In beginsel verleen ik uitstel in overmachtsituaties die direct tot gevolg hebben dat de termijn- en vormvoorschriften in redelijkheid niet kunnen worden nageleefd. De overmachtsituaties en de daarbij behorende duur van het te verlenen uitstel heb ik in de beleidsregels zoveel mogelijk benoemd.

Een juist en tijdig ontvangen verzoek tot uitstel geeft mij voldoende gelegenheid uw verzoek te beoordelen en daarop te beschikken, zodanig dat ik in geval van inwilliging van uw verzoek niet genoodzaakt ben, vanwege de te late ontvangst van de verantwoordingsinformatie, de voorschotbetalingen aan te houden. Dit in tegenstelling tot een verzoek dat ik niet tijdig heb ontvangen, omdat ik dan niet eerder kan beschikken dan nadat de voorschotbetalingen reeds zijn aangehouden. In de laatste situatie zal ik in geval van honorering in de beschikking op het uitstelverzoek aangeven met ingang van wanneer de voorschotbetalingen zullen worden hervat en de aangehouden voorschotbetalingen worden nabetaald.

Kortom het niet tijdig of niet juist doen van een verzoek tot uitstel leidt in de praktijk tot het ten minste één maand aanhouden van voorschotbetalingen.

De handhaving van de vormvoorschriften zit besloten in de handhaving van de termijnen. Als ik informatie ontvang die niet voldoet aan

het model, zal ik die informatie in beginsel retourneren. Daarbij geef ik een nieuwe termijn aan waarbinnen de informatie moet zijn ontvangen. Bij niet tijdige correctie en ontvangst daarvan is het onderhavige beleid van toepassing.

Harmonisering van regelgeving

Ter ondersteuning van de uitvoering van de beleidsregels heb ik in de ministeriële regelgeving alle bepalingen die betrekking hebben op de termijn- en vormvoorschriften en de handhaving daarvan geharmoniseerd. Zo heb ik het verplicht aanhouden van voorschotbetalingen zoals in sommige regelingen is bepaald, omgezet in een bevoegdheid en heb ik de voorkomende indieningstermijnen gewijzigd in ontvangsttermijnen. Aanpassing van de overeenkomstige bepalingen in algemene maatregelen van bestuur zal op termijn ter hand worden genomen doch vormt op dit moment geen belemmering voor de toepassing van het nieuwe handhavingsbeleid. Deze harmonisering maakt het voor gemeenten en andere uitvoerende instellingen eenduidig en helder hoe in voorkomende gevallen te handelen.

Beleidsinformatie

In mijn brief aan de Voorzitter van de Tweede Kamer van 17 november 1999 over de Taskforce beleidsinformatie (Kamerstukken II, 1999-2000, 26 541, nr. 68) heb ik aangegeven dat de informatievoorziening over het bereik en de effectiviteit van belangrijke beleidsinstrumenten verbetering behoeft. Hiertoe zijn ontwikkelingen in gang gezet met veel aandacht voor het verband tussen regie en implementatie van beleid. Gelet op de samenhang die bestaat tussen deze ontwikkelingen en de beleidsvraag of het wenselijk en mogelijk is de beleidsregels van toepassing te laten zijn op de niet-financiële informatie, vindt over de laatste vraag nog onderzoek plaats. Over eventuele wijziging in de regelgeving en de beleidsregels in verband daarmee zal ik u uiteraard tijdig informeren.

Communicatie over de beleidsregels

Ik zal een invoeringstermijn van drie maanden in acht nemen, om u in de gelegenheid te stellen zo nodig maatregelen te treffen die de naleving van de termijn- en vormvoorschriften

voor u vergemakkelijken. Dit betekent dat de beleidsregels voor het eerst worden toegepast ten aanzien van de jaaropgaven over 1999. Voorts zal ik ruime bekendheid geven aan de beleidsregels. Deze worden gepubliceerd in de Staatscourant. Deze brief – met de beleidsregels en de (ministeriële) wijzigingsregeling als bijlage – wordt niet alleen naar de formeel verantwoordelijken van de uitvoerende instellingen gestuurd, maar ook naar de geledingen binnen en buiten de organisaties die vanuit hun taken en verantwoordelijkheden hier direct mee te maken hebben. Korte tijd voordat de eerste termijn gaat vervallen waarop ik de beleidsregels ga toepassen, zal ik u via een mailing daar nogmaals op attenderen.

*De Minister van Sociale Zaken
en Werkgelegenheid,
W.A. Vermeend.*

Beleidsregels inzake handhaving van termijn- en vormvoorschriften

1. Inleiding

Deze beleidsregels zijn een bekendmaking van het beleid van de Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid ter handhaving van termijn- en vormvoorschriften als bedoeld in de wetgeving op het terrein van uitkeringen en subsidies*. Deze beleidsregels vermelden de wijze waarop en de omstandigheden waaronder de minister van zijn bevoegdheden bij niet-naleving van bedoelde voorschriften gebruik zal maken. Indien overeenkomstig de onderhavige beleidsregels wordt gehandeld, mag er op worden vertrouwd dat aan de wettelijke voorschriften is voldaan. In individuele gevallen kan, indien daarvoor gegronde redenen worden getoond, worden afgeweken van de beleidsregels.

2. Doel handhavingsbeleid

Een ordelijk financieel beheer en een rechtmatige begrotingsuitvoering vereisen dat partijen zich houden aan daartoe bepaalde termijnen en andere voorschriften. Ook voor het ontwikkelen en bijsturen van beleid is het van belang dat de relevante informatie tijdig wordt verkregen en in het

daartoe voorgeschreven model. Het beleid ter handhaving van termijn- en vormvoorschriften speelt hierop in. Het doel van het handhavingsbeleid van termijn- en vormvoorschriften is het effectief bevorderen dat uitvoerende instellingen zich houden aan termijn- en vormvoorschriften.

