

Retningslinjer og arbejdsgrundlag for kontrolarbejdet i Solrød Kommune

Kontrolgruppen består af 2 årsværk, og er en del af Borgerservice, der refererer til Borgerservicechef Karin Gabel.

Indledning

Borgerne skal have det, de er berettiget til – hverken mere eller mindre. Det er visionen for kontrolarbejdet i Solrød Kommune og udgangspunktet i arbejdet med at forebygge og forhindre fejludbetalinger og snyd med sociale ydelser.

Solrød Kommune har ansvaret for, at sociale ydelser udbetales på et korrekt grundlag og efter gældende lovgivning

Målsætning for kontrolarbejdet

Målet er at reducere udbetaling af uberettigede økonomiske ydelser til borgere ved at forebygge, undersøge og stoppe sager med mistanke om socialt snyd.

Kontrollen skal gennemføres inden for rammerne af gældende lovgivning, herunder blandt andet Retssikkerhedsloven og de forvaltningsretlige principper.

Kontrollen er tilrettelagt med udgangspunkt i helhedsorienteret sagsbehandling, hvilket vil sige at der samarbejdes på tværs af kommunens afdelinger/områder, hvilket medvirker til at forebygge, at der udbetales sociale ydelser på et forkert grundlag.

Derudover fokuseres der på at vejlede og informere borgerne om gældende regler og pligter, når de søger om sociale ydelser eller i den løbende sagsopfølgning, hvilket har en forebyggende effekt.

Kontrolopgaven

Udsøgning af sager, hvori der foretages kontrol af uretmæssigt modtagne ydelser, forekommer blandt andet på baggrund af:

- Indgående anmeldelser fra borgere via anmeldelsesfunktion på kommunens hjemmeside eller borger.dk
- Undringer modtaget fra andre interne afdelinger
- Registersamkøringer fra Den Fælles Dataenhed



- Anmodning om sagsoplysning fra Udbetaling Danmark jf. § 11 i Udbetaling Danmarks loven. Herunder også udveksling af oplysninger mellem myndigheder.
- Udgående virksomhedskontroller
- Prioritering af særlige indsatsområder

Sagstyper

De typer af sager, der oftest behandles i Kontrolgruppen er:

- Enligsager – hvor ydelsen eller størrelsen af ydelsen er betinget af, om man vurderes at være reelt enlig.
- Dobbeltforsørgelse – sager hvor borger modtager sociale ydelser samtidigt med at have en anden uoplyst indtægt, der reelt dækker forsørgelsesbehovet.
- Bopæls- og adresseforhold – hvor borger er registreret på en adresse, hvor hovedopholdet reelt ikke er.

Samarbejdspartnere

Kontrolgruppen samarbejder med en lang række interne og eksterne samarbejdspartnere og interessenter. Der samarbejdes internt med andre fagafdelinger, blandt andet med Folkeregister, Jobcenter og Borgerservice.



Eksternt samarbejdes der med offentlige og private virksomheder, som f.eks. Skattestyrelsen, politi, banker, boligselskaber, m.fl. Nedenfor ses en oversigt over samarbejdspartnere:

Samarbejdspartnere og interessenter

INTERNE	EKSTERNE
<ul style="list-style-type: none">• Sundhed og frivillighed• Job- og Socialcenteret• Børn- og Ungeafdelingen• Ældreområdet• Læring og Udvikling• Borgerservice• Teknik og Miljø• Dagplejen• Skoler• Ledelsessekretariatet• Daginstitutioner	<ul style="list-style-type: none">• Indenrigsministeriet/CPR-kontoret• Udlændingestyrelsen• Styrelsen for Arbejdsmarked og Rekruttering• Ankestyrelsen• SU-styrelsen• Ombudsmanden• Levnedsmiddelstyrelsen• Regioner• Andre kommuner• Huslejenævn• Udbetaling Danmark• Politi/Anklagemyndighed• Statsforvaltningen• Kriminalforsorgen• Skattestyrelsen• Forsyningsvirksomheder• A-kasser• Post Nord• Lufthavne• Banker• Boligselskaber

Kontrolgruppen har et særligt tæt samarbejde med 2 eksterne samarbejdspartnere:

- Den Fælles Dataenhed
- Udbetaling Danmark

Den Fælles Dataenhed blev oprettet i 2015, og har givet kommunerne øget adgang til registersamkøring af ikke-følsomme personoplysninger og relevante data på tværs af myndigheder og forvaltninger. Dataenheden giver et stærkere grundlag for at arbejde tværgående, strategisk og målrettet med kontrolarbejdet inden for de gældende persondatarelige regler.

