

OPENBAAR MINISTERIE

Parket Centrale Verwerking Openbaar Ministerie

Postbus 8533, 3503 RM Utrecht

Hojel City Center, gebouw D
Graadt van Roggenweg 300
3531 AH Utrecht
T +31 88 699 66 66
www.om.nl

Datum 20 januari 2022
Onderdeel **Beleid en Strategie (Sectie Wob)**
Ons kenmerk Z-21-050552
Uw kenmerk -
Bijlage(n) - Inventarislijst
- (Gedeeltelijk) openbaar gemaakte documenten
Onderwerp Uw Wob-verzoek van 20 oktober 2021

Bij beantwoording de datum en
ons kenmerk vermelden.

Geachte

Bij brief van 20 oktober 2021, ontvangen op 21 oktober 2021, heeft u met een beroep op de Wet openbaarheid van bestuur (hierna: Wob) informatie verzocht over de hoorplicht in procedures op grond van de Wet administratiefrechtelijke handhaving verkeersvoorschriften (hierna: WAHV).

U refereert aan een arrest van het gerechtshof Arnhem-Leeuwarden van 30 januari 2020, waaruit blijkt dat het Openbaar Ministerie onderkent dat de hoorplicht niet naar behoren wordt nageleefd en dat bij de leiding van Parket CVOM aandacht is gevraagd voor het niet naleven van de hoorplicht.

U vraagt om u de volgende informatie, neergelegd in documenten, te verstrekken:

- *notities of documenten waaruit de klacht van de (gemachtigde van de) advocaat-generaal in het hiervoor aangehaalde arrest blijkt;*
- *notities of documenten die naar aanleiding van deze klacht zijn opgemaakt;*
- *verslagen, notulen of andere documenten waaruit blijkt dat er binnen het parket CVOM aandacht is (gevraagd) voor de naleving van de hoorplicht;*
- *de verstuurde uitnodigingen voor hoorzittingen in het kader van administratief beroepsprocedures op basis van de WAHV in 2016, 2017, 2018, 2019 en 2020;*

- *verslagen, notulen of andere documenten met betrekking tot het verdwijnen van de tekst "Eventueel kunt u aangeven of u uw beroep telefonisch wilt toelichten (gehoord worden). Vermeld dit dan in uw brief samen met het telefoonnummer waarop u tijdens kantooruren bereikbaar bent" door invoering van het nieuwe uiterlijk van de inleidende beschikkingen, die worden verzonden door het CJIB, per 11 juli 2017;*
- *beleid en interne instructies ten aanzien van de hoorplicht in WAHV-zaken."*

De ontvangst van uw verzoek is schriftelijk bevestigd bij brief van 9 november 2021. In deze brief is tevens de termijn van de behandeling van uw verzoek met vier weken verdaagd.

Op 14 december 2021 heeft een medewerkster van de afdeling Beleid en Strategie van Parket CVOM, telefonisch contact met u opgenomen over de behandeling van uw Wob-verzoek. Afsproken is dat de beslistermijn (nogmaals) wordt verlengd tot 13 januari 2022 omdat het niet mogelijk is om voor het einde van de beslistermijn op uw verzoek te beslissen.

Wettelijk kader

Uw verzoek valt onder de reikwijdte van de Wob. Uitgangspunt van de Wob is dat er, in het belang van een goede en democratische bestuursvoering, een recht op openbaarmaking van informatie bestaat. Het bestuursorgaan kan openbaarmaking van informatie achterwege laten wanneer zich (een of meer van) de in artikel 10 en 11 van de wet genoemde uitzonderingsgronden of beperkingen voordoen.

Inventarisatie documenten

Op basis van uw verzoek zijn in totaal 59 documenten aangetroffen. Deze documenten zijn opgenomen in een inventarislijst, die als bijlage bij dit besluit is gevoegd. In dit besluit wordt verwezen naar de corresponderende nummers uit de inventarislijst, zodat per document duidelijk is wat is besloten.

Voor zover u heeft verzocht om de verstuurd uitnodigingen voor hoorzittingen in het kader van administratief beroepsprocedures op basis van de WAHV in 2016, 2017, 2018, 2019 en 2020 openbaar te maken, merk ik op dat enkel aan professioneel gemachtigden - conform vaste formats - uitnodigingen voor hoorzittingen zijn verstuurd. Deze formats zijn op de inventarislijst opgenomen onder nummer 12. Een overzicht van het aantal met professioneel gemachtigden gehouden hoorzittingen in de jaren 2016 tot en met 2020 treft u hieronder aan, waarbij ik opmerk dat op een hoorzittingen meerdere zaken tegelijk worden besproken.