Waarom een handhavingsbeleid van termijn- en vormvoorschriften?

In de uitvoeringspraktijk blijkt dat aanvragen, bereidverklaringen, plannen van aanpak, voorschotaanvragen, kwartaaldeclaraties, jaaropgaven, accountantsverklaringen, informatiestaten en wat dies meer zij, te vaak niet binnen de daarvoor gestelde termijnen of volgens het voorgeschreven model worden ingediend. Dit is aan een kant opmerkelijk omdat de termijnen doorgaans ruim zijn gesteld. Als de gemeenten en andere uitvoerende instellingen hun declaraties of jaaropgave kort na de afgesloten periode opstellen, resteert er voor hen voldoende tijd om zo nodig onvolkomenheden tijdig te herstellen. Aan de andere kant is gebleken dat implementatie van nieuwe regelgeving en vooral de cumulatie daarvan mede heeft geleid tot het niet (kunnen) naleven van de termijn- en vormvoorschriften. Overmacht wordt de uitvoerende instelling uiteraard niet aangerekend, maar in gevallen waar dat niet aan de orde is, moet de naleving geen probleem zijn. Juist op de laatste categorie gevallen richt het onderhavige beleid zich. Het belangrijkste instrument daarbij is het aanhouden van voorschotbetalingen.

Wat is de functie van termijnen en modellen?

De voorgeschreven modellen en termijnen hebben uiteraard een functie. Zo heeft een verantwoordingsmodel als functie dat iedere instelling volgens dezelfde indeling verantwoordt. Dat maakt instellingen onderling vergelijkbaar en de informatie aggregaerbaar. Dit is noodzakelijk voor de minister om zich te kunnen verantwoorden naar de Staten-Generaal en verhoogt de betrouwbaarheid en bruikbaarheid van de te genereren informatie voor het ontwikkelen of bijstellen van beleid. De vormvoorschriften dienen in samenhang met de termijnvoorschriften te worden gezien. De informatie dient juist ingevuld en ondertekend

(dus volgens de voorgeschreven modellen) en binnen de daartoe in de regelgeving bepaalde termijnen te zijn ontvangen. De informatie moet niet alleen betrouwbaar zijn, maar moet ook volledig en tijdig beschikbaar zijn. Niet altijd hoeft op de laatste gegevens te worden gewacht, maar in geval van noodzakelijke aggregatie en verdeelsystematieken zullen toch alle verantwoordingen juist, tijdig en volledig beschikbaar moeten zijn. De verantwoordingen moeten eerst zijn ontvangen om het recht op subsidie of rijksvergoeding te kunnen vaststellen of décharge te kunnen verlenen.

3. Randvoorwaarden en uitgangspunten

3.1. Te beïnvloeden en niet te beïnvloeden oorzaken

De oorzaken van de tekortkomingen waar het beleid ter handhaving van termijn- en vormvoorschriften zich op richt kunnen grofweg in twee categorieën worden verdeeld, namelijk door de uitvoerende instelling niet te beïnvloeden en wel te beïnvloeden oorzaken.

Oorzaken van de eerste categorie hebben vooral te maken met niet te voorziene gebeurtenissen die niet tijdig zijn te herstellen, zoals (cumulatie van) te implementeren nieuwe regelgeving, ernstige computer(netwerk)storingen op cruciale momenten, schade door brand of overstrooming of door kwade opzet van (voormalig) personeel. Met name in die situaties kan bijvoorbeeld het niet voldoen aan gestelde termijnen tijdelijk worden gedoogd. Dit houdt in dat in die gevallen voor bepaalde tijd uitstel van indiening wordt verleend.

De tekortkoming kan ook te maken hebben met oorzaken, die de gemeenten en andere uitvoerende instellingen wel degelijk kunnen beïnvloeden en derhalve hadden kunnen voorkomen. Denk hierbij aan een betere bewaking en een strakke aansturing van de administratieve processen, tijdige (interne) controle, interne vaststellingen en het gebruik en onderhoud van adequate systemen. Kortom aspecten die in beginsel goed te managen zijn. Bij de beoordeling van een tekortkoming in dit kader ligt de bewijslast derhalve bij de gemeenten en de andere uitvoerende instellingen.

3.2. Randvoorwaarden voor het beleid inzake handhaving van termijn- en vormvoorschriften

Het is van belang de randen van het speelveld en de spelregels aan te geven. Daartoe zijn de volgende randvoorwaarden voor de toepassing van de beleidsregels geformuleerd.

1) Voor de gemeenten en andere uitvoerende instellingen is het handelen van SZW transparant. Zij moeten weten hoe SZW in voorkomende gevallen zal handelen. Een instelling weet dan indien ze in gebreke is, wat voor gevolg dat heeft. Het handhavingsbeleid zal dan het meest effectief zijn. De beleidsregels moeten dan ook kenbaar zijn en dus actief openbaar zijn gemaakt. Dat bevordert bovendien de rechtsgelijkheid en de rechtszekerheid van de uitvoerende instellingen en daarmee de legitimiteit en de acceptatie van het beleid.

2) Uitzonderingen op de hoofdregel van het handhavingsbeleid moeten mogelijk zijn. Deze uitzonderingen passen dan binnen de geformuleerde uitgangspunten en worden als zodanig gemotiveerd, opdat afwijkende beslissingen geen precedentwerking tot gevolg hebben.

3) Beheersmaatregelen in het kader van het handhavingsbeleid vinden plaats vanuit een in de regelgeving verankerde bevoegdheid. Een brief waarin wordt gewezen op de formele voorschriften is uiteraard altijd mogelijk, maar wordt niet beschouwd als een beheersmaatregel.

