

Hoofdaanbevelingen Juridische Kwaliteitszorg gemeente Wassenaar 2024

1. Juridische formatie		
Bevindingen / knelpunten	Aanbevelingen	Doorgevoerde of gestarte verbeteringen
<p>Na de ontvlechting van de WODV werd de juridische formatie als te krap ervaren om voldoende juridische kwaliteit te leveren. De vaste formatieve ruimte van de Juridische eenheid is opgevoerd naar 14,8 fte. Daarmee maakt de juridische formatie 6,9% uit van de totale formatie van de gemeentelijke organisatie, die een omvang kent van 214,5 fte. Afgezet tegen benchmarkonderzoeken is dat aan de ruime kant. Op basis van de formatiegegevens van enkele tientallen gemeenten, is de inschatting dat er ongeveer 5500 overheidsjuristen bij gemeenten in dienst zijn. Dit is ongeveer 4% van het totaal aantal medewerkers van gemeenten. En toch wordt er veel werkdruk ervaren.</p> <p>Er zijn veel vaste juristen in dienst genomen maar het afgelopen halfjaar werden nog altijd gemiddeld 8 juristen ingehuurd wegens ziekte en piekbelasting. Het blijkt lastig om senior juristen te werven. Dat kan ermee te maken hebben dat de inschaling van de senior jurist functies soms aan de lage kant is. Er wordt ook nog niet optimaal ingezet op actievere recruitment van senior juristen en vacaturemarketing.</p> <p>De verantwoordelijkheid voor de verschillende rechtsgebieden en eenheden is nog niet altijd</p>	<p>Verken naast de goede stappen die al gemaakt zijn of er nog meer mogelijkheden zijn van flexibel personeelsbeleid met een goede mix van junior, medior en seniorjuristen en een goede verhouding van specialisten en generalisten met het oog op vervangbaarheid en continuïteit</p> <p>Zet in op het verwerven van relatief meer vast juridisch personeel en minder inhuur van juristen. Probeer in het bijzonder meer (vaste formatie met) senioriteit te verwerven. Verken mogelijkheden daartoe zoals: andere inschaling functies, actievere recruitment, betere vacaturemarketing. Besteed ook aandacht aan behoud van vast juridisch personeel door het bieden van perspectief, bijvoorbeeld in vorm van ontwikkel- en doorgroeimogelijkheden. Er kan nog meer ingezet worden op duidelijke leerlijnen, groeipaden, opleidingsbudgetten, mentorschappen, et cetera.</p> <p>Benoem een aantal clusters/domeinen binnen de eenheid JZ en verdeel alle rechtsgebieden en alle juristen over die clusters. Bijvoorbeeld vijf clusters: 1. Privaatrecht 2. fysiek domein 3. sociaal domein 4. Wo0, en 5. algemeen/overig. Een jurist kan in meerdere domeinen tegelijkertijd zitten. Binnen de domeinen kunnen afspraken gemaakt worden over samenwerking, verdeling van taken, bijhouden van</p>	<p>De formatie is verruimd, wat heeft bijgedragen aan een hogere juridische kwaliteit.</p> <p>Er wordt actief, creatief en flexibel personeelsbeleid gevoerd. Concreet zijn de volgende stappen gezet:</p> <ol style="list-style-type: none"> Er is een jurist die werd ingehuurd in vaste dienst gekomen. Vacatures worden uitgezet en gedeeltelijk opgevuld. Er is een groeifunctie gecreëerd, met daarin meer ondersteunende taken. Er is al veel aandacht voor doorgroeimogelijkheden voor vast personeel. De vacatures maken dat er ontwikkelkansen en doorgroeimogelijkheden ontstaan en worden benut voor de medewerkers, bijvoorbeeld de jurist sociaal domein en de juridisch controller. Er is ingezet op clustering, meer generalisten en overlap van taakvelden om kwetsbaarheid binnen de eenheid te verminderen. Uitbreiding van de formatie privaatrecht met een junior/medior functie maakt de functie minder kwetsbaar. Daar waar nodig wordt ingehuurd.

