



Rekenkamer Zaanstad

Omdat het Regionaal Indicatie Orgaan (RIO) onderdeel is geworden van de gemeente Zaanstad, vraagt de rekenkamer de gemeente Zaanstad om op alle aanbevelingen in te gaan.

Bijlage 1 - Aanbevelingen opvolgingsonderzoek Wmo Zaanstad

Aanbevelingen voor het college van B&W van Zaanstad

Financieel beheer

1. Maak voor een goede beheersing van het Wmo-budget gebruik van het cliëntenbestand van RIO Zaanstreek om inzicht te krijgen in financiële risico's en ontwikkelingen die specifiek voor Zaanstad gelden.
2. Geef jaarlijks inzicht in de begrote en werkelijke kosten voor huishoudelijke hulp en de Wmo in zijn geheel.
Aansturing van derden
3. Maak met RIO Zaanstreek goede afspraken in de uitvoeringsovereenkomst over de volgende zaken:
 - a. de manier van indiceren;
 - b. het nazorgtraject;
 - c. het vastleggen van administratieve procedures;
 - d. het verrekenen van de eigen bijdrage bij verstrekking van (netto) Pgb's;
 - e. de uitvoering van het controle- en sanctiebeleid;
 - f. de voorlichting aan de budgethouder;
 - g. de verantwoording over de uitvoering van a t/m f.
4. Leg werkafspraken met verzorgingstehuizen formeel vast en laat ze bekrachtigen door het college. Maak in de werkafspraken duidelijk hoe en wanneer verzorgingstehuizen zich dienen te verantwoorden. Vermijd rechtsongelijkheid.
5. Neem passende maatregelen indien zorgleveranciers en verzorgingstehuizen zich niet adequaat verantwoorden over de daadwerkelijk geleverde huishoudelijke hulp. Passende maatregelen kunnen bestaan uit: het aanhouden van de betaling, het lager vaststellen dan de vergoeding, afbouw van contractactiviteiten of niet verlengen van het contract.

Voorlichting

6. Verbeter de voorlichting aan de budgethouders over:
 - a. de procedures voor het betalen en de hoogte van de eigen bijdrage;
 - b. het downloaden van het aanvraagformulier voor huishoudelijke hulp;
 - c. de gratis ondersteuning van SVB bij salarisadministratie en de verplichting om in sommige gevallen belastingen en sociale premies af te dragen;
 - d. de verantwoordingstermijnen en -wijze;

- e. het controle- en sanctiebeleid van de gemeente, inclusief het bewaren van de bewijzen van betalingen voor de verantwoording;
- f. de bestedingseisen (maximum tarief reiskosten, kerstgratificaties en aantal uren) van het Pgb en het bewaren van de bewijzen van betalingen voor de verantwoording.

Tegengaan van misbruik en oneigenlijk gebruik

7. Verander de Zaanse regelgeving (Wmo beleidsnotitie en Wmo-verordening) door:

- a. helder en eenduidig aan te geven binnen welke periode het Pgb besteed dient te zijn.
- b. de mogelijkheid op te nemen om Pgb's vaker dan (half)jaarlijks te bevoorschotten, zodat sancties, zoals het intrekken, wijzigen of terugvorderen van Pgb's, sneller effect hebben.

8. Organiseer de collectieve Pgb's bij de drie verzorgingstehuizen zodanig dat misbruik, oneigenlijk gebruik en rechtsongelijkheid voorkomen worden. Zie erop toe dat afgerekend wordt op basis van de beschikkingen.

9. Investeer in de indicatiestelling bij nieuwe cliënten, bijvoorbeeld door een huisbezoek af te leggen. Hierbij worden alle hulpvragen integraal in kaart gebracht en is controle achteraf minder nodig.

10. Verbeter de controle over de besteding van huishoudelijke hulp door:

- a. Verlang van de zorgleveranciers en de verzorgingstehuizen jaarlijks een accountantsverklaring bij de geleverde huishoudelijke hulp.
- b. Controleer binnen drie maanden na verstrekking van het Pgb, bijvoorbeeld bij een nazorggesprek, of de budgethouder een zorgovereenkomst heeft afgesloten en huishoudelijke hulp ontvangt.
- c. Vraag steekproefsgewijs bij budgethouders declaratieformulieren, bank- en giroafschriften en zorgovereenkomsten op.
- d. Laat het verantwoordingsformulier, conform de nieuwe richtlijn in de AWBZ, alleen nog te laten ondertekenen door de budgethouder en niet meer door bemiddelingsbureaus of verzorgingstehuizen.
- e. Ga steekproefsgewijs bij een aantal cliënten met zorg in natura en collectieve Pgb's na of zij daadwerkelijk geregistreerde aantal zorguren hebben ontvangen.

Verbeteren administratieve lasten van de burger en de klantvriendelijkheid

11. Neem in de toekenningsbeschikking informatie op over de mogelijke eigen bijdrage en ga na of het mogelijk is om de eigen bijdrage bij het toekennen van het (netto) Pgb te verrekenen.

12. Verkort voor alle indicaties de doorlooptijden voor een indicatiebesluit tot de wettelijke termijn van 8 weken.



Rekenkamer Zaanstad

Aanbevelingen voor het bestuur van de stichting RIO Zaanstreek

1. Verbeter de managementinformatie aan de gemeente en geef daarbij inzicht in:
 - a. financiële risico's.
 - b. de doorlooptijden.
 - c. de indicatiestelling (huisbezoek of telefonisch) .
 - d. donderkende M&O-situaties.
 - e. uitvoering van en eventuele aanpassing in het controle- en sanctiebeleid.

2. Veranker de regelgeving van de gemeente in de administratieve procedures en maak een samenhangend overzicht van alle administratieve procedures.