4) Het handhavingsbeleid heeft primair een functie in het kader van een ordelijk financieel beheer. Indien evenwel in de regelgeving verankerde bevoegdheden van de minister tot handhaving van termijn- en vormvoorschriften tevens betrekking hebben op de indiening van informatiedragers voor niet-financiële informatie, dan is dat voor het onderhavige handhavingsbeleid een gegeven.

5) Op grond van sommige (medebewinds)regelgeving bestaat de mogelijkheid een voorschotmaatregel te treffen als er ernstige tekortkomingen zijn in de uitvoering. Bij toepassing wordt de reguliere bevoorschotting verlaagd als lopende het verantwoordingsjaar al duidelijk is dat er met betrekking tot dat uitvoeringsjaar rijksvergoeding wordt geweigerd. Een uitvoeringsinstelling waar dit speelt, heeft zijn problemen niet binnen een

redelijke tijd én met behulp van een planmatige aanpak kunnen oplossen. Opschorting van bevoorschotting past in een dergelijk geval niet in het onderhavige beleid, maar is een uitvloeisel van het maatregelenbeleid bij de vaststelling van de rijksvergoeding. 6) De in de regelgeving gestelde termijnen waarbinnen declaraties, jaaropgaven en andere bescheiden moeten zijn ontvangen, zijn voor het handhavingsbeleid een gegeven.

Desalniettemin is het voor de legitimiteit en de effectiviteit van het handhavingsbeleid van belang dat de gestelde termijnen haalbaar zijn. Deze termijnen zijn in opzet dermate ruim gesteld dat, indien gemeenten en andere uitvoerende instellingen aansluitend op de afgesloten periode hun declaraties of jaaropgave opstellen, er voor hen voldoende tijd resteert om zo nodig onvolkomenheden tijdig, dus nog voor de vervaldata, te herstellen. Coullance voor kleine problemen heeft dus zijn neerslag gekregen bij de termijnstelling in de wet- en regelgeving zelf en komt daarom niet tot uitdrukking in de gedragslijn van het handhavingsbeleid.

3.3. Uitgangspunten voor normering handhavingsmaatregelen

1) Het toe te passen instrument wordt afgestemd op de ernst van de tekortkoming. De ernst van de tekortkoming hangt samen met de gevolgen die niet-naleving voor het financieel beheer of bepaalde uitvoeringsprocessen kan hebben. Het verstrijken van een ontvangstermijn van een kwartaaldeclaratie, is minder ernstig als dat tevens een voorschotaanvraag is, omdat dan immers geen voorschot voor latere perioden wordt aangevraagd en verder geen bevoorschotting plaatsvindt. Daartegenover staat dat indien een bepaalde informatiedrager niet tijdig is ingediend en de informatie direct nodig is als input voor bekostiging, zoals bij de budgettoekenningen ingevolge de Wet sociale werkvoorziening, dan wordt dat beschouwd als een ernstige tekortkoming, ook vanwege de gevolgen voor andere uitvoerende instellingen.

2) Bij de keuze voor een bepaalde maatregel wordt rekening gehouden met de gevolgen voor de uitvoerende instelling. Het departementaal belang dat met een handhavingsmaatregel is gediend moet in balans zijn met de

eventuele (financiële) schade die de maatregel bij de uitvoerders aanricht.

3) De bestuurlijke verhouding en de Algemene wet bestuursrecht vergen zorgvuldigheid en redelijkheid ten opzichte van de gemeenten en andere uitvoerende instellingen. Dit houdt onder meer in dat zowel SZW duidelijk is en adequaat reageert naar de uitvoerende instelling toe en dat de uitvoerende instelling zelf bij niet-naleving van de termijn- en vormvoorschriften het initiatief neemt om SZW hierover tijdig te informeren en daarbij zorg draagt voor een adequate onderbouwing van eventuele bijzondere omstandigheden die aan de niet-naleving van de voorschriften ten grondslag liggen.

4) De minister heeft een discretionaire bevoegdheid om afwijkende beslissingen te nemen. De gewenste transparantie mag er niet toe leiden dat het beleid ter zake een wet van Meden en Perzen is. Ook in het gebruik van deze discretionaire bevoegdheid zal een zekere transparantie moeten zitten die de rechtsgelijkheid waarborgt. In plaats van bijvoorbeeld een opsomming van uitzonderingssituaties zijn derhalve criteria geformuleerd op grond waarvan in voorkomende situaties eventueel wordt afgeweken. Voorbeelden van dergelijke criteria zijn:

- de aanwezigheid van bijzondere omstandigheden en
- de uitvoering van verbeterplannen voor het verbeteren van de bedrijfsprocessen die primair en cruciaal zijn voor de naleving van de termijn- en vormvoorschriften.

4. Instrumentarium

Het handhavingsbeleid heeft een scala van instrumenten ter beschikking staan, dat zich uitstrekt van een schriftelijke herinnering tot het terugvorderen van betaalde voorschotten. Het kerninstrument is het aanhouden van voorschotbetalingen in samenhang met het in overmachtsituaties verlenen van uitstel.

De volgende instrumenten zijn voor de naleving van vorm- en termijnvoorschriften beschikbaar:

1. Schriftelijk informeren. Het kan hier gaan om een preventieve actie, zoals het actief schriftelijk aankondigen dat een ontvangstermijn nadert, dat geen voorschot is aangevraagd of dat de termijn nadert waarop bij niet-

naleving voorschotten worden teruggevorderd dan wel dat in voorkomende gevallen ambtshalve vaststelling aan de orde is. In situaties waar de specifieke regelgeving of de ter zake genomen besluiten onvoldoende houvast biedt, wordt overeenkomstig de Algemene wet bestuursrecht gehandeld en worden uitvoerende instellingen in kennis gesteld en wordt tevens een termijn gesteld waarbinnen aan de verplichting moet zijn voldaan.