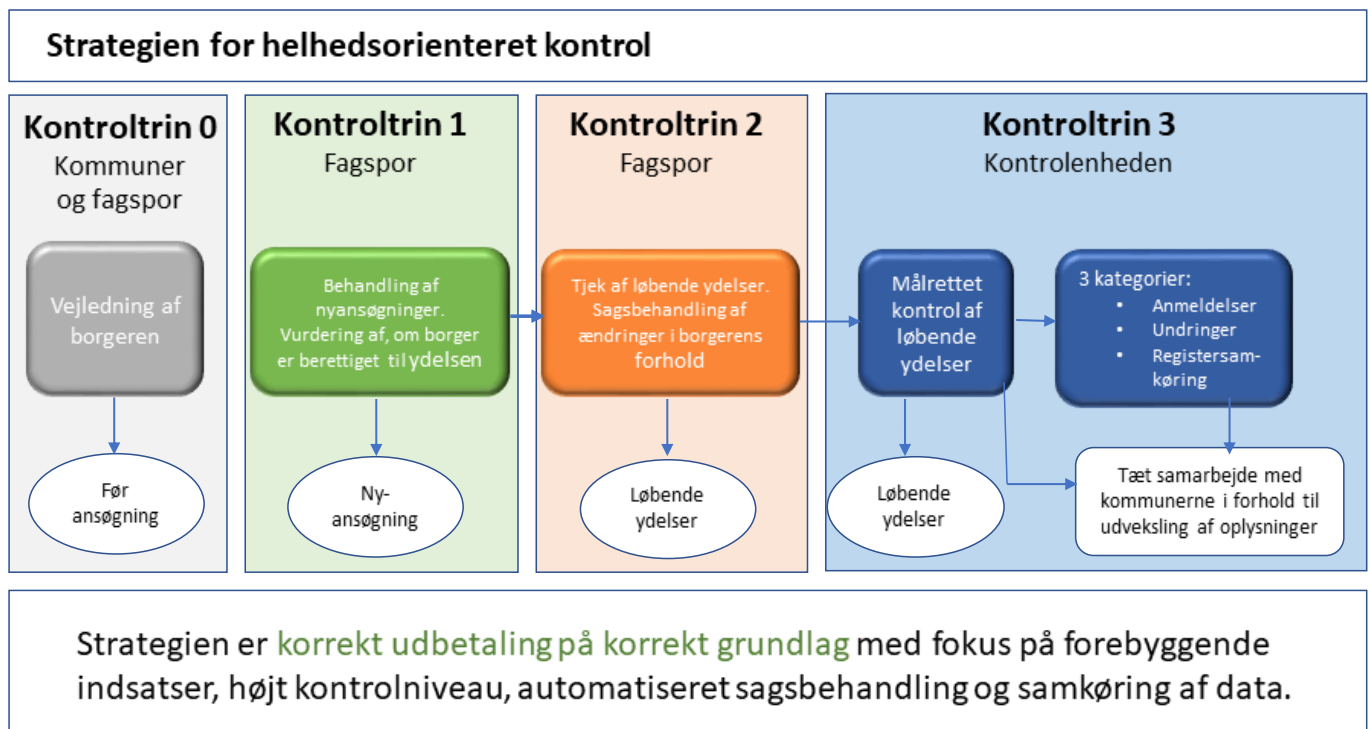
Da Udbetaling Danmark har overtaget en række udbetalingsopgaver og dermed også fået ansvaret for en del af kontrolindsatsen, er der tilvejebragt hjemmel til, at myndighederne kan udveksle relevante oplysninger i kontrolsager. Det fremgår af Udbetaling Danmarkslovens §§ 9, 10 og 11. Kontrolgruppen skal således oplyse sager på vegne af Udbetaling Danmark. Det sker ved,



at borgeren indkaldes til et uddybende møde om forhold omkring sociale ydelser, hvorefter oplysningerne videregives til Udbetaling Danmark, som herefter træffer afgørelse i sagen.