<p>duidelijk belegd en verdeeld over de juridische formatie. Het is niet altijd duidelijk wie verantwoordelijk is voor de advisering op bepaalde deelterreinen, zoals: burgerzaken en verkeer. Op dit moment hebben eenheden/beleidsvelden zoals HR, burgerzaken en verkeer geen aanspreekpunt bij JZ (de eenheid juridische zaken). Als er vragen spelen op deze terreinen is het vaak niet duidelijk welke jurist ze kunnen benaderen. Daarnaast draagt dat eraan bij dat juristen soms niet tijdig betrokken worden.</p> <p>De samenwerking tussen de juristen wordt nog niet altijd als optimaal ervaren komt uit interviews naar voren.</p> <p>De manager JZ is geen jurist en wordt nu soms wel in de positie geplaatst waarin het van belang is om juridisch inhoudelijk mee te denken.</p>	<p>ontwikkelingen en verbeteren van juridische kwaliteit. (dit kan nader uitgewerkt worden in het juridisch kwaliteitszorgplan.)</p> <p>Stem de taakverdeling binnen JZ beter af en verdeel de taken efficiënter over de juridische formatie. Verken of het verruilen van juridische capaciteit voor ondersteunende capaciteit de effectiviteit en efficiëntie binnen de eenheid kan vergroten. Veel van de taken die zien op klachtencoördinatie, publicatie regelingen, Woo, de bezwaarprocedure en aansprakelijkstelling zijn immers van administratieve aard. Zorg ervoor dat er ook geen juridisch inhoudelijke invulling gegeven wordt aan de rol van manager JZ, als de manager zelf geen jurist is. De functie van manager zou vooral moeten zien op organiseren en faciliteren van de werkzaamheden. Zorg ervoor dat jurist met inhoudelijke kennis bij de juiste overleggen zit.</p> <p>Geef meer prioriteit aan juridische advisering en juridische kwaliteitszorg ten opzichte van de andere taken van JZ.</p>	
--	--	--

2. Procesbeschrijvingen, werkinstructies en/of formats/sjablonen

Bevindingen / knelpunten	Aanbevelingen	Doorgevoerde of gestarte verbeteringen
<p>De organisatie beschikt maar zeer ten dele over procedurebeschrijvingen. Voorbeelden van knelpunten die volgen uit onvoldoende procedurebeschrijvingen zijn dat:</p> <ul style="list-style-type: none"> - het vierogenprincipe niet wordt toegepast; - dat het advies van JZ niet (tijdig) wordt gevraagd; 	<p>Maak meer procesbeschrijvingen; dat kan op verschillende manieren bijdragen aan hogere juridische kwaliteit. Procesbeschrijvingen kunnen bijvoorbeeld worden gebuikt om:</p> <ul style="list-style-type: none"> - juridische controle op stukken te waarborgen; 	<p>Er is een organisatiebreed project aangevangen om werkprocessen op te stellen, vast te leggen en te beheren. Er zijn proceseigenaren en procesmanagers benoemd. Per vakeenheid worden dit jaar in ieder geval de drie belangrijkste werkprocessen vastgesteld. Daarnaast zijn de volgende verbeteringen doorgevoerd:</p>