2. Generiek verlenen van uitstel van indiening. Dit kan zich voordoen bij generieke bijzondere omstandigheden, zoals bij cumulatie van omvangrijke wijzigingen in regelgeving die grote impact heeft op geautomatiseerde systemen die cruciaal zijn voor de naleving van de termijn- en vormvoorschriften. De toepassing van dit instrument vergt een breed afgewogen besluitvorming. Aan een dergelijk verleend uitstel wordt uiteraard voldoende kenbaarheid gegeven, namelijk door uitvoerende instellingen rechtstreeks te informeren en zo nodig door bekendmaking via de Staatscourant.

3. Specifiek verlenen van uitstel van indiening. Dit wordt uitsluitend verleend aan instellingen die uitstel hebben gevraagd en die naar het oordeel van de minister in omstandigheden verkeren dat ze redelijkerwijs niet aan de termijn- en vormvoorschriften kunnen voldoen. Een dergelijk uitstel wordt altijd bij beschikking verleend.

4. Aanhouden van betaling van voorschotten. Bij afwezigheid van een tijdige voorschotaanvraag, bij een afgevoerd verzoek tot uitstel van de ontvangstermijn en bij een niet-tijdig ontvangen verzoek tot uitstel wordt ten minste een regulier maandvoorschot aangehouden. In de toepassing van het handhavingsbeleid staat dit instrument centraal. Dat is omdat dit specifieke instrument het meest geschikt en effectief is om alert te reageren op individuele niet-naleving. De rechten van de instellingen op vergoeding of subsidie worden er namelijk niet door aangetast, maar de uitvoerende instanties dienen vooralsnog zelf in hun liquiditeitsbehoefte te voorzien. De aanhouding van de voorschotbetaling wordt geëffectueerd door een beschikking, waartegen bezwaar successievelijk beroep open staat.

5. Terugvorderen van uitstaande voorschotten. Indien na verloop van

tijd na het verstrijken van de geregelde ontvangstermijn of na de in kennisstelling en termijnstelling op grond van de Algemene wet bestuursrecht bepaalde verantwoordingen niet zijn ontvangen, worden de voorschotten over het te verantwoorden tijdvak teruggevorderd. Dit instrument is in de handhavingsketen de volgende stap na het aanhouden van voorschotbetaling.

5. Normenstelsel voor de handhaving van termijn- en vormvoorschriften

Het is een belangrijke notie dat in geval van heldere en consistente uitgangspunten het aan te bevelen is om het normenstelsel niet uitputtend of tot in detail te regelen. De actieve bekendmaking van de onderhavige beleidsregels in samenhang met de ruim gestelde ontvangstermijnen in de regelgeving bieden de uitvoerende instelling normaliter voldoende ruimte om problemen op te lossen voordat de termijnen zijn verstreken.

In het handhavingsbeleid en daarom ook in het normenstelsel staat het instrument van de aanhouding van voorschotbetalingen centraal, omdat dit specifieke instrument het meest geschikt en effectief is om alert te reageren op individuele niet-naleving. De andere instrumenten zijn in het normenstelsel minder opportuun, omdat de situaties waarbij ze toepasbaar zijn gelukkig relatief weinig voorkomen. Het terugvorderen van voorschotten of het informeren van het naderen van de termijn voor ambtshalve vaststelling impliceert namelijk dat er sprake is van een ernstige situatie. In de uitvoeringspraktijk blijken deze instrumenten niet of slechts incidenteel te worden toegepast.

Een bijzonder instrument is het verlenen van generiek uitstel. Dit instrument wordt gehanteerd als de tekortkoming zich bij het merendeel van de uitvoerende instellingen voordoet. De toepassing hiervan vergt een breed afgewogen besluitvorming, die zich niet leent voor inpassing in het normenstelsel.

Het normenstelsel heeft eveneens betrekking op de vormvoorschriften. Deze kunnen niet los worden gezien van de termijnvoorschriften. De handhaving van de vormvoorschriften is dan ook geïncorporeerd in de handhaving van de termijnvoorschriften.

ten en wel als volgt. Als informatie is ontvangen die niet aan het voorgeschreven model voldoet, wordt deze informatie in beginsel geretourneerd. Hierbij wordt een termijn aangegeven waarbinnen de informatie retour moet zijn ontvangen. Bij niet tijdige correctie en ontvangst daarvan is verder het onderhavige normenstelsel van toepassing.

Op grond van de uitgangspunten en het beschikbare instrumentarium is het hieronder volgende normenstelsel voor de toepassing van het beleid inzake handhaving van termijn- en vormvoorschriften ontwikkeld. Het stelsel geeft alleen normering als termijnen en modellen niet worden nageleefd.

5.1. Ontbreken van uitstelverzoek

Van iedere uitvoeringsinstelling:

- 1) die zich niet houdt aan de ontvangstermijn, en
- 2) waarvan op de in de regelgeving bepaalde uiterste ontvangstermijn voor de bescheiden geen uitstelverzoek is ontvangen, wordt de betaling van voorschotten gestaakt met ingang van de kalendermaand volgend op de maand waarin de ontvangstermijn verliep.

Een uitstelverzoek

Een verzoek tot uitstel van indiening van noodzakelijke bescheiden wordt beschouwd als een tijdig verzoek indien het verzoek ten minste 14 kalenderdagen voordat de ontvangstermijn van de bedoelde bescheiden vervalt is ontvangen. Deze tijdigheidsnorm voor een uitstelverzoek houdt rekening met de noodzakelijk geachte tijd voor besluitvorming op het verzoek, zodat bij honorering van het verzoek een in opzet reeds aanwezige opschorting van voorschotbetaling op tijd ongedaan wordt gemaakt. Voorts brengt deze tijdigheidsnorm mede tot uitdrukking dat honorering van een verzoek alleen aan de orde kan zijn bij zwaarwegende overmachtssituaties en niet bij relatief kleine en op korte termijn te managen oorzaken. Dit betekent dus dat een verzoek tot uitstel van indiening van bescheiden op zich geen opschortende werking heeft ten aanzien van het aanhouden van betaling van voorschotten.