Strategien for kontrolarbejdet

Kontrol og opfølgning foregår som udgangspunkt i alle kommunens afdelinger, men i flest tilfælde i samarbejde med Kontrolgruppen. Kontrolarbejdet er inddelt i 4 trin: kontroltrin 0-3. De dækker hele forløbet fra vejledning af borgere før eller i forbindelse med ansøgning om ydelse – til løbende kontrol af, om ydelser udbetales på et korrekt grundlag. De 4 kontroltrin kan beskrives således:



Kontroltrin 0

Formålet med dette kontroltrin er primært forebyggelse af socialt bedrageri. Opgaven består i information til borgeren om borgerens muligheder samt rettigheder og pligter, der gælder for de forskellige ydelser. Dette sker gennem mange forskellige kanaler og blandt andet i samarbejde med Den Fælles Dataenhed, hvor der årligt skal gennemføres informationskampagner på udvalgte områder.

Kontroltrin 1

Kontrol i forbindelse med behandling af borgerens ansøgning om sociale ydelser.



Kontroltrin 2

Kontrol i forbindelse med de løbende økonomiske opfølgning, som f.eks. ændrede formueforhold eller advis fra E-indkomst.

Kontroltrin 3

Sager, som er opstået på baggrund af kontroloplysninger (undringer) fra andre myndigheder, borgere eller kolleger internt i kommunen, og som derfor skal udtages til særlig kontrol, registreres som en kontroltrin 3-sag. Dette gælder også sager, som er opstået som følge af register-samkøringer på kontroltrin 3.

Forudsætninger for sagsbehandlingen

For at kunne behandle en sag om tilbagebetaling af sociale ydelser forudsætter det, at kommunen har informeret borgeren om reglerne for modtagelse af ydelsen og sin oplysningspligt, og at dette kan dokumenteres.

Derudover forudsætter det, at borgeren ikke har overholdt sin oplysningspligt over for kommunen.

Myndighedens oplysningspligt

I henhold til Retssikkerhedslovens § 12 skal myndigheden give borgeren skriftlig besked om

- 1) Myndighedens adgang til at indhente oplysninger efter §§ 11 a og c og til at foretage kontrol efter § 12 a.
- 2) Konsekvenserne, hvis borgeren ikke medvirker jf § 11 b
- 3) Hvilke typer af ændringer, der kan have betydning for hjælpen og
- 4) Muligheden for at borgeren kan blive mødt med et tilbagebetalingskrav og eventuelt blive tiltalt for bedrageri efter straffelovens § 279 og efter § 12 b i denne lov, hvis borgeren ikke oplyser om ændringerne, jf. § 11, stk. 2.

I Solrød Kommune informeres borgeren via ansøgningsskemaer, via hjemmeside og mundtligt fra sagsbehandleren.

Borgerens oplysningspligt

I henhold til Retssikkerhedslovens § 11, stk. 2 har man som modtager af offentlige ydelser pligt til at oplyse om ændringer, der kan have betydning for hjælpen. Det vil sige, at det ikke er kommunen, der har pligt til at holde sig orienteret om, hvornår der sker ændringer i forhold der



ligger til grund for udbetaling af ydelserne – det har borgeren selv.

Som borger har man altid pligt til at give oplysninger om ændringer i ens bopæls- og adresseforhold, indkomst- og formueforhold.

På fagområderne skal følgende altid meddeles kommunen:

CPR-loven

- Flytning til anden kommune (meddeles i kommunen man flytter til – primært digitalt)
- Flytning inden for kommunens grænser
- Ophold i udlandet i mere end 6 måneder (længerevarende udlandsophold)
- Hvis en eller flere tager ophold på ens adresse.

