



Ministerie van Veiligheid en Justitie

*Stuk bij agendapunt 3 voorbeeld ingevuld projectplan
(eerste aanzet).*

Projectplan

Fraudebestendiger beleid en regelgeving

Versie 0.2

Datum	10 december 2013
Status	Concept

Colofon

Afzendgegevens

Ministerie van Veiligheid en
Justitie - Directie
Rechtshandhaving en
Criminaliteitsbestrijding

Projectnaam

Fraudebestendiger beleid en
regelgeving

Auteurs

[@minvenj.nl](mailto: @minvenj.nl)

[@minvenj.nl](mailto: @minvenj.nl)

Inhoud

Colofon - 3

1 Projectdefinitie - 7

- 1.1 Aanleiding - 7
- 1.2 Probleemstelling - 7
- 1.3 Doelstelling - 8
- 1.4 Resultaten en tussenresultaten - 8
- 1.5 Afbakening - 9
- 1.6 Effecten van het project - 9
- 1.7 Gebruikers - 9
- 1.8 Randvoorwaarden - 10
- 1.9 Relatie met andere projecten - 10

2 Projectaanpak - 11

- 2.1 Aanpak - 11
- 2.2 Fasering - 11
- 2.3 Interne en externe afhankelijkheden - 11
- 2.4 Mijlpalen - 12
- 2.5 Projectorganisatie - 12
 - 2.5.1 Organisatieschema - 12
 - 2.5.2 Rollen en verantwoordelijkheden - 12
 - 2.5.3 Overlegvormen en frequentie - 12
- 2.6 Financiën - 12

3 Planning - 13

4 Communicatie - 15

5 Projectbeheersing - 17

- 5.1 Beheersing bestaansrecht - 17
- 5.2 Geldbeheersing - 17
- 5.3 Organisatiebeheersing - 17
- 5.4 Tijdbeheersing - 17
- 5.5 Informatiebeheersing - 17
- 5.6 Kwaliteitsbeheersing - 17

6 Risicoanalyse - 19

1 Projectdefinitie

1.1 Aanleiding

Dit project vindt plaats binnen het programma rijksbrede aanpak fraude. De direct aanleiding voor dit programma zijn de recente ervaringen met fraude op het gebied van individuele inkomensoverdrachten en subsidies, gecombineerd met het inzicht dat een sluitende aanpak ervan alleen in gezamenlijkheid kan worden gerealiseerd. Eén van de hoofdrichtingen binnen de rijksbrede aanpak fraude is het bevorderen van de fraudebestendigheid van regelgeving. Regelgeving die minder ruimte biedt tot fraude en misbruik is een belangrijk preventief middel en vermindert de druk op fraudebestrijding in toezicht, handhaving en opsporing.

Het bevorderen van de fraudebestendigheid is een zaak van alle departementen, maar met name van die ministeries die gaan over regelgeving die geldstromen van de overheid naar burgers of bedrijven betreft.

Opdrachtgever van dit project is de ministeriële commissie fraude, onder voorzitterschap van de minister-president. De minister van Veiligheid en Justitie is coördinerend minister van de ministeriële commissie fraude, en in het geval van dit project ook eerste opdrachtnemer.

Beschrijf hier de context en achtergrond:

- ☐ Context: Schets van de omgeving en de plaats van het project.
- ☐ Achtergrond: Wat zijn de oorzaken van het probleem? Welke oplossingen zijn al overwogen? Waarom is het starten van een project noodzakelijk geworden?
- ☐ Staat de aanleiding op zich, of is er sprake van een patroon?
- ☐ Wie heeft het meest last van de bestaande situatie?
- ☐ Wie is de opdrachtgever en wie opdrachtnemer?
- ☐ Eventueel verwijzing naar de Business Case.

1.2 Probleemstelling

De kansen voor fraudeurs liggen voor het oprapen als wet- en regelgeving fraudegevoelig is. Fraudebestendig beleid is daarom de beste remedie, ook om de dure en schaarse capaciteit van het strafrecht gericht in te kunnen zetten op zware vormen en niet op fraude die in een eerder stadium tegengehouden had kunnen worden.

De fraudebestendigheid van beleid en regelgeving is in sommige gevallen onvoldoende gebleken. Mogelijke oorzaak is dat bij de voorbereiding onvoldoende rekening wordt gehouden met mogelijke frauderisico's in de op te stellen wet, of dat deze risico's onvoldoende of te laat worden betrokken bij de ambtelijke en politieke besluitvorming. Om dit te voorkomen is het nodig om in het beleids- en wetgevingsproces meer aandacht te besteden aan de fraudebestendigheid van nieuwe wetgeving.