5.2. Uitstelverzoek niet tijdig ontvangen

Van iedere uitvoeringsinstelling:

- 1) die zich niet houdt aan de ontvangstermijn, en
- 2) waarvan niet ten minste 14 kalenderdagen voorafgaand aan diezelfde termijn een verzoek tot uitstel van indiening is ontvangen, wordt de betaling van voorschotten tot nader order gestaakt met ingang van de maand volgend op de maand waarin de ontvangstermijn verloopt.

5.3. Afwijzing van niet-tijdig uitstelverzoek

Van iedere uitvoeringsinstelling:

- 1) die zich niet houdt aan de ontvangstermijn,
- 2) waarvan niet ten minste 14 kalenderdagen voorafgaand aan diezelfde termijn een verzoek tot uitstel van indiening is ontvangen, en
- 3) op wiens verzoek door de minister afwijzend is beschikt, blijft de staking van betaling van voorschotten gehandhaafd tot aan de gestelde eisen is voldaan. Betaling van voorschotten zal dan worden hervat en opgeschorte betalingen worden dan nabetaald.

5.4. Acceptatie van niet-tijdig uitstelverzoek

Van iedere uitvoeringsinstelling:

- 1) die zich niet houdt aan de ontvangstermijn,
- 2) waarvan niet ten minste 14 kalenderdagen voorafgaand aan diezelfde termijn een verzoek tot uitstel van indiening is ontvangen, en
- 3) op wiens verzoek door de minister toekennend is beschikt, wordt de betaling van voorschotten hervat en worden de opgeschorte betalingen nabetaald.

5.5. Afwijzing van tijdig uitstelverzoek

Van iedere uitvoeringsinstelling:

- 1) die zich niet houdt aan de ontvangstermijn,
- 2) waarvan ten minste 14 kalenderdagen voorafgaand aan diezelfde termijn een verzoek tot uitstel van indiening is ontvangen, en
- 3) op wiens verzoek door de minister afwijzend is beschikt, wordt de betaling van voorschotten met ingang van de eerstvolgende maand waarin het besluit is genomen gestaakt totdat aan de gestelde eisen is voldaan, waarna betaling van voor-

schotten zal worden hervat en opgeschorte betalingen worden nabetaald.

5.6. Niet naleven van een gehonoreerd verzoek tot uitstel

Van iedere uitvoeringsinstelling die zich niet houdt aan de ontvangstermijn, zoals die is beschikt op een verzoek tot uitstel, wordt de betaling van voorschotten gestaakt met ingang van de maand volgend op de maand waarin de beschikte ontvangstermijn verloopt.

5.7. Blijvend niet indienen jaaropgave

De uitvoerende instelling wordt na verloop van 16 maanden na afloop van een verantwoordingsjaar of vanaf twee maanden voordat een andere in de regelgeving bepaalde termijn verloopt, ervan in kennis gesteld dat de termijn, waarna, indien van toepassing, kan worden overgegaan tot ambtshalve vaststelling, binnenkort verloopt.

Termijn hervatting betaling van voorschotten

De hervatting van de voorschotbetalingen en de nabetaaling van de aangehouden voorschotten zal plaatsvinden op of omstreeks de vijftiende van de maand volgend op die waarin de stukken zijn ontvangen of zoveel eerder als mogelijk is.

6. Toepassing uitgangspunten en criteria bij beoordeling uitstelverzoek

Belangrijk is het reeds eerder vermelde gegeven dat de voorgeschreven ontvangstermijnen dusdanig ruim zijn gesteld dat kleinere problemen hersteld moeten kunnen worden zonder dat het naleven van de ontvangstermijnen daardoor in gevaar komt. Door verlening van uitstel wordt geen nieuwe norm (ontvangstdatum) gesteld, want die datum staat in de regelgeving en die wordt immers niet gewijzigd. Met het verlenen van uitstel wordt slechts aangegeven dat de omstandigheden aanwezig worden geacht om aan de tekortkoming voor de duur van het verleende uitstel geen opschorting van betaling van voorschotten of ander gevolg te koppelen, zodat de tekortkoming tijdelijk wordt gerechtvaardigd.

In veel gevallen is een (kwartaal)verantwoording tevens een verzoek/aanvraag om voorschotten te verlenen

voor een bepaald (nog komend) kwartaal. Bij afwezigheid van een dergelijke aanvraag, ontbreekt formeel de grondslag om voorschotten te verlenen. In die gevallen dient bij een uitstelverzoek dus expliciet gevraagd te worden om voorschotverlening voor het tijdvak in plaats waarvan dat anders door de indiening van de kwartaalverantwoording zou zijn gedaan.

Het tijdig voldoen aan de termijn- en vormvoorschriften is een verantwoordelijkheid van het management. Het hieraan niet voldoen is doorgaans terug te voeren tot onvolkomenheden in het bedrijfsproces. Het niet tijdig ontvangen van stukken dan wel het onjuist gebruik van formulieren hoeft in beginsel niet voor te komen.

Daaruit vloeit dan ook voort dat een verzoek tot uitstel slechts in bijzondere situaties zal worden gehonoreerd, situaties die terug zijn te voeren tot overmacht.

De verantwoordelijkheidsverdeling tussen rijk en uitvoerders, met name de eigen verantwoordelijkheid voor het bedrijfsproces als zodanig, maakt dat de 'bewijslast' in dit kader geheel bij de uitvoerende instelling ligt en dat op een verzoek tot uitstel alleen in redelijkheid honorering verwacht kan worden, als het om problemen gaat die met overmacht hebben te maken.