<ul style="list-style-type: none"> - stukken niet tijdig, niet goed, en niet op een consistente wijze worden aangeleverd bij JZ ihkv bijvoorbeeld de bezwaarprocedure of Woo-procedure, omdat er geen eenduidig beeld bestaat over de wijze van aanlevering; - stukken niet worden ondertekend omdat dat nu een verantwoordelijkheid is van de steller en dat gaat regelmatig fout; - niet duidelijk is wat er moet gebeuren als juridisch adviseur en steller van een stuk of bestuurder het niet eens zijn met elkaar. <p>Over verschillende onderwerpen ontbreken instructies en protocollen of deze zijn voor verbetering vatbaar en er zijn verschillende standaard brieven waarvoor een sjabloon ontbreekt.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - taakafbakening en verantwoordelijkheidsverdeling tussen JZ en vakeenheden te verankeren; - te komen tot effectievere en efficiëntere manieren van (samen)werken; - behandeltermijn voor taken en taakonderdelen vast te leggen. <p>Maak of actualiseer werkinstructies en protocollen. Werkinstructies, protocollen en handboeken dienen voornamelijk om instructies mee te geven voor de uitvoering van taken.</p> <p>Enkele voorbeelden van werkinstructies die opgesteld of geactualiseerd op geoptimaliseerd moeten worden zijn de volgende:</p> <ul style="list-style-type: none"> - geheimhoudingsprotocol (inclusief implementatie geheimhoudingsregister); - behandeling van ingebrekestellingen; - het vragen van een zienswijze aan de raad ihkv artikel 169, vierde lid, Gemeentewet; - wijzigen en intrekken van regelingen; - de instructies voor het schrijven van college- en raadsvoorstellen. <p>Enkele voorbeelden van brieven waarvoor een sjabloon wenselijk is, zijn:</p> <ul style="list-style-type: none"> - bieden van hersteltermijnen; - opschorten of verlengen van de beslistermijn; - afdoening herhaalde aanvragen; - buitenbehandelingstellingen; - besluit dwangsom i.v.m. niet tijdig beslissen). 	<ul style="list-style-type: none"> - In het nieuwe organisatiebesluit is de verantwoordelijkheidsverdeling tussen verschillende eenheden beter uitgewerkt. - Het format van het college- en raadsvoorstel is aangepast met het oog op publicaties van regelgeving. <p>Daarnaast is met de volgende verbeteringen een aanvang gemaakt:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Het geheimhoudingsprotocol wordt geüpdatet. - Voor het nieuwe Team MOO worden werkprocessen ingericht in Join en sjablonen gemaakt in Templafy.
--	--	--

	<p><i>* Soms is een procesbeschrijving of juist een sjabloon/format het meest geschikt om werkinstructies in op te nemen. In procesbeschrijvingen kan naar de werkinstructies worden verwezen en andersom.</i></p>	
3. Verbeter juridische basiskennis binnen vakeenheden		
Bevindingen / knelpunten	Aanbevelingen	Doorgevoerde of gestarte verbeteringen
<p>Uit de interviews kwam naar voren dat de juridische basiskennis op de vakeenheden regelmatig als ondermaats wordt ervaren en dat er ook niet altijd voldoende besef is op de vakeenheden van de eigen verantwoordelijkheid voor juridische kwaliteit en van de gevallen waarin het nodig is om juridische advies te vragen. Op de vakeenheden zijn relatief weinig medewerkers aanwezig met veel juridische affiniteit of verantwoordelijkheidsgevoel voor juridische kwaliteit.</p> <p>Daar komt bij dat er in Wassenaar geen enkele jurist in het MO zit en ook niet tussen de sleutelfunctionarissen en ook nauwelijks tussen de strategen. Dat draagt eraan bij dat er soms onvoldoende inzicht en bewustzijn is van de situaties waarin JZ betrokken moet worden.</p> <p>Uit de interviews maken we bovendien op dat er binnen de vakeenheden niet altijd voldoende bewustzijn aanwezig is van nieuwe regelgeving en jurisprudentie. Het beeld komt naar voren dat de implementatie van nieuwe wetgeving organisatiebreed c.q. het volgen van relevante</p>	<p>Vergroot de juridische basiskennis op de vakeenheden. Dat kan bijvoorbeeld worden bereikt door cursussen, meer contact met juristen, meer en duidelijkere procesbeschrijvingen en instructies, meer sjablonen en meer informatie beschikbaar stellen via intranet. De cursussen kunnen fysiek worden gegeven of digitaal via de Wassenaar academy, zowel voor zittende als nieuwe medewerkers. Maak daarnaast afspraken over het geambieerde aantal medewerkers met juridische affiniteit dat onderdeel uit zou moeten maken van de formatie van de vakeenheid. Werf en benoem juridisch aandachtsfunctionarissen op de vakeenheden als dat van toegevoegde waarde is. En verbeter de samenwerking met medewerkers met juridische kennis en vaardigheden buiten de eenheid JZ, zoals: privacy officer, inkoopadviseur en planbegeleider.</p> <p>Juridische aandachtsfunctionarissen kunnen de slagkracht van de eenheid JZ en de juridisch controller aanzienlijk vergroten. Beleg eerstelijns verantwoordelijkheid voor de juridische kwaliteit duidelijker op vakeenheid en</p>	<p>Er is een juridische basiscursus opgesteld door JZ. Er zijn plannen om deze cursus te gaan geven aan zowel zittend personeel als nieuw personeel. De cursus is recent voor het eerst gegeven als onderdeel van het onboarding programma voor de eenheid MOO.</p> <p>De eerstelijns verantwoordelijkheid voor juridische kwaliteit is ook uitgeschreven in het nieuwe organisatiebesluit.</p>