Ook na inwerkingtreding van nieuw beleid kan er – ondanks uitgebreide toetsing – sprake zijn van onvoorziene omstandigheden en gelegenheden om met een regeling te frauderen. Een systematiek van tussentijdse evaluatie kan dit aan het licht brengen en informatie opleveren die leidt tot bijstelling van de regeling.

Beschrijf hier het probleem en verwijz eventueel naar de Business Case:

- ☐ Wat is het probleem, waarom is het een probleem en in welke uitdaging is het probleem te vertalen? Wat gebeurt er als het probleem niet wordt opgepakt?
- ☐ Eventueel verwijzing naar Business Case.

Formuleer zo SMART (specifiek, meetbaar, acceptabel, realistisch en tijdgebonden) mogelijk!

1.3

Doelstelling

Doel van dit project is de totstandkoming van fraudebestendiger beleid en regelgeving. Dit kan bereikt door het halen van de volgende subdoelen:

- Nieuw beleid en wet- en regelgeving worden beter en explicieter getoetst op frauderisico's;
- In een vroeg stadium van het ambtelijke en politieke besluitvormingstraject worden expliciete keuzes gemaakt ten aanzien van geconstateerde frauderisico's;
- Frauderisico's in bestaand beleid en wet- en regelgeving worden beter gesignaleerd en opgevolgd.

Beschrijf hier het doel van het project:

- ☐ Rechtvaardiging: waarom is dit project noodzakelijk (Business Case)? Wat gebeurt er als het probleem niet wordt opgepakt?
- ☐ Waarom is het projectresultaat van belang? Waar draagt het aan bij?
- ☐ Hoe verhoudt het project zich tot de doelstellingen (missie, visie en strategie) van de organisatie als geheel?

1.4

Resultaten en tussenresultaten

- A) Er is een *ex ante* toetsingssystematiek die expliciet aandacht besteedt aan frauderisico's, met als tussenresultaten:

1. Het IAK wordt doorontwikkeld zodat de fraudebestendigheidstoets daarin een meer herkenbare plaats krijgt en de instrumenten en informatie die daarop betrekking hebben meer worden gebundeld en gestroomlijnd;
2. Bij wet- en regelgeving waarbij een substantiële geldstroom van overheid naar burger en bedrijfsleven in het leven wordt geroepen, worden beoogde uitvoerders en handhavers tijdig en meer dan voorheen door de verantwoordelijke bewindspersoon worden betrokken bij het in kaart brengen van de mogelijke frauderisico's;
3. In een vroeg stadium van het ambtelijke en politieke besluitvormingstraject worden expliciete keuzes gemaakt ten aanzien van geconstateerde frauderisico's

- B) Er is een *ex post* toetsingssystematiek waardoor fouten, misbruik en fraude aan het licht komt en wordt opgevolgd, met als tussenresultaten:

1. Bij regelgeving die substantiële geldstromen van overheid naar burger en bedrijfsleven betreft, worden periodiek en systematisch signalen uitgevraagd die duiden op fouten, misbruik en/of fraude.
2. Er volgt een professionaliseringsslag rond de bestuurlijke dossiers die leidt tot een hogere kwaliteit en tot een scherpere definiëring van het proces rond het opstellen, aanbieden en opvolgen van deze signalen.

Geef aan welke resultaten worden opgeleverd worden en specificeer deelresultaten.

1.5

Afbakening

Het project eindigt op 31 december 2014. Het projectteam streeft naar de ontwikkeling van instrumentarium dat door alle departementen wordt gebruikt en denkt na over de bevordering van het gebruik. Uiteindelijk is het gebruik van de instrumenten en de fraudebestendigheid van regelgeving de verantwoordelijkheid van de betreffende bewindspersonen.

A1 - Doorontwikkeling IAK

Beheer van het IAK wordt geborgd bij de Directie Wetgeving en Kwaliteitsbeleid van het ministerie van Veiligheid en Justitie.

A2 - Meer betrokkenheid uitvoerders en handhavers

PM Is onderdeel van de werkwijze van de vakdepartementen.

A3 - Expliciete besluitvorming over frauderisico's

PM Is onderdeel van de werkwijze van de vakdepartementen.

B1 - Periodieke misbruik- en fraudesignalering

PM Is onderdeel van de werkwijze van de vakdepartementen.

