

## **Inleiding**

De Raad voor Rechtsbijstand (hierna: de Raad) heeft een Maatregelbeleid op grond van artikel 17 en 33d Wrb vastgesteld. In deze handleiding voor de medewerkers van de Raad wordt de uitvoering van het Maatregelbeleid in een stappenplan uitgewerkt. In paragraaf 1 van dit stappenplan staat welke acties de Raad onderneemt bij niet-compliant gedrag en in paragraaf 2 bij misbruik van het stelsel<sup>1</sup>. Al naar gelang de ernst van het geconstateerde kan de Raad een langer of korter pad volgen. De Raad beschrijft onder paragraaf 3 verder met een aantal voorbeelden wat hij onder niet-compliant gedrag en misbruik van het stelsel verstaat.

### **1. Stappenplan niet-compliant gedrag**

#### **Ondersteuning**

Er worden onzorgvuldigheden c.q. onvolkomenheden geconstateerd in de aanvragen van de rechtsbijstandverlener. De rechtsbijstandverlener krijgt allereerst ondersteuning om de regelgeving en het beleid van de Raad correct toe te passen. Relatiebeheer neemt contact op met de rechtsbijstandverlener en geeft advies en ondersteuning gericht op leren (passend contact). Hierbij staat de duurzame relatie centraal. Relatiebeheer maakt verbeterafspraken en geeft feedback. Indien nodig wordt een vast contactpersoon aan de rechtsbijstandverlener gekoppeld.

#### **Niet toelaatbare fouten**

De rechtsbijstandverlener blijft ontoelaatbare fouten maken, omdat het lerend vermogen onvoldoende is. Bijvoorbeeld fouten waardoor het stelsel van gefinancierde rechtsbijstand financieel benadeeld wordt of gedrag waar de Raad administratief last van ondervindt. De relatiemanager bezoekt dan de rechtsbijstandverlener op zijn kantoor en scherpt de afspraken aan. Indien nodig spreekt hij de rechtsbijstandverlener ook aan op zijn gedrag.

#### **Escalatie**

Hebben beide hierboven genoemde gesprekken niet het gewenste resultaat, dan wordt de rechtsbijstandverlener opgeroepen voor een gesprek met de relatiemanager en een medewerker van de afdeling Kwaliteit. De deken of de MfN worden door de medewerker van de afdeling Kwaliteit op de hoogte gebracht van de afspraken c.q. het verbetertraject. Indien noodzakelijk wordt in dit stadium externe informatie opgevraagd en onderzoek gedaan. De Raad monitort de gemaakte afspraken in de in het traject afgesproken periode.

#### **Beëindiging inschrijving**

Als geen noodzakelijke verbetering optreedt, wordt overgegaan tot beëindiging van de inschrijving. De rechtsbijstandverlener wordt opgeroepen voor een gesprek met de directie. Er zal uitvoering worden gegeven aan het maatregelbeleid. De deken of de MfN blijft in deze fase aangesloten. De Raad zal een officiële klacht indienen bij de deken of de MfN, als hij daartoe aanleiding ziet. Verder stelt de Raad vast welke maatregel de Raad passend vindt om op te leggen en stuurt het dossier naar Adviescommissie Toetsing Inschrijvingsvoorwaarden om over deze maatregel te adviseren.

---

<sup>1</sup> De maatregelen over piketmeldingen staan beschreven in het Reglement piket. Deze handleiding ziet wel op de overige piketwerkzaamheden (piketdeclaraties, bewerkelijk gedrag etc.).

