

Uitvoeringsregels en werkafspraken artikel 4.7.4 tot en met artikel 4.7.7 Beleidsvoorschriften Werk, Participatie en Inkomen:

4.7.4 Klanten met een adresprobleem

Inschrijfprobleem, verblijf op 1 adres

Klanten die feitelijk op één adres verblijven en die niet door de GGD zijn geïndiceerd als OGGZ, vallen niet onder de Geïntegreerde Voorzieningen (BIBD) en ook niet onder het team Bijzondere Doelgroepen niet-OGGZ. De gemeente (Werk, Participatie en Inkomen, WPI) voorziet in dit geval niet in een briefadres. Hun bezoek aan het daklozenloket wordt wel geregistreerd in Focus maar zij worden doorverwezen naar het reguliere stadsloket/ Dienst Basisregistratie (DBI) voor een inschrijving en een (digitale) aanvraag voor een bijstandsuitkering. Zij krijgen een hersteltermijn van 14 werkdagen om zich alsnog in te schrijven op het adres waar zij verblijven. De beoordeling van de medewerker van de screeningsbalie is hierin leidend. Een klant mag na verwijzing niet weer door het stadsloket teruggestuurd worden, tenzij de situatie duidelijk gewijzigd is en er overleg heeft plaatsgevonden tussen de medewerker van WPI en de consulent van de screeningsbalie.

De reden is dat er wettelijk gezien geen grond is voor het verstrekken van een briefadres als de burger op één adres verblijft. Deze klant heeft de plicht om zich in te schrijven op het adres waar hij/ zij verblijft. Deze klanten zijn dientengevolge geen doelgroep van Bijzondere Doelgroepen. Zij vallen onder de dienstverlening van DBI voor wat betreft de inschrijving in de Basisregistratie personen (BRP) en vragen digitaal bijstand aan via de website werk.nl of melden zich voor een aanvraag bij een van de stadsloketten.

Alleen aanvragers met schulden die bereid zijn mee te werken aan een (schuld)hulptraject en die een bewijs kunnen tonen van beslaglegging door een deurwaarder, komen in aanmerking voor een briefadres, indien dat benodigd is om de uitkering te kunnen toekennen (of behouden). Het briefadres wordt dan afgegeven op het loket in West, Noord of Zuidoost, afhankelijk van waar de klant woont.

Klanten die zich aanmelden om een uitkering aan te vragen (en daarvoor een briefadres nodig hebben) en feitelijk op één adres verblijven maar zich daar van de hoofdbewoner niet mogen inschrijven én een OGGZ-indicatie van de GGD hebben, kunnen in aanmerking komen voor een briefadres op een van de Geïntegreerde Voorzieningen als ze zich door omstandigheden buiten hun invloed niet kunnen inschrijven op hun verblijfsadres en duidelijk kunnen omschrijven wat die omstandigheid is. Het is aan de klantmanager om de rechtmatigheid van het briefadres te (her)beoordelen. De OGGZ-indicatie is voor deze groep prioritair bij de toekenning van het briefadres, en niet het aantal verblijfplaatsen. Zie ook [4.7.5.1 Briefadres voor OGGZ-klanten](#).

Verblijf op meerdere adressen

Klanten die op meerdere adressen verblijven en zich daar om redenen niet kunnen laten inschrijven, kunnen in aanmerking komen voor een briefadres bij de Bijzondere Doelgroepen (BIBD) op een van de GV's of bij het team Bijzondere Doelgroepen niet-OGGZ op de Jan van Galenstraat (zie [4.7.1 Klanten van Bijzondere Doelgroepen](#)). Het gaat hier om klanten die om uiteenlopende situaties van overmacht geen vast adres kunnen vinden.

Er is hierbij een duidelijk verschil in procedure tussen aanvragers met een OGGZ-indicatie (zie [4.7.5.1 Briefadres voor OGGZ-klanten](#)) en aanvragers zonder-OGGZ-indicatie (zie [4.7.5.2 Briefadres voor niet-OGGZ-klanten](#)).