B2 - Professionalisering bestuurlijke dossiers

Beleidsverantwoordelijk voor het instrument Bestuurlijke Dossiers is de Directie Veiligheid en Bestuur van het ministerie van Veiligheid en Justitie.

Geef hier aan wat WEL en wat NIET tot het project/de opdracht behoort:

- ☐ Beschrijving van wat anderen dan het projectteam moeten opleveren.
- ☐ Aangeven wanneer het project eindigt en wat er daarna gebeurt.
- ☐ Afbakening naar inhoud, waar het project eindigt.
- ☐ Beschrijving wat buiten het project valt en buiten de verantwoordelijkheid van de opdrachtgever en opdrachtnemer.

1.6

Effecten van het project

Het project bevordert, buiten het verbeteren van de ex post en ex ante fraudebestendigheidstoetsing, in het algemeen het gebruik van het IAK en daarmee de uniformiteit van de toetsing van wetgeving binnen de rijksoverheid.

Geef hier de effecten van het project aan. Dit zijn de consequenties die de uitvoering van het project in de ruimste zin kan hebben, naast het bereiken van het beoogde resultaat.

Er kunnen positieve, negatieve, interne en externe effecten zijn.

1.7

Gebruikers

De producten van het project worden gebruikt door beleidsdirecties van alle departementen.

PM Moeten we specifieker uitzoeken of er bij andere departementen afdelingen/clubjes zijn die zich met kwaliteit/toetsing van wetgeving bezighouden?

Geef hier de gebruikers van het eindresultaat aan. Met gebruikers worden bedoeld

degenen die het eindresultaat van het project duidelijk raakt, zowel in positieve als in negatieve zin.

1.8

Randvoorwaarden

Beschikbaarheid van middelen, steun van de opdrachtgever, een zekere flexibiliteit in de afgesproken opleverdatum, betrokkenheid van de projectteamleden.

1.9

Relatie met andere projecten

Geef hier aan:

- ☐ Met welke projecten/programma's/andere werkzaamheden deze opdracht eventueel samenhangt.
- ☐ Een overzicht van organisaties en personen met wie regelmatig afgestemd moet worden.

2 Projectaanpak

2.1 Aanpak

Beschrijf hier de aanpak, de toe te passen werkwijzen en projectmanagement methodiek.

2.2 Fasering

A1 – Doorontwikkeling IAK

- a. Opstellen eisenpakket verbeterd IAK (januari 2014)
- b. Doorlichting/herbeoordeling IAK (januari 2014)
- c. Verzamelen nieuwe inzichten uit o.a. literatuur en fraudetoets VWS (januari 2014)
- d. Bepalen op welke manier het IAK dient te worden aangepast om te voldoen aan het eisenpakket (maart 2014)
- e. Opstellen verbeterd IAK (mei 2014)
- f. (ICT-)implementatie (augustus 2014)
- g. Initiatieven die ervoor zorgen dat er meer gebruik wordt gemaakt van het IAK (PM) (december 2014)

B2 – Professionalisering Bestuurlijke Dossiers

- a. Vaststellen aangescherpte procedure voor opstellen, routing en opvolging bestuurlijke dossiers
 - a. In werkgroep met VenJ/DGRR, VenJ/DGPOL, Landelijke Informatie- en ExpertiseCentrum (LIEC), OM, Financiën en BZK (januari 2014)
 - b. Met andere partijen: ondersteuning regioburgemeesters, overige departementen MC Fraude (februari 2014)
- b. Communicatie aan opstellers en ontvangers van bestuurlijke dossiers over aangescherpte procedure
 - a. Brief van minister van VenJ aan korpschef, voorzitter van college van procureurs-generaal en regioburgemeesters (februari 2014)
 - b. Brief van minister van VenJ aan ontvangende departementen (februari 2014)
- c. Communicatie aan opstellers van bestuurlijke dossiers (operationeel niveau)
 - a. Landelijke dag voor opstellers van bestuurlijke dossiers (april 2014)

A2, A3 en B1 PM

- a. Inventariseren huidige methoden:
 - a. Van departementen
 - b. Uit andere landen (bijv. werkbezoek VK)
- b. Expertsessie(s)
- c. Gezamenlijk in werkgroep fraudebestendigheid vaststellen nieuwe methodiek op basis best practices en expertsessie(s)
- d. Advies uitbrengen aan MC Fraude over methodiek en invoering

Geef hier een overzicht van de verschillende fasen en producten.