<p>actuele ontwikkelingen, onvoldoende helder is belegd binnen de organisatie.</p> <p>In de jaarverslagen van de bezwarencommissie komt al meerdere jaren de aanbeveling terug dat de zorgvuldige voorbereiding en motivering van besluiten verbetering verdienen.</p>	<p>vergroot besef van die verantwoordelijkheid. Dat kan bijvoorbeeld door die verantwoordelijkheid te benoemen procesbeschrijvingen en werkinstructies.</p> <p>Creëer meer besef bij de eenheid JZ voor de verantwoordelijkheid om de vakeenheid te faciliteren bij het verhogen van de juridische kwaliteit. Maak daar capaciteit voor vrij en beleg die verantwoordelijkheid duidelijk.</p> <p>Uiteraard kunnen veel van de aanbevelingen onder juridische kwaliteitszorg (punt 8) ook een bijdrage leveren aan het verbeteren van de basiskennis op de vakeenheden, zoals: platform juridisch kwaliteit, juridische kwaliteitszorgplan en juridische opleidingsstrategie.</p>	
--	--	--

4. Verbeter adviesvaardigheden

Bevindingen / knelpunten	Aanbevelingen	Doorgevoerde of gestarte verbeteringen
<p>Uit de interviews kwam naar voren dat verbetering van de adviesvaardigheden van juristen soms wenselijk wordt geacht. Zo wordt soms ervaren dat de focus van de jurist te veel ligt op het toetsen van de rechtmatigheid. Sommige medewerkers van vakeenheden hebben het gevoel dat juristen te veel zeggen wat niet mogelijk is en niet benoemen wat wel mogelijk is</p>	<p>Vergroot de adviesvaardigheden van juristen. Bijvoorbeeld door middel van:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Het organiseren van intervisie binnen JZ. - Het vragen van feedback op juridische adviezen of 360° feedback. - Cursussen voor juristen (Er wordt dit jaar een inhouse cursus adviesvaardigheden georganiseerd bij JZ) - Een opleidingsplan voor juristen. - Aandacht aan besteden tijdens beoordelingsgesprekken. 	<p>In de Organisatieregeling is opgenomen dat adviezen niet vrijblijvend zijn, maar zichtbaar moeten worden meegewogen.</p> <p>(Er wordt dit jaar een inhouse cursus adviesvaardigheden georganiseerd bij JZ)</p> <p>Er wordt een juridisch vakberaad georganiseerd waarin juristen met elkaar kunnen sparren over over juridische vraagstukken en de wijze van adviseren.</p>

	Als de jurist aan het begin van de opgave wordt betrokken zijn kan er meer meegedacht worden in mogelijkheden. Als de jurist op het laatste moment betrokken wordt, krijgt de interactie automatisch meer het karakter van een toets op rechtmatigheid. En als de verbinding beter is en mensen elkaar beter kennen, is het ook waarschijnlijk dat juristen er beter in zullen slagen om te adviseren op een manier die aansluit bij de steller van de vraag.	
--	---	--