In zaken waarin betrokkenen zijn gehoord, zijn geen uitnodigingen voor hoorzittingen verstuurd. Enkel wordt aan betrokkenen medegedeeld dat zij zullen worden gebeld om hun standpunt toe te lichten. Een overzicht van het aantal met professioneel gemachtigden gehouden hoorzittingen in de jaren 2016 tot en met 2020 treft u hieronder aan.

Jaartal	Aantal gehouden hoorzittingen professioneel gemachtigden
2016	0
2017	58
2018	216
2019	268
2020	388

Jaartal	Aantal gehouden hoorzittingen betrokkenen
2016	0
2017	0
2018	7
2019	204
2020	457

Besluit

Ik heb besloten (deels) aan uw verzoek tegemoet te komen en de informatie waarom u verzocht, opgenomen in de documenten met nummers 1 tot en met 7, 9 tot en met 19, 21 tot en met 27, 29, 30, 33 tot en met 37, 39 tot en met 42, 44, 45 en 47 tot en met 59 (gedeeltelijk) openbaar te maken. De documenten met nummers 8, 20, 28, 31, 32, 38, 43 en 46 weiger ik openbaar te maken. Ik zal mijn besluit hierna onder "motivering" nader toelichten.

Motivering

Op de geïnventariseerde documenten acht ik de volgende weigeringsgronden van toepassing. Voor zover de documenten (gedeeltelijk) openbaar worden gemaakt, staan de gebruikte weigeringsgronden vermeld in de documenten zelf. Voor zover in een document niets staat vermeld, is de informatie geweigerd op grond van artikel 10, tweede lid, aanhef en onder e Wob (eerbiediging van de persoonlijke levenssfeer).

In sommige gevallen is informatie verwijderd omdat die informatie niet binnen de reikwijdte van uw verzoek valt. Deze passages heb ik aangegeven met "Buiten reikwijdte verzoek". De tekst die boven de e-mailcorrespondentie is komen te staan nadat deze correspondentie ten behoeve van de afhandeling van uw verzoek is doorgestuurd (te weten de naam en het dienstonderdeel van de ontvanger), is ook weggelakt omdat dit niet binnen de reikwijdte van uw verzoek valt. Dit is niet als zodanig in de documenten aangegeven.

Eerbiediging persoonlijke levenssfeer

Op grond van artikel 10, tweede lid, aanhef en onder e Wob blijft het verstrekken van informatie achterwege voor zover het belang daarvan niet opweegt tegen het belang van de eerbiediging van de persoonlijke levenssfeer van de betrokken personen.

In de documenten die ik openbaar maak op grond van de Wob staan persoonsgegevens, zoals namen, e-mailadressen, doorkiesnummers en mobiele telefoonnummers van betrokken ambtenaren.

Hoewel ambtenaren in hun beroepshalve functioneren als zodanig niet ten volle een beroep kunnen doen op de eerbiediging van hun persoonlijke levenssfeer, geldt dit volgens vaste jurisprudentie wel voor gegevens als namen en andere naar een persoon te herleiden gegevens. Deze gegevens zijn immers persoonsgegevens en het belang van eerbiediging van de persoonlijke levenssfeer kan zich tegen het openbaar maken van dergelijke informatie verzetten. Van openbaarmaking van namen van ambtenaren kan worden afgezien indien het ambtenaren betreft die niet uit hoofde van hun functie in de openbaarheid treden, tenzij aannemelijk is gemaakt dat het belang van de openbaarheid in het concrete geval zwaarder weegt. Het vorenstaande is anders indien het ambtenaren betreft die gelet op hun positie of functie hebben te aanvaarden dat hun naam openbaar wordt gemaakt.

In de documenten die ik openbaar maak op grond van de Wob weegt het belang van de eerbiediging van de persoonlijke levenssfeer van de betrokken ambtenaren zwaarder dan het algemene, publieke belang van openbaarheid van deze informatie. Daarbij acht ik van belang dat het hierbij niet gaat om ambtenaren die uit hoofde van hun functie in de openbaarheid treden of functie hebben te aanvaarden dat hun naam openbaar wordt gemaakt.

