

*De inhoud van deze mail is van toepassing op
alle bedrijfsonderdelen UWV.*

Geachte heer, mevrouw,

1. Inleiding.

Vanaf 1 januari 2002 verzorgt CWI de uitkeringsintake WW. Om dit proces in goede banen te leiden en te borgen dat de uitkeringsintake de juiste gegevens oplevert voor het beoordelen van het recht op, de duur en de hoogte van de WW uitkering, zijn er afspraken gemaakt met het CWI. Een van die afspraken is vastgelegd in de procedure "broodnood".

De invoering van het dienstverleningsconcept 2003 van het CWI, maakte het noodzakelijk om de afspraken rondom deze procedure aan te passen. Middels deze landelijke mail informeren wij u over de aangepaste procedure zoals die bij het CWI gevolgd gaat worden ingaande 1 oktober 2003 én de gevolgen hiervan voor het WW-proces.

2. Wet en regelgeving.

De (ministeriële) Regeling SUWI bepaalt in artikel 2.5 dat indien er sprake is van urgentie en noodzakelijke bevoorschotting, CWI de klant direct doorverwijst naar de uitkerende instantie. CWI verstrekt de klant daarbij een lijst met gegevens en bewijsstukken die hij/zij hiervoor moet aanleveren.

3. Proces CWI.

Het CWI start het intakeproces met het opstellen van het klantprofiel. Indien is vastgesteld dat er een mogelijk recht is op WW-uitkering én aannemelijk is dat er sprake is van urgentie en noodzakelijke bevoorschotting (verder te noemen "broodnood"), zal CWI in eerste instantie bij de klant aandringen op een versneld doorlopen van de reguliere procedure (inclusief identificatie). Indien dit geen oplossing biedt, maakt het CWI samen met de klant een verklaring "broodnood" op. Deze verklaring wordt aan de klant meegegeven en vormt het bewijs voor UWV dat de klant zich heeft gemeld bij het CWI en dat het voor het CWI aannemelijk is dat er sprake is van "broodnood".

Indien mogelijk wordt door het CWI direct de uitkeringsintake gedaan. Indien dat niet mogelijk is, krijgt de klant van het CWI de aanvraagset WW en een boodschappenlijst mee en wordt de uitkeringsintake gedaan door UWV. Het CWI neemt in die situatie, in het bijzijn van de klant, telefonisch contact op met UWV met de mededeling dat een klant met "broodnood" wordt doorgestuurd. Het CWI vermeldt op de verklaring "broodnood" welke afspraak er met UWV is

gemaakt aangaande de uitkeringsintake en met welke medewerker. De verklaring wordt ondertekend door zowel de klant als de medewerker van het CWI en aan de klant meegegeven, evenals de eventueel al door het CWI verzamelde gegevens. Aan de klant wordt medegedeeld dat UWV een eerste betaling (voorschot) pas kan doen na één week werkloosheid. Het CWI doet geen toezeggingen over eventuele voorschotten.

4. Proces UWV.

UWV stelt op lokaal niveau een telefoonnummer beschikbaar voor de telefonische melding door het CWI van "broodnood" en communiceert dit telefoonnummer met de in aanmerking komende CWI's. Bij de telefonische melding van "broodnood" legt UWV in overleg met het CWI en de klant een datum en tijdstip vast waarop de klant zich bij het UWV kan melden voor de uitkeringsintake. Deze afspraak wordt door CWI genoteerd op de verklaring "broodnood" die aan de klant wordt meegegeven. Vooruitlopend op de uitkeringsintake verzamelt UWV de gegevens die van de klant bekend zijn binnen UWV. Bij de uitkeringsintake overlegt de klant de door het CWI opgemaakte verklaring "broodnood" en de reeds door het CWI verzamelde en aan de klant meegegeven gegevens. Omdat UWV de uitkeringsintake uitvoert, stelt UWV de identiteit van de klant vast en maakt en parafeert een kopie van het geldige identiteitsbewijs ten behoeve van het uitkeringsdossier WW.

UWV stelt versneld vast of er recht is op een WW-uitkering en bepaalt of er inderdaad sprake is van een financiële noodsituatie. Afhankelijk van de uitkomst wordt, bij voorkeur direct na één week werkloosheid én ontvangst van het werkbriefje / de inkomstenverklaring over die week, een op maat gesneden voorschot verstrekt.

5. Verklaring "broodnood".

De verklaring "broodnood" bevat de volgende gegevens:

- Dagtekening;
- Datum melding;
- NAW-gegevens;
- Wanneer de klant voor het laatst inkomen heeft ontvangen;
- Of er sprake is van ontslag op staande voet, wat de reden van het ontslag is en een korte toelichting;
- De afspraak voor de uitkeringsintake door UWV;
- De afspraak voor de werkintake door CWI. Indien de klant geen afspraak wil, dan wordt dit aangegeven;
- Adres en telefoonnummer van het kantoor UWV;
- Naam, telefoonnummer en handtekening van de CWI adviseur;
- Handtekening van de klant.

Een exemplaar van de verklaring "broodnood" treft u hieronder aan.

"20030917 Verklaring
broodnood.doc"

6. Specifieke procesgevolgen voor UWV bedrijfsonderdelen (ex-Uvi's).

Hetgeen hierboven is beschreven, is UWV gericht. Er is geen rekening gehouden met mogelijke specifiek op de bedrijfsonderdelen ingerichte processen. Indien het eigen proces noodzaakt tot aanvullende procesaanpassingen of aanvullende instructie, dan ontvangt u hierover nog informatie van uw bedrijfsonderdeel.

7. Procedure vragen en/of verbetervoorstellen.

Voor vragen en/of verbetervoorstellen kunt u, zoals gebruikelijk, terecht bij uw service- of helpdesk.

Met vriendelijke groet,