Een verzoek tot uitstel bevat in ieder geval – concreet gemotiveerd – de volgende elementen:

- de oorzaak van het niet (kunnen) naleven van de ontvangstermijn,
- het moment van het ontstaan van de oorzaak,
- de acties die zijn ondernomen om de oorzaak weg te nemen,
- (indien aan de orde) een verzoek tot verlening van voorschotten dat anders door de ontvangst van de kwartaalverantwoording zou zijn gedaan en
- de duur van het noodzakelijk geachte uitstel.

In de motivering van het verzoek wordt duidelijk de samenhang aangegeven tussen de oorzaak en het als gevolg daarvan niet na (kunnen) leven van de termijnen; de oorzaak dient tot direct gevolg te hebben dat de termijn niet wordt gehaald.

Indien een verzoek tot uitstel onvolledig is of anderszins tekortschiet om in behandeling te worden genomen, wordt het verzoek per ommegaande

geretourneerd en wordt herstel geboden. De ontvangstdatum van een verzoek dat is geaccepteerd om in behandeling te worden genomen, is bepalend voor het al dan niet tijdig zijn van het verzoek.

Uitstel van ontvangst wordt verleend voor maximale tijdvakken, te rekenen vanaf de geregelde ontvangstermijn waar uitstel voor wordt gevraagd.

Een verleend uitstel wordt in principe niet verlengd. Een verzoek tot uitstel wordt in beginsel in de volgende situaties en voor de bijbehorende maximale duur gehonoreerd:

- *Calamiteit*, zoals brand, ernstige wateroverlast (blusschade, overstroming): 3 maanden
 - *Herindeling* van gemeenten (consolidatieproblemen bij verantwoording over jaren van voor de herindeling/samenvoeging): 2 maanden
 - Ernstige schade als gevolg van *kwade opzet* (verlies van cruciale gegevensbestanden door verduistering, braak, vernietiging): 2 maanden
 - Ernstige *netwerkstoringen*, software-crash (verlies deelbestanden waardoor er aansluitproblemen zijn): 1 maand
 - Afhankelijkheid van *in gebreke zijnde derde* (accountant, WGR-partner, uitvoerende stichting): 1 maand.
- Bij benoemde of niet-benoemde onmiskenbare overmacht, bijvoorbeeld een implementatieprobleem als gevolg van cumulatie van in elkaar grijpende wijziging van regelgeving, die aantoonbaar niet binnen de genoemde termijnen kan worden opgelost, zal met inachtneming van de uitgangspunten en door aansluiting bij bovenstaande criteria een beslissing worden genomen. Deze beleidsregels zullen in de Staatscourant worden gepubliceerd.

*De Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid,
W.A. Vermeend.*

* Het betreft hier termijn- en vormvoorschriften in de navolgende regelgeving: Regeling administratieve uitvoeringsvoorschriften Abw, Ioaw en Ioaz 1996; Regeling administratieve uitvoeringsvoorschriften Wik; Besluit financieel verdeelmodel sociale werkvoorziening; Regeling financiering en verantwoording Wet sociale werkvoorziening; Besluit uitvoering en financiering Wet inschakeling werkoekenden; Besluit in- en doorstroombanen.

Regeling tot wijziging van de Regeling administratieve uitvoeringsvoorschriften Abw, Ioaw en Ioaz 1996 en enige andere regelingen in verband met de harmonisering van bepalingen betreffende de financiering

*9 juni 2000/Nr. FEZ/BK/00/7043
Directie Financieel-Economische Zaken*

De Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid

Gelet op de artikelen 134, vijfde lid, en 135, derde lid, van de Algemene bijstandswet, de artikelen 57, derde lid, en 58, derde lid, van de Wet inkomensvoorziening oudere en gedeeltelijk arbeidsongeschikte werknemers, de artikelen 57, vierde lid, en 58, derde lid, van de Wet inkomensvoorziening oudere en gedeeltelijk arbeidsongeschikte gewezen zelfstandigen, de artikelen 36, derde lid, en 37, derde lid, van de Wet inkomensvoorziening kunstenaars, artikel 13, vijfde lid, van de Wet sociale werkvoorziening, en de artikelen 14, vierde lid, en 17, derde lid, van het Besluit in- en doorstroombanen;

Besluit:

Artikel 1

Artikel 8 van de Regeling administratieve uitvoeringsvoorschriften Abw, Ioaw en Ioaz 1996¹ wordt als volgt gewijzigd:

1. Het derde lid wordt vervangen door:

3. Indien de declaratie niet vóór de in artikel 7, derde lid, genoemde datum is ontvangen, kan de minister de betaling van maandvoorschotten opschorten.

2. Het zesde lid wordt vervangen door:

6. Indien de jaaropgave en de daarop hebbende verklaring niet of niet volledig vóór de in artikel 7, vierde lid, genoemde datum zijn ontvangen, kan de minister met ingang van het vierde kwartaal van het lopende vergoedingsjaar de betaling van maand- en kwartaalvoorschotten opschorten.

Artikel II

De Regeling administratieve uitvoeringsvoorschriften Wik² wordt als volgt gewijzigd:

A

Artikel 6 wordt als volgt gewijzigd:
1. Het derde lid wordt vervangen door:

3. Indien de kwartaaldeclaratie niet vóór de in artikel 4, tweede lid, genoemde datum is ontvangen, kan de minister de betaling van maandvoorschotten opschorten.

2. Het zesde lid wordt vervangen door:

6. Indien de jaaropgave en de daarop betrekking hebbende verklaring niet of niet volledig vóór de in artikel 4, derde lid, genoemde datum zijn ontvangen, kan de minister met ingang van het vierde kwartaal van het lopende vergoedingsjaar de betaling van maand- en kwartaalvoorschotten opschorten.