Lov om Aktiv Socialpolitik – Aktivloven

Når man som borger modtager hjælp til forsørgelse efter Aktivloven, varierer oplysningspligten afhængig af hvilken ydelse, man modtager. Der er som udgangspunkt pligt til at oplyse om følgende:

- Ændringer i boligforhold – bopæls- og addressesammensætning
- Ændringer i samlivsforhold
- Ændringer om økonomiske forhold:
 - Formue, herunder arv, gevinster, formuegoder som bil, båd, hest mv.
 - Arbejde – hvis man kommer i arbejde eller går op/ned i tid.
 - Penge tilbage i skat og udbetaling af feriepenge

Lov om sygedagpenge

- Oplysning om raskmelding/genoptagelse af arbejdet
- Oplysning om delvis genoptagelse af arbejdet – der er særlig skærpede regler for selvstændige, som sygemeldes.

Dagtilbudsloven – økonomisk fripladstilskud

- Oplysning om ændringer i husstandens sammensætning – både samliv og til- og fraflytninger.
- Oplysning om ændringer i husstandens indkomst



Administrative krav til kontrolområdet

Udover at skulle overholde de almindelige principper om god forvaltningskik, er der en række lovbestemte forpligtelser forbundet med den administrative del af kontrolarbejdet.

Notatpligt

Alle henvendelser, anmeldelser eller sagsbehandlingsskridt til og fra Kontrolgruppen noteres i henhold til Offentlighedslovens § 13, stk. 1.

Det betyder, at oplysninger vedrørende en sags faktiske omstændigheder, der er af betydning for sagens afgørelse, og som mundtligt (også telefonisk) meddeles en myndighed, skal noteres ned på en sådan måde, at oplysningerne kan meddeles i overensstemmelse med lovens regler.

Afgørende for om en oplysning (mundtlig, iagttagelser, resultater mv.) skal noteres er, om oplysningen er af sådan en karakter, at den bidrager til at supplere sagens afgørelsesgrundlag, eller om den tilvejebringes med henblik på at foretage en yderligere oplysning af sagens omstændigheder.

Indhentning og udveksling af oplysninger

Som kommunalt ansat opfanges ind imellem signaler, der peger i retning af, at en borger bevidst forsøger at opnå ydelser på et uberettiget grundlag. Den enkelte medarbejder har imidlertid ikke et samlet overblik, da borgerens henvendelser og dokumentation ofte ligger flere forskellige steder i kommunen.

Solrød Kommune er en **enhedsforvaltning**. Det betyder, at medarbejderne skal udveksle oplysninger på tværs af afdelinger, når det er relevant for den sagsbehandler, der modtager oplysningerne.

Kontrolgruppen er etableret med baggrund i at skabe større overblik og koordinering af opgaven samt indsamle data, således at sagerne undersøges og afgøres på grundlag af relevant foreliggende materiale i kommunen. Denne koordination kræver, at der sker udveksling af oplysninger, når det er relevant.

De nærmere regler om videregivelse af oplysninger findes i Forvaltningslovens §§ 28-32, Retssikkerhedslovens §§ 10-12 samt i almindelige grundsætninger om enhedsforvaltningen. Af vejledning til lov om retssikkerhed og administration på det sociale område fremgår bl.a. følgende om udveksling af oplysninger:

”Særligt for kommuner...skal det fremhæves, at de forskellige afdelinger inden for en kommune...f.eks. Arbejdsmarkeds, Sundhed, Social, Borgerservice, Skole, Kultur og Børn, er dele af den kommunale enhedsforvaltning. De enkelte afdelinger er således ikke selvstændige myndigheder”.

Inden for kommunen er adgangen til at udveksle oplysninger reguleret af reglerne i Forvaltningslovens §§ 28 og 29 og i Forvaltningslovens § 32 om, at man ikke må skaffe sig andre oplysninger end dem, der er nødvendige for at behandle sagen”.



Videregivelse af fortrolige oplysninger kan således ske som led i det helhedsorienterede arbejde i kommunen, hvis:

- Videregivelsen er af betydning for den modtagende/rekvirerende forvaltningsgren.
- Hvis videregivelsen er nødvendig og saglig begrundet i, at denne forvaltningsgren kan gennemføre sine kontrolopgaver.
- Hvis videregivelsen er afgørende for at en myndighed kan træffe afgørelse.