Wat de bereikbaarheid van het bestuursorgaan als zodanig betreft, komt bovendien aan een telefoonnummer of e-mailadres van een individuele ambtenaar een ondergeschikte betekenis toe.

Gelet op het vorenstaande heb ik de hierboven omschreven persoonsgegevens uit de documenten verwijderd.

Persoonlijke beleidsopvattingen in een document voor intern beraad

Artikel 11, eerste lid, Wob bepaalt dat in geval van een verzoek om informatie uit documenten, opgesteld ten behoeve van intern beraad, geen informatie wordt verstrekt over daarin opgenomen persoonlijke beleidsopvattingen.

Uit de wetsgeschiedenis blijkt dat onder het begrip "documenten opgesteld ten behoeve van intern beraad" onder meer moeten worden begrepen: nota's van ambtenaren en hun politieke en ambtelijk leidinggevenden, correspondentie tussen de onderdelen van een ministerie en tussen ministeries onderling, concepten van stukken, agenda's, notulen, samenvattingen en conclusies van interne besprekingen en rapporten van ambtelijke adviescommissies. Ten aanzien van deze stukken moet van de bedoeling om ze als stukken voor intern beraad beschouwd te zien, uitdrukkelijk blijken of men moet deze bedoeling redelijkerwijs kunnen vermoeden. Deze beperking op de informatieverplichting is in de Wob opgenomen omdat een ongehinderde bijdrage van ambtenaren en van hen die van buiten bij het intern beraad zijn betrokken bij de beleidsvorming en -voorbereiding gewaarborgd moet zijn. Zij moeten in alle openhartigheid onderling en met bewindspersonen kunnen communiceren. Staatsrechtelijk zijn slechts de standpunten die het bestuursorgaan voor zijn rekening wil nemen relevant. Onder persoonlijke beleidsopvattingen worden verstaan: meningen, opinies, commentaren, voorstellen, conclusies met de daartoe aangevoerde argumenten.

Verschillende documenten die ik openbaar maak op grond van de Wob zijn opgesteld ten behoeve van intern beraad en bevatten persoonlijke beleidsopvattingen. Om de hiervoor genoemde redenen verstrek ik daarover geen informatie. Ik heb de persoonlijke beleidsopvattingen daarom uit de documenten verwijderd. Voor zover hierbij tevens feiten onleesbaar zijn gemaakt, merk ik op dat deze zo nauw verweven zijn met persoonlijke beleidsopvattingen dat deze feiten niet los daarvan kunnen worden gezien.

Voor zover het concept documenten betreft merk ik op dat deze zijn aan te merken als voorstel van de betrokken functionarissen ten aanzien van de inhoud van die documenten. De informatie in de concepten dient om die reden te worden opgevat als persoonlijke beleidsopvattingen ten behoeve van intern beraad. Deze concept documenten maak ik in het geheel niet openbaar.

Onevenredige benadeling

Op grond van artikel 10, tweede lid, aanhef en onder g van de Wob blijft verstrekking van informatie achterwege voor zover het belang daarvan niet opweegt tegen het belang van het voorkomen van onevenredige bevoordeling of

benadeling van bij de aangelegenheid betrokken natuurlijke personen of rechtspersonen dan wel van derden.

Het document op de inventarislijst genummerd 48 bevat een handtekening. Door openbaarmaking van deze handtekening worden derden in staat gesteld om de handtekening op eenvoudige wijze te vervalsen. Hierdoor wordt misbruik mogelijk gemaakt. In het geval van misbruik zal de betrokkene (zeer) veel moeite moeten doen om te bewijzen dat een kwaadwillende derde zijn handtekening heeft misbruikt, ongeacht of in theorie de bewijslast ligt bij degene die naar aanleiding van de handtekening de identiteit beoordeelt. Ik ben van oordeel dat in dezen het belang van het voorkomen van onevenredige benadeling zwaarder weegt dan het publieke belang van openbaarheid. Ik heb daarom de handtekening uit het document verwijderd.

Daarnaast bevatten meerdere documenten e-mailadressen en telefoonnummers die bedoeld zijn voor intern gebruik binnen Parket CVOM dan wel haar ketenpartners. De openbaarmaking van deze e-mailadressen en telefoonnummers zou met zich mee kunnen brengen dat deze ook door externen gebruikt worden, hetgeen ten koste zou gaan van de efficiëntie van de interne communicatie. Ik ben van oordeel dat in de documenten die ik openbaar maak op grond van de Wob het belang van het voorkomen van onevenredige benadeling zwaarder weegt dan het algemene, publieke belang van openbaarheid. Ik heb daarom de e-mailadressen en telefoonnummers die zijn bedoeld voor intern gebruik uit de betreffende documenten verwijderd.