B

In artikel 6b wordt het cijfer '3' ter aanduiding van het tweede lid vervangen door: 2.

C

Aan artikel 6c wordt een lid toegevoegd, luidende:

3. Indien de jaaropgave en de daarop betrekking hebbende verklaring niet vóór de in artikel 6b, eerste lid, genoemde datum zijn ontvangen, kan de minister met ingang van het vierde kwartaal van het lopende vergoedingsjaar de betaling van maand- en kwartaalvoorschotten opschorten.

Artikel III

De Regeling financiering en verantwoording Wet sociale werkvoorziening³ wordt als volgt gewijzigd:

A

Artikel 6 wordt als volgt gewijzigd:

1. In het eerste lid wordt de eerste volzin vervangen door: De gemeente aan wie over een subsidiejaar de subsidie is verleend draagt er zorg voor dat de minister uiterlijk op 1 juli van het daaropvolgende subsidiejaar de in bijlage 2 bij deze regeling opgenomen jaaropgave heeft ontvangen.

2. Het tweede lid wordt vervangen door:

2. De gemeente aan wie over een subsidiejaar de subsidie is verleend draagt er zorg voor dat de minister

uiterlijk op 1 mei van het daaropvolgende subsidiejaar de in bijlage 5 bij deze regeling opgenomen voorlopige financiële informatie heeft ontvangen.

3. Het derde lid wordt vervangen door:

3. De gemeente aan wie over een subsidiejaar de subsidie is verleend draagt er zorg voor dat de minister uiterlijk op 1 maart van het daaropvolgende subsidiejaar de in bijlage 6 bij deze regeling opgenomen voorlopige volume informatie heeft ontvangen.

B

Artikel 6a wordt vervangen door:

Artikel 6a. Aanvullende informatievoorziening

De gemeente aan wie over een subsidiejaar de subsidie is verleend draagt er zorg voor dat de minister desgevraagd aanvullende informatie of gegevens die verband houden met de uitvoering van de wet binnen een daartoe door hem vastgestelde termijn en op een door hem aangegeven wijze heeft ontvangen.

Artikel IV

De Regeling uitvoering en financiering Besluit in- en doorstroombanen⁴ wordt als volgt gewijzigd:

A

Artikel 5, derde lid, wordt vervangen door:

3. Het gemeentebestuur draagt er zorg voor dat de minister de opgave, bedoeld in artikel 14, eerste lid, van het besluit, tezamen met de gegevens, bedoeld in artikel 7, eerste lid, telkens uiterlijk op de twintigste dag van de tweede maand volgend op het kwartaal waarop de opgave betrekking heeft, heeft ontvangen.

B

Artikel 7, tweede lid, wordt vervangen door:

2. Het gemeentebestuur draagt er zorg voor dat de minister de gegevens, bedoeld in het eerste lid, tezamen met de opgave, bedoeld in artikel 5, derde lid, telkens uiterlijk op de twintigste dag van de tweede maand volgend op het kwartaal waarop de gegevens betrekking hebben, heeft ontvangen.

C

In artikel 8, eerste lid, wordt 'artikel 1, eerste lid, onderdeel b, van het

besluit,' vervangen door: artikel 1, vijfde lid, onderdeel b, van het besluit,.

Artikel V

Deze regeling treedt in werking met ingang van de tweede dag na de dagtekening van de Staatscourant waarin zij wordt geplaatst.

Deze regeling zal met de toelichting in de Staatscourant worden geplaatst.

's-Gravenhage, 9 juni 2000.

De Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid,
W.A. Vermeend.

¹ Stcrt. 1996, 58; laatstelijk gewijzigd bij ministeriële regeling van 21 december 1999, Stcrt. 250.

² Stcrt. 1998, 93; laatstelijk gewijzigd bij ministeriële regeling van 6 maart 2000, Stcrt. 51.

³ Stcrt. 1997, 244; laatstelijk gewijzigd bij ministeriële regeling van 9 december 1999, Stcrt. 248.

⁴ Stcrt. 1999, 251; laatstelijk gewijzigd bij ministeriële regeling van 19 januari 2000, Stcrt. 19.

Toelichting

Algemeen

In de regelgeving van SZW zijn termijn- en vormvoorschriften opgenomen voor het declareren en verantwoorden van subsidies en rijksbijdragen. Aan deze voorschriften wordt niet altijd gevolg gegeven. Zo komt het voor dat informatie niet volgens een voorgeschreven model wordt verstrekt, met als gevolg dat de informatie niet geautomatiseerd kan worden verwerkt of geaggregeerd. Evenzo komt het voor dat informatie niet tijdig wordt aangeleverd, zodat niet tijdig over de noodzakelijke informatie over de uitvoering van SZW-regelgeving wordt beschikt, zoals voor verdeling en vaststelling van budgetten, voor de beleidsvorming of ten behoeve van de verantwoording aan de Staten-Generaal.

Om de naleving van de termijn- en vormvoorschriften te verbeteren, is in beleidsregels vastgelegd hoe zal worden gehandeld naar aanleiding van niet of niet tijdig ontvangen informatie, met verzoeken tot uitstel van indiening van declaraties of andere verantwoordingsinformatie en bij ontvangst van onjuiste dan wel onvolledige informatie. Voor de helderheid en uniformiteit van de regelgeving en om optimaal uitvoering te kunnen geven aan bedoelde beleidsregels zijn in de regelgeving de bepalingen die

betrekking hebben op de termijn- en vormvoorschriften en op de handhaving daarvan geharmoniseerd. Zo is de verplichte staking of opschorting van voorschotbetalingen, die in sommige regelingen voorkomt, omgezet in een bevoegdheid en zijn de voorkomende indieningstermijnen gewijzigd in ontvangsttermijnen. Deze harmonisering maakt het voor de uitvoerende instelling meer eenduidig en helder hoe zij in voorkomende gevallen moeten handelen.