Reglerne om tavshedspligt i Forvaltningslovens § 27 forhindrer således ikke, at medarbejdere udveksler oplysninger på tværs og samarbejder om løsningen af opgaverne, eller at almindelige sagsbehandlingsrutiner følges. Det afgørende er, at der ved behandling af sagerne tages hensyn til, at man ikke skaffer sig – eller kræver – andet end de oplysninger, som er nødvendige.

Udveksling af oplysninger mellem myndigheder

Udveksling af oplysninger med andre myndigheder som Skattestyrelsen, Politi m.fl. er reguleret i Forvaltningslovens §§ 28, 29 og 32.

Samarbejdet med Udbetaling Danmark er angivet i Lov om Udbetaling Danmark. Kommunernes kontrolgrupper samarbejder med Udbetaling Danmark i pensions, boligstøtte- og børnetilskudssager samt sager om økonomisk fripladstilskud. Kommunerne og Udbetaling Danmark har mulighed for at videregive oplysninger jf. Lov om Udbetaling Danmark § 9-11.

Registersamkøring

Jævnfør Lov om Udbetaling Danmark § 12a er der ligeledes mulighed for, at Den Fælles Dataenhed kan indhente, samkøre og sammenstille oplysninger til brug for kommunens administration af kontante ydelser og økonomiske tilskud.

Oplysning af kontrolsagerne

Ud fra en konkret vurdering i hver enkelt sag, afgøres det, hvilke oplysninger myndigheden skal indhente. I vurderingen af hvilken type af oplysninger, der skal indhentes, tages der udgangspunkt i lovgivningens bestemmelser. Ligeledes lægges der vægt på Ankestyrelsens praksis og principafgørelser og KL's seneste vejledninger, som angiver en best practice på kontrolområdet.

Bestemmelserne i Retssikkerhedslovens § 12 om oplysning af sociale sager bygger på officialprincippet, som er en forvaltningsretlig grundsætning. Officialprincippet bliver også kaldt undersøgelsesprincippet, som har til formål at understøtte, at der træffes materielt lovlige og rigtige afgørelser.



Officialprincippet hører til de såkaldte garantiforskrifter, og hvis en sag er utilstrækkeligt oplyst, kan det betyde, at afgørelsen må tilsidesættes som ugyldig. Det kan også betyde, at sagen må genoptages, så de manglende undersøgelser kan blive foretaget.

Reglerne vedrørende indhentning og videregivelse af oplysninger er som tidligere oplyst reguleret ved Forvaltningslovens §§ 28 og 29, GDPR og Retssikkerhedslovens § 11 a og 11 c. Forvaltningslovens § 29 omhandler ansøgningssager og de oplysninger, der ikke må indhentes uden pågældendes udtrykkelige samtykke, er oplysninger om ansøgers rent private forhold, som f.eks. oplysninger om race, strafbare forhold, misbrug mv.

Andre fortrolige oplysninger f.eks. økonomiske forhold, bopælsforhold mv. er ikke omfattet af bestemmelsen, og kan derfor godt indhentes og videregives uden samtykke, når det må antages, at oplysningen er af væsentlig betydning for myndighedens virksomhed eller afgørelse, som myndigheden skal træffe.

Kontrolgruppen indhenter oplysninger fra flere forskellige afdelinger og myndigheder afhængigt af, hvad den enkelte sag omhandler. Der kan jf. gældende lovgivninger (Retssikkerhedsloven, CPR-loven og Udbetaling Danmarksloven) indhentes oplysninger fra:

- Borger selv
- Ansatte
- Journalnotater/referater
- Skattestyrelsen
- Logivært – bekræftelse/underskrift fra udlejer på, hvem/om borger bor på adressen
- Region Sjælland i forhold til oplysninger fra sundhedskort
- Post Nord i forhold til adresseoplysninger
- El-selskaber og andre forsyningsselskaber
- BBR oplysninger
- Kontooplysninger – i forhold til evt. uoplyste indsættelser, formue eller sammenblandet økonomi
- Sociale medier (offentligt tilgængeligt)
- BiQ og virk.dk - i forhold til registrering af virksomhed
- Registersamkøringer fra Udbetaling Danmark
- Virksomhedskontroller

