

Jaarverslag 2015

***Ambtelijke commissie voor
bezwaarschriften ISD Bollenstreek***

Inhoudsopgave

1. Inleiding
2. Algemeen
3. Behandelingsduur bezwaarschriften
4. Aanbevelingen
5. Tot slot

1. Inleiding

Met gepaste trots presenteren wij u alweer het derde jaarverslag van de ambtelijke bezwaarschriftencommissie in de bestaansgeschiedenis van de ISD Bollenstreek. Begonnen als pilot in 2012 en de volledige jaren 2013 en 2014 konden wij onze werkwijze ‘gewoon’ continueren hetgeen wij als zeer plezierig hebben ervaren.

Doel van het verslag

Het doel van dit verslag is dat de commissie, op basis van een heldere analyse, tot aanbevelingen komt aan de hand waarvan onze organisatie klantvriendelijker en efficiënter kan opereren en betere kwaliteit kan leveren gedurende het ambtelijke proces. Dit verslag is korter van aard dan het verslag van de onafhankelijke commissie daar de onafhankelijke commissie uitgebreider zal terugblikken, analyseren en vooruitkijken.

2. Algemeen

Zoals eerder genoemd heeft het algemeen bestuur medio 2012 de Regeling bezwaar- en klaagschriften 2012 vastgesteld. Deze is in 2014 op details geactualiseerd. Door deze regeling is de mogelijkheid ontstaan om bezwaarschriften ambtelijk af te doen. De ingestelde ambtelijke commissie bestaat uit ambtenaren van de afdeling kwaliteit alsmede de juridisch medewerker van de afdeling juridische zaken. Hiermee wordt voldaan aan de eisen uit de Algemene wet bestuursrecht (hierna: de Wet).

In 2016 zal de huidige regeling ter afdoening van bezwaar- en klaagschriften op de schop gaan en geactualiseerd worden waarbij de ervaringen van de afgelopen jaren zullen worden verwerkt.

2.1 Samenstelling

In 2015 bestond de commissie uit de navolgende personen:

Voorzitter	de heer mr. J.F.H. Molema;
Leden:	mevrouw mr. C.F.M. van der Meij; mevrouw S. E. Tiggelman-van der Zaag; mevrouw M.R.B. de Vries.

De ambtelijke commissie wordt verder ondersteund door mevrouw J. Duivenvoorden, en de heer R. A. de Graaf, medewerkers van het secretariaat van de onafhankelijke commissie bezwaar- en klaagschriften.

Het laatste kwartaal van 2015 is er, vanwege het stijgende aantal bezwaarschriften, een beroep gedaan op een externe inhuurkracht, de heer mr. M. Eerens.

2.2 Taken en werkwijze

Algemeen

De taken en werkwijze van de commissie zijn geregeld in de Regeling en de Wet. De ambtelijke commissie richt zich louter op bezwaarschriften en niet op klaagschriften of op besluiten met betrekking tot personele regelingen en geschillen. De overige criteria waaraan moet worden voldaan, staan genoemd in voornoemde Regeling en de Wet.

Taken

Zoals reeds gesteld adviseert de ambtelijke commissie over bezwaarschriften op het gebied van sociale wet- en regelgeving die voor uitvoering aan de ISD Bollenstreek zijn overgedragen.

Procedure

Na ontvangst van het bezwaarschrift wordt de datum van ontvangst opgetekend en samen met de enveloppe in handen gesteld van het secretariaat. Het secretariaat van de commissie beoordeelt of het bezwaarschrift aan de wettelijke bepalingen voldoet en verstuurt aan de bezwaarde een ontvangstbevestiging.

Bezwaarde wordt telefonisch uitgenodigd om op een hoorzitting van de ambtelijke commissie te komen (conform Regeling en Huishoudelijk Reglement). De datum wordt daarbij met bezwaarde afgestemd. In het geval het telefoongesprek tot overeenstemming leidt, wordt de afspraak schriftelijk bevestigd. In de schriftelijke bevestiging worden tijd, datum en plaats genoemd. Ook wordt kort toegelicht wat de hoorzitting inhoudt.

Na het sluiten van een hoorzitting worden in een besloten raadkamer de adviezen geformuleerd en werken de ambtenaren zelf de adviezen uit.

Na het tot stand komen van het advies wordt de beschikking op bezwaar aan de directeur voorgelegd. Na instemming van de directeur wordt deze hem namens het dagelijks bestuur ondertekend en verstuurd aan de bezwaarde of klager.

2.3 Vergaderingen in 2015

In 2015 heeft de ambtelijke commissie 178 bezwaarschriften ambtelijk afgedaan. Alle hoorzittingen vonden overdag plaats.

2.4 Financiële verantwoording 2015

Aangezien alle leden van de commissie een dienstverband hebben bij de ISD Bollenstreek en de werkzaamheden binnen het huidige aantal uren uitgevoerd moeten worden, kan er geconcludeerd worden dat de ambtelijke commissie kosten neutraal opereert.

3. Behandelingsduur bezwaarschriften

Op grond van artikel 7:10 lid 1 Awb beslist het bestuursorgaan binnen 6 weken na ontvangst van het bezwaarschrift respectievelijk 12 weken indien een verdagingsbesluit is genomen.

De behandelingsduur van bezwaarschriften die ambtelijk zijn afgedaan, is dus substantieel (minimaal 6 weken) korter dan bezwaarschriften die door de onafhankelijke commissie zijn behandeld (voor onafhankelijke commissies gelden termijnen van 12 en respectievelijk 18 weken)

De ambtelijke behandelingsduur van de bezwaarschriften bleef in 2014 volledig binnen de daarvoor gestelde termijnen uit de Awb, **het benoemen naar oordeel van de commissie meer dan waard.**

4. Aanbevelingen

De commissie ziet grote meerwaarde in het ambtelijk afdoen van bezwaarschriften bij het verbeteren van de klantvriendelijkheid, de toegankelijkheid (het dejuridiseren) van de ISD Bollenstreek en het optimaliseren van het bezwaarschriftenproces.

In 2015 heeft de commissie uitstekend kunnen functioneren, de commissie heeft inmiddels dan ook een duidelijk rol binnen de ISD Bollenstreek.

De commissie is voorts van oordeel dat zij zich in de nabije toekomst ook zou kunnen buigen over de overige bezwaarschriftendossiers die nu nog door de externe commissie worden behandeld.

Wel ziet de commissie, gegeven de stijging van het aantal bezwaarschriften, de werkdruk toenemen waardoor de termijnen in het gedrang kunnen komen.

Gelet op de bevindingen in dit verslag komt de commissie tot de volgende aanbevelingen:

1. In 2014 heeft de commissie al eens geadviseerd om een nader (afstudeer)onderzoek te plegen naar het aantal beroepschriften in verhouding tot het ambtelijk en extern afdoen van dossiers. Mogelijk dat dit in 2016 zou kunnen plaatsvinden.
2. Nu de ambtelijke commissie enige jaren heeft "proefgedraaid" met de relatief eenvoudige zaken, adviseert de commissie ook de meer complexe zaken door de ambtelijke commissie af te laten handelen.

5. Tot slot

De commissie is bijzonder geïnteresseerd in uw reactie op haar jaarverslag, met name ook waar het de aanbevelingen betreft.