De beleidsregels beogen een duidelijke en uniforme benadering van gemeenten en andere instellingen die tekort schieten bij de naleving van termijn- en vormvoorschriften.

Als hoofdregel geldt dat het niet naleven van de termijn- en vormvoorschriften in beginsel leidt tot het opschorten van de voorschotbetalingen aan de betreffende instellingen tot aan de voorschriften is voldaan. Dan worden voorschotten weer betaald en worden de aangehouden voorschotten nabetaald.

Als daarentegen tijdig een verzoek tot uitstel van indiening van de informatie is ontvangen én de omstandigheden, zoals in het verzoek aangegeven, aan de criteria voor uitstel blijken te voldoen, dan ligt uitstel uiteraard in de rede. Uitstel wordt in beginsel verleend in overmachtsituaties die direct tot gevolg hebben dat de termijn- en vormvoorschriften in redelijkheid niet kunnen worden nageleefd. De overmachtsituaties en de daarbij behorende duur van het te verlenen uitstel zijn zoveel mogelijk benoemd.

Indien een verzoek tot uitstel echter niet tijdig is ontvangen, leidt dat in de praktijk tot het ten minste één maand opschorten van voorschotbetalingen. Als het niet tijdige verzoek wordt gehonoreerd, zullen de voorschotbetalingen worden hervat en de aangehouden voorschotten nabetaald.

De handhaving van de vormvoorschriften zit besloten in die van de termijnen. Als informatie is ontvangen die niet aan het model voldoet, wordt die informatie in beginsel geretourneerd. Daarbij wordt een nieuwe termijn genoemd waarbinnen de informatie in de juiste vorm moet zijn ontvangen. Bij niet tijdige correctie en ontvangst daarvan is het onderhavige beleid van toepassing.

Artikelen

Artikel I

Artikel 8 van de Regeling administratieve uitvoeringsvoorschriften Abw, Ioaw en Ioaz regelt onder meer dat bij niet tijdige indiening van door de gemeente over te leggen stukken betreffende de uitgaven ter uitvoering van de Abw, Ioaw en Ioaz (de zogenoemde kwartaaldeclaratie en de jaaropgave), de voorschotbetaling op de betreffende vergoedingen wordt gestaakt respectievelijk de niet verrekenende voorschotten worden teruggevorderd.

Met het oog op een helder handhavingsbeleid van bedoelde bepalingen zoals uiteengezet in het algemeen deel van deze toelichting, is een eenduidige formulering van deze bepalingen en overeenkomstige bepalingen in andere SZW-regelingen betreffende de verstrekking van een subsidie of rijksvergoeding, een vereiste. Het onderhavige artikel strekt tot een dergelijke harmonisatie. De wijzigingen houden in, dat de tot nu toe bestaande verplichting tot staking van voorschotten als bedoeld in het derde respectievelijk zesde lid van artikel 8 thans is vervangen door een bevoegdheid om dit instrument toe te passen. Daarbij is aangesloten bij de formulering in andere regelgeving. Over de wijze waarop en de omstandigheden waaronder de minister van deze bevoegdheid gebruik zal maken zijn beleidsregels geformuleerd die tegelijkertijd met de onderhavige regeling in de Staatscourant zijn gepubliceerd.

Artikel II

Artikel 6 van de Regeling administratieve uitvoeringsvoorschriften Wik komt wat betreft de bepalingen inzake het aanhouden van maand- en kwartaalvoorschotten overeen met artikel 8 van de Regeling administratieve uitvoeringsvoorschriften Abw, Ioaw en Ioaz zoals toegelicht bij artikel I. De wijzigingen in onderdeel A, onder 2 hebben dan ook dezelfde strekking en inhoud als de wijzigingen met betrekking tot artikel 8 zoals opgenomen in artikel I.

In artikel 6c van de onderhavige regeling betreffende de betaling van maand- en kwartaalvoorschotten aan de adviserende instelling, bedoeld in artikel 26 van de Wet inkomensvoorziening kunstenaars, ontbrak tot nu

toe de gebruikelijke bepaling over de opschorting van voorschotbetalingen bij overschrijding van de termijn voor indiening van de jaaropgave en de daarop betrekking hebbende verklaring van een registeraccountant. Een dergelijke bepaling in de vorm van een bevoegdheid tot opschorting is hierbij alsnog opgenomen (onderdeel C).

Van de gelegenheid is gebruikgemaakt om een geconstateerde omissie in de artikelen 6 en 6b van de onderhavige regeling te herstellen (onderdelen A, onder 1, respectievelijk B).

Artikelen III en IV

De in de onderhavige artikelen opgenomen wijzigingen van de Regeling financiering en verantwoording Wet sociale werkvoorziening respectievelijk de Regeling uitvoering en financiering Besluit in- en doorstroombanen strekken, evenals de wijzigingen in de voorgaande artikelen, tot een verduidelijking van het handhavingsbeleid van de onderhavige regelgeving. De bedoelde wijzigingen hebben allen betrekking op een verduidelijking van de bepalingen inzake de termijnen waarbinnen de gemeente nader omschreven stukken betreffende de uitgaven in verband met de uitvoering van genoemde regelingen aan de minister moet overleggen. Deze verduidelijking houdt in, dat in plaats van het moment van indiening van de over te leggen stukken door de gemeente, thans het moment van ontvangst van deze stukken bij de minister bepalend is voor de vraag of sprake is van overschrijding van de voorgeschreven termijn. De onderhavige formulering sluit aan bij die van de eerdergenoemde Regelingen administratieve uitvoeringsvoorschriften Abw, Ioaw en Ioaz, respectievelijk Wik.

In artikel IV, onderdeel C is gebruikgemaakt van de gelegenheid een geconstateerde omissie te herstellen.

*De Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid,
W. A. Vermeend.*