Let op: van klanten die (zeggen te) verblijven op twee adressen, maar van wie (door Bijzondere Doelgroepen en/of Handhaving) wordt vastgesteld dat zij hun hoofdverblijf hebben op één adres, wordt de uitkeringsaanvraag afgewezen op basis van de inlichtingenplicht. De klant verklaart namelijk bij aanvang dak- of thuisloos te zijn, maar dit is niet het geval. Als tijdens de aanvraag de klant zelf met gegevens komt dat hij nu een hoofdverblijf heeft, moet de klant een hersteltermijn krijgen om zich in te schrijven op dat adres. Doet de klant dat niet, dan wordt de aanvraag eveneens afgewezen. Deze klanten zijn niet dak- of thuisloos maar hebben een inschrijfprobleem (zie [4.7.11 Inschrijfprobleem \(1 adres\)](#)).

Onder hoofdverblijf verstaan we daar waar de klant het merendeel van de nachten verblijft. In de praktijk is dat vier of meer nachten per week. Dit is vastgesteld op basis van jurisprudentie van de Centrale Raad van Beroep (december 2015). Bij twijfel is het aan Handhaving om vast te stellen of een klant al dan niet dak- en thuisloos is.

Klant geeft geen inlichtingen over verblijfsadres

Indien de klant bij de screeningsbalie geen inlichtingen kan of wil geven over zijn verblijfsadressen wordt zijn aanmelding verder niet in behandeling genomen. Op verzoek van de klant kan een gespreksbevestiging worden afgegeven. Indien de klant binnen twee werkdagen zich weer meldt en wel bereid is om de inlichten te geven, geldt de datum van de eerste aanmelding bij de screeningsbalie. Dat

is de datum op de gespreksbevestiging. Meldt hij/ zij zich na die twee werkdagen, dan komt de eerste aanmeldingsdatum te vervallen en gaat een nieuwe aanmelddatum in. Indien er sprake is van een lopende aanvraag en de klant weigert dan om inlichtingen te geven bij de screening, dan wordt de aanvraag direct afgewezen op basis van de inlichtingenplicht.

Het 7-dagenformulier wordt alleen afgegeven in uitzonderingssituaties. Bijvoorbeeld wanneer iemand zich meldt op de eerste dag na vrijlating uit detentie en nog geen slaapplek heeft of als het hoofdverblijf moet worden vastgesteld.

Geeft de klant wel direct inlichtingen over zijn verblijfplaats(en), dan plant de consulent bij de screeningbalie direct een intake-afpraak in.

4.7.5 Briefadres

Gedurende de aanvraagperiode wordt de correspondentie van de afdeling Werk en Inkomen aan de klant in het postvakje voor de klant op het adres van het kantoor van de afdeling Bijzondere Doelgroepen gedeponneerd. De klant dient minimaal één maal per week langs te komen om zijn post op te halen. Hiervan wordt een registratie bijgehouden. De klant heeft dan wel een feitelijk briefadres, maar geen formeel briefadres. Het formeel briefadres wordt pas toegestaan, als het recht op bijstand kan worden vastgesteld. Deze toestemming wordt per brief aan de klant meegedeeld.

Let op: het toekennen of afwijzen van een briefadres is geen besluit en moet dus niet voorzien worden van een bezwaarclausule.