5. Regievoering op inwinnen extern juridische advies

Bevindingen / knelpunten	Aanbevelingen	Doorgevoerde of gestarte verbeteringen
Door de vakeenheden wordt regelmatig advies ingewonnen bij advocatenkantoren. Het gaat jaarlijks om ongeveer € 300.000,- en 100 facturen en er zit licht stijgende lijn in die kosten. Er is weinig regie op het inwinnen van extern juridisch advies. In vrijwel alle gevallen kiest de vakeenheid zelf waar ze advies inwint, op die keuze vindt geen regie plaats. In de uitzonderingsgevallen dat JZ wordt geconsulteerd is dat vooral voor inhoudelijke afstemming over de vraagstelling en over het advies van het advocatenkantoor.	<p>Organiseer meer regie en betrokkenheid van JZ bij het advies inwinnen bij advocatenkantoren of juridisch adviesbureaus. Uitgangspunt moet zijn dat alleen extern juridische advies wordt ingewonnen na raadplegen van JZ.</p> <p>Dat kan de volgende voordelen opleveren:</p> <ul style="list-style-type: none"> - efficiënte inzet van de interne juristen; - inkaderen en preciseren van de aan de externe advocaat/jurist te geven; opdracht (vraagarticulatie); - in huis ontwikkelen van kennis en ervaring; - beperken van de kosten van externe advocatuur. 	In het jaarplan van de eenheid JZ is een raamovereenkomst opgenomen als actiepoint.

6. Verbinding tussen JZ en eenheden; zichtbaarheid en bereikbaarheid JZ

Bevindingen / knelpunten	Aanbevelingen	Doorgevoerde of gestarte verbeteringen
Uit de interviews kwam naar voren dat de zichtbaarheid en bereikbaarheid verbetering verdienen. Dat draagt eraan bij dat juristen niet tijdig worden benaderd voor advies.	Benoem binnen JZ een of enkele contactpersonen per vakeenheid, zodat elke vakeenheid over een of enkele aanspreekpunten bij JZ beschikt.	Er is al op verschillende manieren ingezet op het verbeteren van de zichtbaarheid en bereikbaarheid van JZ:

<p>Zo was niet altijd voor iedereen binnen de organisatie duidelijk wie er werken bij JZ, welke jurist je waarvoor kunt benaderen, welke expertise er wel en niet zit bij JZ, hoe je JZ het best kunt benaderen, bij welke vraagstukken JZ behulpzaam kan zijn en op welke manieren JZ kan helpen.</p> <p>Op dit moment hebben eenheden/beleidsvelden zoals HRM, burgerzaken en verkeer geen aanspreekpunt bij JZ. Als er vragen spelen op deze terreinen is het vaak niet duidelijk welke jurist ze kunnen benaderen.</p> <p>De intranetomgeving bevat basale informatie, onder andere over de bezwaarprocedure, de Wet open overheid, de klachtprocedure, juridische advisering en aansprakelijkheid en verzekeringen, maar deze informatie is vaak niet volledig en actueel.</p> <p>De informatie die juristen delen in het smoelenboek is voor verbetering vatbaar.</p> <p>Juristen zijn weinig aanwezig op de vakafdelingen en schuiven over de volle breedte genomen weinig aan bij overleggen binnen de eenheid die ze adviseren. Dat draagt bij aan een gebrek aan verbinding tussen JZ en de eenheden.</p> <p>Daarnaast was in de interviews regelmatig het geluid te horen dat het soms lang kan duren</p>	<p>De juridisch contactpersoon voor een vakeenheid dient regelmatig aan te sluiten bij overleggen van de vakeenheid en gezicht regelmatig te laten zien op de vakeenheid. Daarnaast kan het benoemen van contactpersonen bijdragen aan het vervullen van de wens dat juristen eerder betrokken worden bij opgaven. De contactpersoon zal ook beter weten wat er speelt op de vakeenheid. De contactpersoon kan eerder bijsturen, eerder meedenken in oplossingen, heeft meer tijd om te adviseren, er hoeven geen of minder fouten in een laat stadium te worden hersteld.</p> <p>Zichtbaarheid kan verder worden vergroot door:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Het smoelenboek beter invullen. - Proactief kennis delen, bijvoorbeeld d.m.v. een periodieke nieuwsbrief van JZ (is recent mee gestart). - Beter invullen omgeving JZ op intranet. - Juridische cursus, waarin ook aandacht is voor de werkwijze van JZ en het voorstellen van juristen. - Benoem juridisch aandachtsfunctionarissen bij de vakeenheden. - Juridisch platform. - Agenda's in outlook beter bijhouden. - Manage verwachtingen door af te stemmen over de termijn waarbinnen advies wordt uitgebracht. 	<ul style="list-style-type: none"> - Auto-reply mails van juristen die niet als uitnodigend werden ervaren om advies te vragen zijn aangepast. - Agenda's in outlook van juristen zijn conform instructie bijgewerkt ihkv bereikbaarheid. - Smoelenboek op intranet is bijgewerkt door juristen om zichtbaarheid JZ te vergroten. - Eerste wijzigingen aangebracht op intranetpagina JZ. - De nieuwe Sociaal Domein jurist werkt, naar het voorbeeld van de VTV-jurist, een dag per week bij de eenheid MOO.
--	--	---