2.3 Interne en externe afhankelijkheden

Beschrijving van de interne en externe afhankelijkheden.

2.4 **Mijlpalen**

Geef hier een overzicht van de diverse mijlpalen, beslismomenten en wanneer die voorzien worden.

2.5 **Projectorganisatie**

2.5.1 *Organisatieschema*

MC aanpak fraude

DG-overleg rijksbrede fraudebestrijding

Hoofdenoverleg

Werkgroep fraudebestendigheid

2.5.2 *Rollen en verantwoordelijkheden*

Geef hier een overzicht van de interne en externe betrokkenen bij de opdracht.
Geef daarbij aan wie in welke rol betrokken is en van welke organisatie afkomstig.

2.5.3 *Overlegvormen en frequentie*

Geef hier de verschillende overlegvormen weer. Dit kunnen bijvoorbeeld zijn:

- ☐ Opdrachtgeveroverleg;
- ☐ Projectteamoverleg;
- ☐ Stuurgroepoverleg;
- ☐ Klankbordgroep.

2.6 **Financiën**

Geef hier een zo gedetailleerd mogelijk overzicht van de verwachte kosten en het toegekende budget.

3 Planning

Geef hier een gedetailleerde planning, bestaande uit:

- ☐ Mijlpalen en/of beslismomenten;
- ☐ Activiteiten en doorlooptijden;
- ☐ Financiën en niet-financiële resources.

4 Communicatie

Beschrijf hier:

- ☐ De projectnaam;
- ☐ De communicatiedoelstellingen;
- ☐ De doelgroepen;
- ☐ De communicatiestrategie;
- ☐ De communicatiemiddelen;
- ☐ De randvoorwaarden;
- ☐ De planning;
- ☐ De geschatte kosten/ het budget.

Maak hierbij onderscheid tussen interne projectcommunicatie en externe communicatie.

5 Projectbeheersing

5.1 Beheersing bestaansrecht

Beschrijf de wijze waarop toetsmomenten en beslismomenten m.b.t. de voortgang en het bestaansrecht van het project plaatsvinden. E.e.a. is terug te voeren op de aanleiding, doelstelling of Business Case.

5.2 Geldbeheersing

Geef hier aan:

- ☐ Op welke wijze en door wie de geldbesteding bewaakt wordt.
- ☐ Wie binnen welke marges bevoegd is uitgaven te doen.
- ☐ Op welke wijze gehandeld dient te worden (escalatie) indien budgettaire marges overschreden dreigen te worden.

5.3 Organisatiebeheersing

Geef aan:

- ☐ Hoe de betrokkenheid van relevante (soms wisselende) partijen gedurende het project gewaarborgd wordt.
- ☐ Hoe de besluitvorming op de verschillende projectniveaus plaatsvindt en binnen welke marges.
- ☐ Wanneer op welke wijze geëscaleerd moet worden.
- ☐ Hoe de samenwerking binnen het project en met relevante externe partijen geoptimaliseerd wordt.

5.4 Tijdsbeheersing

Geef hier aan:

- ☐ Op welke wijze en door wie de planning bewaakt wordt.
- ☐ Wie binnen welke marges bevoegd is te besluiten over afwijkingen van de planning.
- ☐ Op welke wijze gehandeld dient te worden (escalatie) indien marges in tijd overschreden dreigen te worden.

5.5 Informatiebeheersing

Geef hier aan:

- ☐ Op welke wijze verslaglegging van overleggen geschiedt.
- ☐ Welke documenten in het projectdossier opgenomen dienen te worden.
- ☐ Hoe het projectdossier er uitziet, wie het beheert en wat er na afronding van de opdracht mee gebeurt.

5.6 Kwaliteitsbeheersing

Geef hier aan:

- ☐ Of en zo ja aan welke (organisatie)standaarden het project moet voldoen.
- ☐ Welke processen gehanteerd worden om de kwaliteit van de projectresultaten en het projectwerk te waarborgen.
- ☐ Door wie, wanneer en hoe de kwaliteit zal worden getoetst.

6 Risicoanalyse

Geef hier aan:

- ☐ Een overzicht van de risico's die onderkend worden bij het realiseren van het resultaat.
- ☐ Wie risico-eigenaar is.
- ☐ Hoe groot de kans is dat het betreffende risico zich manifesteert.
- ☐ Wat de dan toe te passen maatregelen zijn.

Voor de registratie en administratie van de risico's is een format Risk Register beschikbaar.