Sociale medier

Ombudsmanden har i 2011 udtalt, at myndigheder gerne må hente og bruge oplysninger fra en persons Facebookprofil, når den er så åben, at det ikke kun er personens venner på Facebook, der kan se oplysningerne. Folketingets ombudsmand Hans Gammeltoft-Hansen har oplyst, at nå man har så åben en profil på Facebook, svarer det til, at man hænger oplysningerne op på et offentligt sted.



Efter reglerne i Persondataloven må myndighederne kun indhente oplysninger fra Facebook, hvis der er en saglig grund til det. De må kun bruge de oplysninger, der er relevante for den pågældende sag. Det handler om god databehandlingskik.

Virksomhedskontroller

I henhold til Retssikkerhedslovens § 12 a har kommunen mulighed for at foretage kontrolbesøg i virksomheder. Kontrolbesøgene kan ske i samarbejde med andre myndigheder, men også kun af Kontrolgruppen. Besøg foretages med det formål at kontrollere de oplysninger om borgernes løn- og arbejdsforhold, som ligger til grund for udbetaling af sociale ydelser – og dermed modvirke "sort arbejde", og at udbetaling af sociale og beskæftigelsesmæssige ydelser sker på et forkert økonomisk grundlag.

Kontrolgruppen legitimerer sig i forbindelse med kontrollen, og personer der ved kontrollen skønnes at udføre beskæftigelse i virksomheden, kan anmodes om at oplyse navn, adresse og fødselsdato samt ansættelsesperiode og løn- og ansættelsesvilkår. Herudover kan personerne anmodes om at oplyse, om de aktuelt modtager sociale eller beskæftigelsesmæssige ydelser.

Kontrolgruppen kontrollerer alt materiale, der vedrører borgerens ansættelses- og lønforhold. Det gælder uanset om oplysningerne findes i et manuelt eller elektronisk register.

Kontrolgruppen har ifølge reglerne mulighed for at give en arbejdsgiver et skriftligt pålæg om at foretage daglig registrering af oplysninger om ansatte. Den daglige registrering kaldes også for "logbog". Kontrolgruppen kan kun pålægge en arbejdsgiver at føre logbog, hvis kommunen ved et kontrolbesøg har vurderet, at arbejdsgiverens registreringer er mangelfulde.

Der er ved virksomhedskontroller tale om uanmeldte kontroller, stikprøvekontroller eller opfølgning på tidligere kontroller. Eftersynet kan også omfatte selvstændige erhvervsdrivende, evt. hvor ægtefællen er ansat hos den selvstændige erhvervsdrivende.

Kontrolbesøg kan også være service-kontrolbesøg hos hel- eller delvise sygemeldte selvstændige, hvor der vejledes om reglerne for modtagelse af sygedagpenge.

Observationer

Myndighedernes brug af observationer er reguleret af den almindelige forvaltningsretlige grundsætning om proportionalitet. Proportionalitetsprincippet betyder, at myndigheden ved vurderingen af, på hvilken måde en sag skal oplyses, skal vælge det mindst indgribende middel.

Indenrigsministeriet har i skrivelse af 30. august 2001 udtalt, at myndigheden som led i undersøgelsen af en borgers bopælsforhold gerne må anvende tilfældige og/eller enkeltstående observationer i bopælssager.



Det fremgår desuden af vejledningen til Retssikkerhedsloven, at tilfældige observationer kan indgå som dokumentation i en administrativ sag om tilbagebetaling efter den sociale lovgivning, hvis der er taget notat af observationen i sagen jf. Offentlighedslovens § 1.

Samtaler/møder

For at oplyse en sag bedst muligt, vil Kontrolgruppen oftest indkalde borgeren til en eller flere samtaler, hvor borgeren har mulighed for at bidrage til sagens oplysning. Borgeren vil blive informeret om årsag og formålet med samtalen i mødeindkaldelsesbrevet.