De documenten op de inventarislijst genummerd 37 en 39 bevatten informatie over de begrote kosten voor de wijziging van de inrichting van de begane grond van het kantoorgebouw van Parket CVOM voor het houden van fysieke hoorzittingen. Derde partijen zouden in toekomstige onderhandelingen met de Staat/Parket CVOM hun voordeel kunnen doen met deze informatie omdat hierdoor inzicht wordt verkregen in de onderhandelingsruimte en inzet van de Staat/Parket CVOM. Openbaarmaking kan zodoende in algemene zin een nadelig effect hebben op de onderhandelingspositie in vergelijkbare situaties. Ik ben van oordeel dat het prijsgeven van deze informatie de Staat/Parket CVOM onevenredig benadeelt en dat het belang van het voorkomen van onevenredige benadeling zwaarder weegt dan het publieke belang van openbaarheid. Ik heb deze informatie daarom uit de hiervoor genoemde documenten verwijderd.

Aanbestedingswet

Op grond van artikel 2.57, eerste lid, van de Aanbestedingswet (hierna: Aw) maakt een aanbestedende dienst informatie die hem door een ondernemer als vertrouwelijk is verstrekt niet openbaar.

De Afdeling bestuursrechtspraak van de Raad van State heeft bepaald dat in artikel 2.57 van de Aw een bijzondere en uitputtende openbaarmakingsregeling is vervat die de Wob opzij zet. Indien de geheimhoudingsplicht van de Aw een beletsel vormt voor het verstrekken van informatie, dient openbaarmaking van die informatie derhalve op grond van de Aw te worden geweigerd en is de Wob daarop niet van toepassing.

De documenten op de inventarislijst genummerd 15 en 18 bevatten informatie over tarieven die in een aanbestedingsprocedure bij de inschrijving vertrouwelijk aan de Staat der Nederlanden zijn verstrekt. Ik weiger deze informatie openbaar te maken op grond van de in artikel 2.57, eerste lid van de Aw opgenomen geheimhoudingsplicht.

Wijze van openbaarmaking

De door mij (gedeeltelijk) openbaar gemaakte documenten treft u als bijlage bij dit besluit in kopie aan.

Ik vertrouw erop u hiermee voldoende te hebben geïnformeerd.

Hoogachtend,

De Minister van Justitie en Veiligheid,
namens de Minister,
Het College van procureurs-generaal,
namens deze,

Wnd. Afdelingshoofd Beleid en Strategie

*Tegen mijn beslissing op uw verzoek kan door belanghebbenden binnen zes weken na dagtekening van deze brief schriftelijk bezwaar worden ingediend bij de minister van Justitie en Veiligheid (per adres: **Parket CVOM, Afdeling Beleid en Strategie, Postbus 8533, 3503 RM Utrecht**). Het bezwaarschrift moet worden ondertekend. Ook moet het bezwaarschrift tenminste de naam en het adres van de indiener, de dagtekening, een omschrijving van het besluit waartegen het bezwaar is gericht en de gronden van het bezwaar bevatten.*