Een briefadres wordt vaak ook postadres genoemd. Als je een briefadres afgeeft aan een klant, is de klant verplicht zich in de afdeling basisinformatie in te schrijven op het adres van op het adres van het kantoor van de afdeling Bijzondere Doelgroepen. Zie erop toe dat dit ook gebeurt. De klant hoeft zich niet in te schrijven bij het Werkplein als het maar om een korte periode gaat, bijvoorbeeld als de klant op korte termijn een woning krijgt

Werkafspraken afdeling Basisinformatie:

- **Inschrijving**
De afdeling Werk en Inkomen verzoekt middels het formulier "inschrijving brief/verblijf adres aan de afdeling Basisinformatie om de burger in te schrijven op het formulier vermelde adres. Deze aanvraag wordt via de [email bij DBI/G&V](#) ingediend en onder verantwoordelijkheid van de afdeling Basisinformatie afgehandeld. Afdeling Werk en Inkomen print een kopie van het formulier uit en laat deze door de burger in kwestie ondertekenen. De afdeling Werk en Inkomen bewaart de ondertekende inschrijving + een kopie van zijn/haar legitimatie. De archivering van dit ondertekende exemplaar is van belang omdat de burger instemt met de voorwaarden die aan de inschrijving zijn verbonden. De gemeente heeft de mogelijkheid om burgers komende van "onbekend" met een maximale termijn van 14 kalenderdagen terugwerkende kracht in te schrijven. De maximale termijn voor inschrijving met terugwerkende kracht wordt afgeleid aan de ontvangstdatum van het inschrijfverzoek bij de afdeling Basisinformatie.
- **Uitschrijving**
Uitzonderingen op deze inschrijfprocedure zijn de eerste inschrijvingen in Nederland. Een burger die zich voor het eerst in Nederland meldt kan alleen maar bij de loketten van de afdeling Basisinformatie op de Amstel 1 (Stopera) worden aangenomen en verwerkt. Dit vanwege de controle op brondocumenten.
Als blijkt dat de burger zich niet meer voegt op het briefadres om zijn post af te halen dan wel is vertrokken van een van de verblijfadressen dan verzoekt de gemeente desbetreffende burger uit te schrijven van dit adres. Dit gebeurt middels het formulier "Uitschrijving (brief)adres". Dit formulier wordt [per email](#) verzonden aan het terugmeldpunt van de afdeling basisinformatie. De medewerker van het terugmeldpunt schrijft de desbetreffende burger ambtshalve uit. Ook deze verzoeken worden volledig ingevuld aangeleverd bij het terugmeldpunt van de afdeling basisinformatie.
Algemene regels:
 - een in en/of uitschrijving wordt altijd voorzien van naam en telefoonnummer van de verzoekende ambtenaar. *Zonder naam en telefoonnummer wordt het verzoek niet verwerkt.*
 - Op het formulier dient altijd duidelijk het adres van in/uitschrijving te worden vermeld.
 - De gemeente archiveert de in- en uitschrijvingverzoeken op het kantoor waar het verzoek wordt gedaan. Deze verzoeken zijn voorzien van een kopie legitimatiebewijs.
 - De bewaartermijn van deze documenten is gesteld op 10 jaar.
 - Verzoeken tot in- en uitschrijving kunnen alleen worden gedaan met het door de afdeling Basisinformatie opgestelde formulier. Verzoeken middels andere formulieren worden niet in behandeling genomen.

4.7.5.1 Briefadres voor OGGZ-klanten

Voor klanten die onder de dienstverlening van de Geïntegreerde Voorzieningen vallen (OGGZ) geldt het volgende beleid voor de toekenning van een briefadres.

Aan alle OGGZ-klienten die ergens verblijven maar zich daar niet kunnen inschrijven om redenen waarop zij zelf geen invloed hebben, wordt een briefadres toegekend indien die benodigd is om de bijstandsuitkering te kunnen aanvragen of te behouden. Voorwaarden zijn:

- de klant vertelt waar zijn verblijfsadres is;
- de klant kan en wil duidelijk omschrijven waarom een inschrijving op zijn verblijfsadres niet mogelijk is. Bij twijfel over de verblijfssituatie kan handhaving worden ingeschakeld.