Borgeren vil ved en samtale blive informeret om, at han/hun ikke har pligt til at udtale sig jf. § 10 i lov om retssikkerhed ved forvaltningens anvendelse af tvangsindgreb og oplysningspligter. Borgeren vil desuden blive informeret om, at han/hun skal have mulighed for at medvirke ved behandlingen af sagen, og at myndigheden kan anmode borger om at medvirke til sagens oplysning. Derudover vejledes i, hvilke muligheder og konsekvenser der er, hvis borger ikke medvirker.

Inden samtalen afsluttes vil borgeren blive orienteret om det videre sagsforløb.

Partshøring

Kontrolgruppen sender altid en skriftlig partshøring jf. Forvaltningslovens § 19 til borgeren efter en eventuel samtale, hvis det vurderes, at der skal træffes afgørelse om tilbagebetaling af en ydelse. Borgeren får en frist på 14 dage til at reagere på partshøringen og komme med eventuelle kommentarer eller yderligere dokumentation.

Afgørelser

Kommunen har ubetinget pligt til at rejse et tilbagebetalingskrav, hvis borgeren har modtaget en ydelse med urette, og borgeren har været vidende om dette og dermed handlet mod bedre vidende. Kommunens oplysning af sagen er også i disse tilfælde afgørende for, om kommunen kan træffe en korrekt afgørelse.

Afgørelser og evt. behandling af klagesager på kontrolområdet træffes inden for rammerne af de enkelte særlovgivninger – eks. lov om aktiv socialpolitik, dagtilbudsloven mv. – og altid ud fra en konkret og individuel vurdering.

Kontrolgruppen træffer alene afgørelse om tilbagebetaling, og fagafdelingerne vurderer sagen i forhold til eventuelt fremadrettet stop af ydelsen eller behov for en ny ansøgning.

Klagesager

En afgørelse om ophør og eventuel tilbagebetaling af ydelser modtaget med urette, som er truffet af Kontrolgruppen, kan indbringes til Ankestyrelsen, som er 2. instans.



Klagen skal indgives til Kontrolgruppen, som skal genvurdere, om afgørelsen skal fastholdes. Hvis dette besluttes, sendes klagen videre til behandling i Ankestyrelsen. Fristen for at klage over en afgørelse er 4 uger efter, at borgeren har modtaget afgørelsen jf. Retssikkerhedslovens § 67.

En sag skal som hovedregel altid genvurderes af kommunen inden for 4 uger efter at klagen er modtaget.

Politianmeldelse

Kommunen træffer afgørelse om berettigelse til ydelsen, herunder om uberettiget udbetaling og tilbagebetalingspligt.

Politiet træffer efter indstilling fra kommunen afgørelse om tiltale for socialt bedrageri og idømmelse af straf jf. Straffelovens 289a, subsidiært jf. Retssikkerhedslovens § 12 b.

Det følger af Ankestyrelsens praksis, at kommunen alene skal godtgøre/sandsynliggøre og ikke føre egentlig bevis for, at der eksempelvis foreligger ægteskabslignende forhold i sager om enligydelser.

Politiet derimod skal, for at kunne træffe afgørelse om idømmelse af straf, kunne føre egentligt bevis for, at der foreligger socialt bedrageri.

- Pr. 01.01.2020 er der sket en lovændring i Lov om Aktiv Socialpolitik § 91, stk. 5, hvilket betyder, at kommunen fremover skal indgive politianmeldelse, hvis kommunen træffer afgørelse om tilbagebetaling efter [stk. 1, nr. 1](#) og [2](#), fordi personen mod bedre vidende uberettiget har modtaget

1) ydelser efter lovens [kapitel 4, 6 a](#) og [6 b](#) og tilbagebetalingskravet er begrundet i et udlandsophold på mere end 14 sammenhængende kalenderdage eller

2) ydelser efter lovens [kapitel 4, 6 a-6 c](#) eller [7](#) og tilbagebetalingskravet udgør mere end 30.000 kr. for afgørelser truffet før den 1. januar 2023 og mere end 21.500 kr. for afgørelser truffet fra den 1. januar 2023.