voordat JZ met een antwoord komt of reageert op een vraag.	Breng het projectmatig en activiteitgericht/opgavegericht werken beter in de praktijk, door daar beter op te sturen als managers en strategen, het belang ervan vaker te benoemen in overleggen, de procesbeschrijvingen en instructies daarover te verbeteren en deze meer met elkaar te delen.	
--	--	--

7. Juridische control en kwaliteitszorg

Bevindingen / knelpunten	Aanbevelingen	Doorgevoerde of gestarte verbeteringen
<p>Juridische kwaliteitszorg staat in de kinderschoenen, er is veelal sprake van reactief adviseren en minder proactief, er wordt weinig lering getrokken uit bezwaarprocedures.</p> <p>Juridische kwaliteitszorg heeft nog maar beperkt een systematisch en cyclisch karakter. Er is geen sprake van een periodiek juridisch kwaliteitszorgplan waarin prioriteiten worden benoemd en planningen worden gemaakt om de juridische kwaliteit te verbeteren. De ambtelijke organisatie kent geen juridische opleidingsstrategie.</p> <p>Ook is er beperkt sprake van richtlijnen en kaders voor juridische kwaliteitszorg binnen de gemeentelijke organisatie. Dat heeft erin geresulteerd dat er de afgelopen jaren weinig juridische kwaliteitszorg van de grond is gekomen.</p> <p>De formatieve ruimte voor de functie juridisch controller is beperkt met 18 uur per week. Veel</p>	<p>Leg de nadruk bij juridische kwaliteitszorg op het creëren van betere randvoorwaarden. Richt de juridische kwaliteitszorg niet alleen op de inhoud, maar ook de organisatorische vormgeving (kennis, bewustzijn, sturing en processen) én de cultuur die ervoor zorgen dat de juiste inhoud wordt geleverd.</p> <p>Richt een juridisch platform op. Er dient periodiek binnen verschillende gremia afstemming te worden gezocht over juridische kwaliteit, waarvoor een zekere overlegstructuur geboden is. Denk bijvoorbeeld aan overleg met: juristen, concerncontroller, griffie, strategen, MO, privacyofficer, inkoopadviseur, et cetera. De juridisch controller zou dit kunnen organiseren. Met de term platform juridische kwaliteit doelen we op de totale overlegstructuur van al die verschillende gremia. Naast overleggen binnen de gemeente, kan ook verbinding worden gelegd met overlegstructuren en collega's buiten de gemeente. Organiseer als onderdeel van het juridisch platform een integraal periodiek</p>	<p>Inmiddels is een juridisch controller aangesteld voor 0,5 fte die juridische kwaliteitszorg in het takenpakket heeft. Er is een aanvang gemaakt met een juristenoverleg en een nieuwsbrief. Ook is er verbinding gelegd met een regionaal juristen overleg. De Juridisch controller is gestart met het delen van een juridische nieuwsbrief.</p> <p>In artikel 17 van de op 11 juni 2024 vastgestelde organisatiebesluit zijn een aantal zaken met betrekking de verantwoordelijkheid voor, samenwerking aan, en waarborging van de juridische kwaliteit verhelderd:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Eerstelijns verantwoordelijkheid voor juridische kwaliteit is belegd bij de eenheid die de taak uitvoert. - De norm is vastgelegd dat tijdig (juridisch) advies wordt ingewonnen. - Er is een Escalatieladder opgenomen, in geval van verschil van mening. - Het vierogenprincipe is vastgelegd als norm.