Inventarislijst bij het besluit van 20 januari 2022 met kenmerk Z-21-050552

Nr.	Omschrijving	Oordeel	Weigeringsgrond
1.	Adviesnota 'kennelijk en horen in Wahv-zaken' d.d. 25 januari 2016	Gedeeltelijk openbaren	10.2.e Wob 11 Wob
2.	Acties t.a.v. de inrichting van het hoorproces	Gedeeltelijk openbaren	10.2.e Wob
3.	Advies m.b.t. het horen in de Wahv-procedure van de sectie Wob d.d. 21 november 2016	Gedeeltelijk openbaren	10.2.e Wob 11 Wob Buiten reikwijdte verzoek
4.	E-mailcorrespondentie d.d. 29 november 2016, 10:39 met als onderwerp: FW: horen Wahv	Gedeeltelijk openbaren	10.2.e Wob 11 Wob
5.	Waardestroomanalyse proces Horen Mulder, versie 0.3 d.d. 20 maart 2017	Openbaren	
6.	Werkinstructie Mulder horen versie 12 mei 2017	Gedeeltelijk openbaren	10.2.e Wob 10.2.g Wob
7.	Aanbiedingsformulier MT-overleg 25 juni 2017	Gedeeltelijk openbaren	10.2.e Wob 11 Wob
8.	Impactanalyse hoorplicht administratief beroep binnen de Wahv d.d. 10 juli 2017 (concept)	Weigeren	11 Wob
9.	Impactanalyse hoorplicht administratief beroep binnen de Wahv d.d. 2 augustus 2017	Gedeeltelijk openbaren	11 Wob
10.	E-mailcorrespondentie d.d. 2 augustus 2017, 10:38 met als onderwerp: stukken MT 22082017 impactanalyse horen met als bijlage: Impactanalyse hoorplicht administratief beroep binnen de Wahv d.d. 2 augustus 2017, Werkinstructie Mulder horen versie 12 mei 2017 en aanbiedingsformulier MT-overleg 22 augustus 2017	Gedeeltelijk openbaren	10.2.e Wob
11.	Aanbiedingsformulier MT-overleg 22 augustus 2017	Gedeeltelijk openbaren	10.2.e Wob 11 Wob
12.	Formats brieven eerste en tweede uitnodiging horen	Openbaren	
13.	E-mailcorrespondentie d.d. 19 oktober 2017, 08:27 met als onderwerp: RE: Afstemmen vervolg impactanalyse Horen	Gedeeltelijk openbaren	10.2.e Wob
14.	Overdrachtsdocument Proces Horen Mulder, versie 24 november 2017	Gedeeltelijk openbaren	11 Wob
15.	Uitwerking hoorproces Mulder conform scenario 2, versie 1.1 d.d. 24 november 2017	Gedeeltelijk openbaren	10.2.e Wob 11 Wob 2.57 lid 1 Aanbestedingswet

16.	Oplevering programma en implementatieplan Procesoptimalisatie Mulder 2016-2017, versie 1.1 d.d. 30 november 2017	Gedeeltelijk openbaren	10.2.e Wob Buiten reikwijdte verzoek
17.	E-mailcorrespondentie d.d. 5 december 2017, 22:04 met als onderwerp: RE: MT-overleg 3 oktober - Agenda en bijlagen met als bijlage: uitwerking hoorproces Mulder conform scenario 2, versie 1.1 d.d. 24 november 2017 en aanbiedingsformulier MT-overleg d.d. 12 december 2017	Gedeeltelijk openbaren	10.2.e Wob 11 Wob
18.	MT-agenda en stukken d.d. 12 december 2017	Gedeeltelijk openbaren	10.2.e Wob 11 Wob 2.57 lid 1 Aanbestedingswet Buiten reikwijdte verzoek
19.	Aanbiedingsformulier MT-overleg d.d. 12 december 2017	Gedeeltelijk openbaren	10.2.e Wob
20.	Aanbiedingsformulier MT-overleg december 2017 (concept)	Weigeren	11 Wob
21.	E-mailcorrespondentie d.d. 22 januari 2018, 14:16 met als onderwerp: RE: brief College hoorplicht Wahv met als bijlage: MT-agenda en stukken d.d. 12 december 2017	Gedeeltelijk openbaren	10.2.e Wob 11 Wob
22.	E-mailcorrespondentie d.d. 29 maart 2018, 13:42 met als onderwerp: RE: Antw: Update Horen & Pilot	Gedeeltelijk openbaren	10.2.e Wob 11 Wob
23.	E-mailcorrespondentie d.d. 7 september 2018, 09:38 met als onderwerp: RE: Extra info tav. Jaarplan 2019 - SPOED	Gedeeltelijk openbaren	10.2.e Wob 11 Wob
24.	E-mailcorrespondentie d.d. 18 januari 2019, 11:12 met als onderwerp: Stukken Horen Mulder met als bijlagen aanbiedingsformulier MT-overleg d.d. 12 december 2017 en uitwerking hoorproces Mulder conform scenario 2, versie 1.1 d.d. 24 november 2017	Gedeeltelijk openbaren	10.2.e Wob 11 Wob
25.	E-mailcorrespondentie d.d. 29 januari 2019, 09:25 met als onderwerp: RE: Stukken MT Horen Mulder -SPOED-	Gedeeltelijk openbaren	10.2.e Wob 11 Wob
26.	Horen in Mulderberoepen, Stand van zaken en advies d.d. januari 2020, Notitie n.a.v. agendapunt MT 10-12-2019	Gedeeltelijk openbaren	11 Wob
27.	Hoorplicht, stand van zaken december 2019	Gedeeltelijk openbaren	11 Wob
28.	Aanbiedingsformulier MT-overleg januari 2020 (concept)	Weigeren	11 Wob
29.	Procesvragen fysiek/telefonisch horen	Gedeeltelijk openbaren	11 Wob