Voorbeelden van situaties waarbij een briefadres wordt toegekend zijn als de hoofdbewoner tijdelijk onderdak verleent maar niet wil dat er anderen op zijn adres ingeschreven staan of wanneer de klant als stadsnomade in Amsterdam verblijft.

Het aantal verblijfsadressen (1 of meer) is niet bepalend voor de toekenning van het briefadres, de OGGZ-indicatie en daarmee de noodzaak tot hulpverlening is prioritair. De klantmanager (her)beoordeelt of de toekenning van het briefadres rechtmatig is. Hier gaat altijd een gesprek met de klant aan vooraf, met uitzondering van situaties waarbij de klant niet in staat is om te komen. Klanten worden toegewezen aan een van de drie GV's op basis van het postcodegebied waarin zij verblijven.

Wanneer de status van de klant verandert naar niet-OGGZ, dan vervalt daarmee zijn aanspraak op voorzieningen die aan de OGGZ-status verbonden zijn. Ook het briefadres bij de Geïntegreerde Voorzieningen vervalt daarmee. Als de klant dan verblijvend is op 1 adres en zich daar niet kan inschrijven, dan heeft hij een inschrijfprobleem (zie dan [4.7.11 Inschrijfprobleem \(1 adres\)](#))

4.7.5.2 Briefadres voor niet OGGZ-klienten

De beoordeling voor toekenning van briefadressen aan niet-OGGZ-klienten ligt bij het team Bijzondere Doelgroepen niet-OGGZ van Inkomensvoorziening. De eerste screening waarbij wordt bepaald of iemand in aanmerking komt voor een briefadres vindt plaats bij de screeningsbalie op de Jan van Galenstraat. Pas na een volledige aanvraagprocedure vindt de definitieve beoordeling plaats. De klant komt in aanmerking voor een briefadres als hij tenminste voldoet aan de volgende drie voorwaarden:

1. Klant heeft recht op een bijstandsuitkering;
2. Hij/ zij verblijft onvrijwillig en aantoonbaar op meerdere adressen maar heeft op geen van deze adressen zijn hoofdverblijf en kan zich daar niet inschrijven;
3. Klant accepteert dat hij het Traject Briefadres (zie [4.7.5.2.1](#)) moet volgen.

Let op: Het briefadres wordt toegekend voor de duur van maximaal 3 maanden gerekend vanaf de dag van het besluit van de toekenning van de bijstand met een mogelijke verlenging van 3 maanden. Het maximum ligt daarmee op 6 maanden. Als de klant na 6 maanden geen vast verblijfsadres heeft gevonden ondanks medewerking aan het Traject Briefadres (zie [4.7.5.2.1](#)), dan wordt de klant overgedragen aan de reguliere dienstverlening. Een eventuele verlenging van het briefadres wordt dan beoordeeld door de klantmanager van het team Activering en is afhankelijk van de medewerking en de inzet van de klant. De klant behoudt het briefadres en de bijstandsuitkering indien hij zich aantoonbaar voldoende heeft ingespannen om woonruimte te vinden, ook buiten Amsterdam. Heeft hij wel een woonplek gevonden, wordt zijn briefadres beëindigd (zie [4.7.7 Beëindiging briefadres](#)), zo nodig met behoud van uitkering.

4.7.5.2.1 Traject Briefadres

De klant krijgt vanaf de dag van het briefadres een aantal verplichtingen opgelegd die tot een verbetering van de situatie moeten leiden. Zo wordt aan het recht op bijstand de voorwaarde verbonden dat de klant er alles aan doet om zijn situatie te verbeteren door gebruik te maken van voorzieningen als traject schuldhulpverlening, maatschappelijke begeleiding enz. Daarnaast moet de klant breder zoeken naar woonruimte dan alleen Amsterdam. Dit omdat de mogelijkheden buiten de regio Amsterdam groter zijn.

Direct na de toekenning van het briefadres door de inkomensconsulent van het team Bijzondere Doelgroepen niet-OGGZ, meldt de consulent de klant aan voor het Traject Briefadres.

