

Naam : **Werkinstructie Aanvraag Bijzondere Bijstand (BB)**

Datum **Nummer: A4**
18 september 2019

Aanleiding:

Burger dient schriftelijk een aanvraag in voor een vergoeding in het kader van de bijzondere bijstand.

Nr.	Fase	Volgende fase	Wie	Taken	Documenten
	KM Inkomen Administratie		KM Inkomen Medewerker Administratie	Opstarten werkproces Aanvraag BB in GWS Indien aanvrager nog onbekend is in GWS dan werkproces op laten boeken via administratie (na aanmaak cliënt en eventuele partner met koppeling GBA, zie instructie aanmaken cliëntdossier)	-
10	Onderzoek		KM Inkomen	Controleer of er een geldig legitimatiebewijs in het dossier aanwezig is Raadpleeg Suwinet op arbeidsinkomsten, voertuigenbezit, inschrijving KvK, bankrekeningen etc. Raadpleeg GBA op inschrijving op woonadres en of woonsituatie overeenkomt met bekende gegevens Raadpleeg GWS voor eerdere verstrekkingen BB Controleer of de bij de aanvraag ingediende gegevens volledig zijn zoals bankafschriften en inkomstengegevens van alle gezinsleden Beoordeel of de kosten waarvoor bijstand wordt gevraagd noodzakelijk zijn, eventueel middels een huisbezoek Vraag indien nodig een medisch advies aan ter beoordeling van de noodzaak Beoordeel of er sprake is van een voorliggende voorziening Voor Barendrechtse aanvragen: Bepaal of er sprake is van een drempelbedrag (100,- per jaar) en of deze reeds (gedeeltelijk) is toegepast Beoordeel de inkomens- en vermogenssituatie en bepaal of de kosten binnen een reeds vastgesteld draagkrachtjaar zijn gemaakt, anders bereken de draagkracht en stel de hoogte en de periode vast	-

				Stel de hoogte van de bijstand vast en de vorm (om niet, lening) Faseer door naar fase rapportage of hersteltermijn	
11	Hersteltermijn		KM Inkomen	Stuur aanvrager(s) een hersteltermijn voor het inleveren van ontbrekende gegevens Verleng de termijn van aanvraag in het werkproces met het aantal dagen dat aanvrager nodig heeft gehad voor het inleveren van de gegevens	-
30	Rapportage		KM Inkomen	Rapporteer en besluit middels het rapport aanvraag BB Maak een beschikking, verstuur en kopieer deze	Rapportage BB Beschikking BB
69	Verdeling administratie		Senior Administratie	Het werkproces en de bijbehorende stukken worden verdeeld naar een medewerker van de administratie	
70	Administratie			Voer het besluit uit zoals vermeld in de rapportage Controleer bankrekening (en) in cliëntdossier, let op of er sprake is van gescheiden betaling Vul het vermogensschem Verwerk mutaties in het uitkeringsdossier bijzondere bijstand, voor periodieke betaling gebruik een 06-component, voor incidentele betalingen een 08-component Maak een debiteurendossier aan bij bijstand in de vorm van een lening en voer een inhouding op in het dossier algemene bijstand Maak een crediteurendossier aan bij doorbetaling aan een derde Draai een proefrun en controleer de gegevens Voer toekomstige werkprocessen in (bijv. heronderzoek TV bij kwijtschelding na 3 jaar) Afsluiten werkproces BB met afsluitcode toekenning, afwijzing, buiten behandeling Stuur de stukken naar DIV ter archivering (AR)	