<p>tijd van de juridisch controller gaat naar een reactieve controle achteraf terwijl de meeste winst wat betreft juridische kwaliteit is te behalen in een eerder stadium, door het creëren van betere randvoorwaarden. De medewerker die de rol van juridisch controller vervult is daarnaast meer beperkt als vraagbaak voor de juristen, betrokkenheid bij complexe, belangrijke dossiers en advisering bij de belangrijkste vraagstukken die naar voren komen bij het vervullen van de rol van juridisch controller, omdat de medewerker een rol vervult als contactpersoon Woo.</p> <p>Er is nog geen verbinding gelegd tussen juridische kwaliteitszorg en de VIC.</p> <p>Er zijn geen aandachtsfunctionarissen juridische kwaliteit benoemd op de vakeenheden.</p> <p>De ambtelijke organisatie heeft lange tijd niet over een juridisch controller beschikt.</p> <p>Het juridisch perspectief wordt maar weinig betrokken bij het bepalen van strategie en juristen zitten maar weinig aan tafel als de koers wordt bepaald bij het aanvliegen van opgaven en er nog alternatieven mogelijk zijn. In de praktijk zorgt dat er soms voor dat het juridisch perspectief onvoldoende meegewogen wordt en de juridische kaders niet tijdig in acht genomen worden.</p>	<p>organisatiebreed overleg met vertegenwoordiging van relevante vakeenheden voor afstemming, ontwikkeling en kennisoverdracht op het gebied van juridische kwaliteitszorg. Deelnemers zijn juridisch aandachtsfunctionaris en hebben een actieve rol bij signalering en verbetering van juridische kwaliteit.</p> <p>Stel periodiek (jaarlijks of tweejaarlijks) een juridisch kwaliteitszorgplan op, waarin een cyclisch proces van kwaliteitszorg vorm krijgt met aandacht voor planning, uitvoering en evaluatie. In een juridisch kwaliteitszorgplan kan benoemd worden wie verantwoordelijk zijn voor het bijhouden en delen van bepaalde ontwikkelingen, zoals jurisprudentie, nieuwe wet- en regelgeving, nieuwe handreikingen, nieuwe samenwerkingsafspraken en andere juridische ontwikkelingen. Geef een systematisch en cyclisch karakter aan de juridische kwaliteitszorg. Zoek als juridisch controller aansluiting bij de verbijzonderde interne controle (VIC). Mogelijk kan het kwaliteitszorgplan (op termijn) onderdeel worden van de VIC-rapportage.</p> <p>Werk een juridische opleidingsstrategie uit, bijvoorbeeld in het juridische kwaliteitszorgplan. Daarin kan bijvoorbeeld worden vastgelegd welke juridische kennis en vaardigheden verbetering behoeven om taken goed uit te voeren en hoe aan verbetering van die kennis en vaardigheden wordt gewerkt.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - De norm is vastgelegd dat adviezen worden opgenomen in voorstellen aan het bestuur.
---	---	---