Het Traject Briefadres is een activeringsinstrument voor dak- en thuisloze klienten zonder OGGZ-indicatie dat 6 maanden duurt. Het is bedoeld om hen ondersteuning te bieden bij het vinden van een oplossing voor hun huisvestingsprobleem en alle hieraan gelieerde problemen, zoals schuldenproblematiek en verslaving. Na afronding van dit traject is er geen sprake meer van een tijdelijke verblijfplaats ofwel zijn er concrete aanwijzingen voor structurele verbetering. Indien dit is bewerkstelligd en van toepassing, kunnen klienten worden doorgeleid naar hogere treden.

De klant krijgt bij aanmelding voor het Traject Briefadres een (dedicated) klantmanager toegewezen van de afdeling Activering. De eerste drie maanden van het traject bestaat uit het verplicht bijwonen van

groepsbijeenkomsten. Tijdens de laatste drie maanden van het traject wordt de klant individueel begeleid door zijn/ haar klantmanager.

Na afronding van het Traject Briefadres worden de klanten doorgeleid naar het reguliere klantmanagement bij een van de afdelingen Activering, Jongeren, Werk- en re-integratie of Koers naar Werk. Een verlenging van de toekenning van het briefadres is alleen mogelijk als duidelijk is dat de klant er alles aan heeft gedaan om zijn situatie te verbeteren, maar dit nog niet gelukt is. Er moet wel uitzicht op verbetering zijn binnen redelijk korte termijn. Indien de klant weinig of onvoldoende acties heeft ondernomen, kan de verlenging gepaard gaan met een sanctie. De termijn van verlenging is in beginsel maximaal drie maanden.

4.7.5.2.2 Niet-meewerken aan Traject Briefadres

De klant is verplicht mee te werken aan het Traject Briefadres. De verplichtingen in het Traject Briefadres zijn gegrond op artikel 55 Participatiewet. De verplichte inspanningen zijn direct van toepassing en niet meewerken heeft direct gevolgen.

Op grond van artikel 8a van de Maatregelverordening Participatiewet kan een maatregel worden opgelegd. De klant kan worden *gekort* op zijn uitkering of deze kan *tijdelijk worden stopgezet* met een maximale duur van drie maanden. Het is niet mogelijk de uitkering *te beëindigen* als de klant zijn inspanningen die betrekking hebben op de verplichtingen van het Traject Briefadres niet nakomt. De uitkering kan wel worden geweigerd of stopgezet als de klant zijn inlichtingenplicht niet nakomt. De inlichtingenplicht en het zo nodig weigeren of stopzetten van de uitkering is van toepassing vanaf de aanvraag van het briefadres/ bijstandsuitkering (en dus al vóór de start van het Traject Briefadres). De afdeling Handhaving dient te worden ingezet op het moment dat het vermoeden bestaat dat de klant onjuiste inlichtingen verstrekt.

De verplichte inspanningen waaraan de klant moet meewerken en waarop dus kan worden afgestemd zijn:

Gedurende het Traject Briefadres

- Alle groepssessies bijwonen;
- Op tijd verschijnen op alle afspraken;
- Meewerken aan iedere vorm van hulpverlening van MaDi;
- Meewerken aan iedere vorm van aangeboden re-integratie;
- Wekelijks op verzoek inlichtingen verstrekken over de verblijfsplaats(en) aan medewerkers van de gemeente.

Voor gebruik van het briefadres:

- Eén keer per week de post ophalen;
- Inschrijving bij Woningnet;
- Actief en aantoonbaar op zoek zijn naar woonruimte;
- Geen misbruik maken van het postadres.