## 2. Misbruik

Bij een vermoeden van misbruik van het stelsel c.q. fraude zet de Raad direct alle aanvragen voor toevoeging en vaststelling 'on hold' in afwachting van het onderzoek. Het onderzoek bestaat onder andere uit een quick scan van de gegevens die bij de Raad zijn geregistreerd en het voeren van gesprekken met betrokkenen. De rechtsbijstandverlener wordt opgeroepen voor een gesprek met een medewerker van de afdeling Kwaliteit en een directielid om hem te confronteren met de bevindingen en het misbruik vast te stellen. De deken wordt op de hoogte gebracht. Het onderzoek kan worden verdiept met een dossierbeoordeling ten kantore van de rechtsbijstandverlener (al dan niet gezamenlijk met medewerkers van de plaatselijke Orde van Advocaten). Als blijkt dat het vermoeden terecht is, dient de Raad een klacht in bij de deken of de MfN over het gedrag van de rechtsbijstandverlener. Verder stelt de Raad vast welke maatregel de Raad passend vindt om op te leggen en stuurt het dossier naar de Adviescommissie Toetsing Inschrijvingsvoorwaarden om over deze maatregel te adviseren. De Raad doet daarnaast bij een vermoeden van misbruik/fraude aangifte bij de politie.

## 3. Voorbeelden (geen limitatieve opsomming):

De Raad zal eerst overgaan tot het nemen van een maatregel als hij constateert dat een gedraging bovengemiddeld vaak voorkomt, of binnen een termijn van vijf jaar na gemaakte afspraken nog steeds of weer voorkomt. Ook een combinatie van gedragingen zal leiden tot het nemen van een maatregel.

### A. Rechtsbijstandverlener is bewerkelijk/niet compliant

Rechtsbijstandverlener gedraagt zich bewerkelijk/niet compliant, bijvoorbeeld door:

- het niet voldoende toelichten van toevoegingsaanvragen en declaraties;
- het niet voorhanden hebben van de voor de beoordeling van belang zijnde verklaringen en andere bewijsstukken;
- het niet reageren op verzoeken tot herstel van een verzuim;
- het aanvragen van extra toevoegingen voor werkzaamheden die niet worden verricht;
- het niet of niet adequaat bijhouden van een cliëntdossier c.q. urenadministratie;
- onnodig met de Raad te corresponderen op een buitensporige wijze. Bijvoorbeeld lange e-mails met vele overbodige voorbeelden/bijlagen;
- omvangrijke en oneigenlijke verzoeken in te (laten) dienen;
- terug te komen op eerder gemaakte afspraken;
- voor elk mogelijk probleem van een cliënt, zonder andere oplossingen te overwegen, een toevoeging aan te vragen;
- veel in bezwaar en (hoger) beroep te gaan tegen beslissingen van de Raad, zonder goede/kansrijke gronden in te dienen;
- het bij herhaling aanvragen van nodeloze toevoegingen;
- het aanvragen van toevoegingen voor belangen die niet toevoegwaardig zijn (goede/kansrijke gronden ontbreken, niet conformeren aan beleid van de Raad);
- het nodeloos (door)procederen over afgewezen toevoegingsaanvragen;
- het in verhouding tot anderen veelvuldig procederen in plaats van de zaak met advies af te doen;
- het in vergelijking tot andere rechtsbijstandverleners onevenredig veel tijd besteden aan zaken. Dit is bijvoorbeeld het geval als in een gelijkwaardige of dezelfde zaak de ene rechtsbijstandverlener 50 extra uren aanvraagt en de andere rechtsbijstandverlener 300 extra uren;

- het zich niet houden aan de voor de indiening van de aanvraag gestelde eisen (hieronder valt bijvoorbeeld ook het veelvuldig toezenden van stukken die niet ter zake doen).

## **B. Rechtsbijstandverlener maakt misbruik van het stelsel**

Rechtsbijstandverlener maakt misbruik van het stelsel, door bijvoorbeeld:

- het maximaal aantal toevoegingen te omzeilen door toevoegingen in zijn zaken aan te (laten) vragen door een andere rechtsbijstandverlener of stagiair;
- werkzaamheden te declareren die niet aantoonbaar zijn verricht of niet voor vergoeding in aanmerking komen;
- toevoegingen voor zichzelf aan te vragen;
- toevoegingen aan te vragen voor cliënten die daartoe geen opdracht hebben gegeven;
- toevoegingen aan te vragen voor niet bestaande cliënten;
- structureel toevoegingen aan te vragen voor niet-toevoegwaardige belangen;
- structureel verkeerde opgave te doen van werkelijk gereisde kilometers.