8. Publicaties

Bevindingen / knelpunten	Aanbevelingen	Doorgevoerde verbeteringen
<p>Het proces van publicaties in het bijzonder heeft verhoogde aandacht vanwege een incident met een gebrekkige publicatie en een motie hiertoe van de raad.</p> <p>Er zijn 28 regelingen die alsnog gepubliceerd moeten worden in het elektronische gemeenteblad, bijvoorbeeld:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Inkoopbeleid Gemeente Wassenaar 2017; - Beleidsregels Maatschappelijke ondersteuning gemeente Wassenaar 2017; - Beleidsregels Bestuurlijke Boete Pw, IOAW en IOAZ; - Privacybeleid gemeente Wassenaar. <p>Soms kan er twijfel bestaan of bekendmaking van stukken verplicht is. Beleidsplannen bevatten niet altijd bekend te maken beleidsregels en andersom bevatten nota's of plannen wel bekend te maken beleidsregels. Nu wordt bij twijfel niet overgegaan tot publicatie, denk bijvoorbeeld aan:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Geheimhoudingsprotocol - Beleidsplan sociaal domein Wassenaar - Aanwijzingsbesluit FG <p>Incidenteel is gebleken dat een gebrekkig wijzigingsbesluit publicatie zelfs onmogelijk maakt, waardoor een aangepast besluit opnieuw ter besluitvorming moet worden voorgelegd.</p>	<p>Verbeter het proces van bekendmakingen, maak een procesbeschrijving en een werkinstructie. Beleg de ondertekening van collegebesluiten centraal.</p> <p>Zorg voor een tijdige juridische toets voorafgaand aan besluitvorming om publicatie te bevorderen.</p>	<p>Het onderzoek is in de afrondende fase. De taak het 28-tal regelingen of besluiten alsnog zo nodig bekend te maken is belegd. Het format van college- en raadsvoorstellen is al aangepast om meer nadruk te vragen voor de vraag of het besluit gepubliceerd moet worden. De juridisch controller heeft recent een cursus wetgevingstechniek gevolgd wat een juiste publicatie en intrekking van publicatie ten goede komt.</p>

9. Kwaliteit van college- en raadsvoorstellen

Bevindingen / knelpunten	Aanbevelingen	Doorgevoerde verbeteringen
<p>De kwaliteit van de raadsvoorstellen laat te wensen over, de raad heeft hier een motie over ingediend en de griffie geeft met regelmaat een terugkoppeling van ten dele terugkerende punten. Verder bestaat er ergernis over schrijffouten in de voorstellen die afbreuk doen aan de kwaliteit en leesbaarheid. Dit leidt af van een inhoudelijk debat.</p>	<p>Pas de formats voor de bestuursvoorstellen verder aan met aandacht voor voorstellen met gefaseerde besluitvorming. Benoem de fasen van besluitvorming en het tijdpad in het voorstel en in welke fase van besluitvorming je zit. Check op juiste beslispunten in de voorstellen.</p> <p>Om de kwaliteit van de college- en raadsvoorstellen te verbeteren kan het instellen van een leesclub bevorderlijk werken. De leesclub toetst college- en raadsvoorstellen op opbouw, taal en de opvolging van de instructies. Het is van belang dat elk voorstel volledig en kritisch worden tegengelezen door (minimaal) één persoon. De voorstellen worden dus verdeeld over de leden van de leesclub. Kanttekening is wel dat het veel ambtelijke capaciteit kan kosten en bovendien de besluitvorming kan vertragen.</p> <p>Eventueel zou dit instrument ook periodiek ingezet kunnen worden. Een alternatief zou kunnen zijn het benoemen van ervaren medewerkers in de rol van schrijfbassadeur schrijfcoach. Zij kunnen facultatief benaderd worden om tegen te lezen. Ook het herhaaldelijk aan blijven bieden van de schrijftraining college- en raadsvoorstellen kan bevorderend werken.</p>	<p>Een juridisch kader is opgenomen in raadsvoorstellen, gelijk aan collegevoorstellen, er heeft een schrijfcursus plaatsgevonden kort na de ontvlechting van de WODV die specifiek is gericht op het schrijven van bestuursvoorstellen, er sluit een jurist, sinds kort de juridisch controller, aan bij het ambtelijk overleg voorafgaand aan de bestuurlijke route van college- en raadsvoorstellen, de steller van het stuk sluit hier ook bij aan.</p> <p>Er is een herhaalschrijfcursus geweest op 19 maart jl. van Van Loo en Eck voor het maken van college- en raadsvoorstellen.</p> <p>De griffie geeft maandelijks een terugkoppeling op raadsvoorstellen. De juridisch controller neemt deze bevindingen mee.</p> <p>Voor de bekendmaking van besluiten tot vaststelling van algemeen verbindende voorschriften, besluiten van algemene strekking, beleidsregels, mandaatbesluiten en aanwijzingsbesluiten is het format van het college- en raadsvoorstel aangepast in Templafy. Hiermee wordt bewustwording beoogd voor bekendmaking hiervan</p>