4.7.6 De post

De klant is verplicht minstens één keer per week zijn post op te halen. De klant moet zich altijd identificeren als hij de post ophaalt. Als de klant zijn post niet zelf kan ophalen, moet hij daarvoor iemand machtigen. Hiervoor is altijd toestemming van de gemeente noodzakelijk. Heeft de klant een pandontzegging gekregen? In dat geval moet de klant eveneens iemand anders machtigen. Expliciete toestemming is dan niet nodig.

Als de klant zijn post niet in de afgesproken periode ophaalt, stel je een onderzoek in. Het enkele feit dat de klant zijn post niet ophaalt is onvoldoende voor het (direct) opleggen van een sanctie of een opschorting. Dat zou anders kunnen zijn, indien bij de opgelegde verplichting over wanneer hij zijn post dient op te halen expliciet vermeld is, dat hij dan direct ook informatie over zijn feitelijk verblijf moet verschaffen. In dat geval is er wel een reden om over te gaan tot opschorting en daarna mogelijk intrekking van het recht op bijstand.

Werkwijze (postkamer):

- de postkamermedewerker geeft door aan de klantmanager dat de klant zijn post niet of niet tijdig ophaalt;
- de klant heeft 1 maand de tijd om de post op te halen vanaf het moment dat het briefadres is ingetrokken;
- na die maand stuur je alle niet-opgehaalde post retour afzender. Dat geldt niet voor post van de afdeling Werk en Inkomen zelf; die berg je op in het dossier;
- zet bij het retour zenden "retour afzender" op de envelop;

- zet beslist geen andere mededelingen op de post, niet aan de afzender (zoals "vertrokken", "verhuisd") en niet aan de klant;
Stuur geen post door naar een ander adres, ook niet als daar om wordt gevraagd. Je neemt daarmee verantwoordelijkheden over van de klant en daarmee risico's door de post afwijkend te adresseren.

4.7.7 Beëindiging briefadres

Als de afgesproken periode is verlopen stel je een onderzoek in naar de reden waarom de klant zich niet houdt aan de afspraken. Wanneer de rechtmatigheid niet langer is vast te stellen, beëindig dan de bijstand en trek het briefadres in. Dit is bijvoorbeeld het geval bij het niet ophalen van de post of wanneer geen contact is te krijgen met de klant. Uiteraard moet je, om tot de conclusie te komen dat het recht niet langer is vast te stellen, de klant eerst in de gelegenheid stellen om de informatie te verstrekken die we nodig hebben. Dus eerst een concrete uitnodiging om informatie te verschaffen, bij niet reageren het recht opschorten en een hersteltermijn bieden en bij weer niet reageren het recht intrekken.

Daarnaast kan de uitkering worden stopgezet als de klant de inlichtingenplicht schendt (zie ook [4.7.5.2.2 Niet meewerken aan Traject Briefadres](#)). En daarmee wordt ook het briefadres beëindigd. Zonder uitkering namelijk geen briefadres (en ook: zonder briefadres geen uitkering).

Mocht de klant aantoonbaar van alles hebben gedaan om de noodsituatie op te lossen, maar is dat buiten zijn schuld niet gelukt, dan kun je het briefadres verlengen om de klant in staat te stellen zijn noodsituatie alsnog op te lossen. Leg de noodsituatie altijd vast in de rapportage. Wanneer de klant onvoldoende heeft gedaan om wijziging aan te brengen in zijn situatie, kan een verlenging worden gegeven die gepaard gaat met een sanctie. Denk bijvoorbeeld aan het (nog) niet opstarten van schuldhulpverlening.

Trek je een briefadres in, stuur dan een standaardformulier "uitschrijving postadres" aan de afdeling basisinformatie. Je informeert de klant hierover met model 5085.

Voor opheffing van het postadres is niet altijd een beëindiging van de bijstandsuitkering vereist. Een klant met een adresprobleem krijgt bijvoorbeeld een woning (in Amsterdam). Daarmee heeft de klant geen adresprobleem meer. De bijstand wordt wel voortgezet, maar de klant heeft geen recht meer op het gebruik van het briefadres.