30.	E-mailcorrespondentie d.d. 30 april 2020, 17:15 met als onderwerp: Hooplicht OvJ advies appelunit 20200430.dotx met als bijlage adviesnota omtrent hoorplicht OvJ d.d. 30 april 2020 (concept, versie 30 april 2020)	Gedeeltelijk openbaren	10.2.e Wob
31.	Adviesnota omtrent hoorplicht OvJ d.d. 30 april 2020 (concept, versie 30 april 2020)	Weigeren	11 Wob
32.	Adviesnota omtrent hoorplicht OvJ d.d. 30 april 2020 (concept, versie 4 mei 2020)	Weigeren	11 Wob
33.	E-mailcorrespondentie d.d. 1 mei 2020, 14:49 met als onderwerp: Antw: Hooplicht OvJ advies appelunit 20200430.dotx	Gedeeltelijk openbaren	10.2.e Wob 11 Wob
34.	E-mailcorrespondentie d.d. 4 mei 2020, 13:38 met als onderwerp: RE: met als bijlage: adviesnota omtrent hoorplicht OvJ d.d. 30 april 2020 (concept, versie 4 mei 2020)	Gedeeltelijk openbaren	10.2.e Wob
35.	E-mailcorrespondentie d.d. 20 mei 2020, 10:39 met als onderwerp: FW: Hooplicht OvJ advies appelunit 202005.dotx met als bijlage: adviesnota omtrent hoorplicht OvJ d.d. 30 april 2020 (concept, versie 20 mei 2020)	Gedeeltelijk openbaren	10.2.e Wob Buiten reikwijdte verzoek
36.	Adviesnota omtrent hoorplicht OvJ d.d. 30 april 2020 (versie 20 mei 2020)	Gedeeltelijk openbaren	10.2.e Wob 11 Wob
37.	Huisvesting "Horen Mulder"	Gedeeltelijk openbaren	10.2.g Wob
38.	Advies werkgroep implementatieplan hoorplicht d.d. 3 juni 2020 (concept)	Weigeren	11 Wob
39.	Advies werkgroep implementatieplan hoorplicht d.d. 15 juni 2020	Gedeeltelijk openbaren	10.2.e Wob 10.2.g Wob 11 Wob
40.	Impactanalyse aantallen en FTE horen Mulder - BIV 18 juni 2020	Gedeeltelijk openbaren	10.2.e Wob 11 Wob
41.	Visio MT 23 juni 2020	Openbaren	
42.	E-mailcorrespondentie d.d. 8 juli 2020, 09:19 met als onderwerp: overleg CJIB - OM - feitbeschrijving op de feitbeschrijving Mulder	Gedeeltelijk openbaren	10.2.e Wob
43.	Memo over de verplichting tot horen in Mulderzaken d.d. 30 maart 2021 (concept)	Weigeren	11 Wob
44.	E-mailcorrespondentie d.d. 29 april 2021, 15:40 met als onderwerp RE: Inrichting hoorproces: memo maart 2021	Gedeeltelijk openbaren	10.2.e Wob 11 Wob
45.	Memo over de verplichting tot horen in Mulderzaken d.d. 2 juni 2021	Gedeeltelijk openbaren	11 Wob
46.	Oplegger bij de memo d.d. 2 juni 2021 over de verplichting tot horen in Mulderzaken (concept)	Weigeren	11 Wob

47.	E-mailcorrespondentie d.d. 28 juni 2021, 13:40 met als onderwerp: Brief seponeren oude kantonzaken (tbv RInus) en oplegger Horen in Mulderzaken (tbv departement) met als bijlagen: concept brief seponeren oude zaken (oordeel: buiten reikwijdte verzoek), memo over de verplichting tot horen in Mulderzaken d.d. 2 juni 2021 en een oplegger bij de memo over de verplichting tot horen in Mulderzaken van 2 juni 2021 (concept)	Gedeeltelijk openbaren	10.2.e Wob Buiten reikwijdte verzoek
48.	Oplegger d.d. 30 juni 2021 bij de memo d.d. 2 juni 2021 over de verplichting tot horen in Mulderzaken	Gedeeltelijk openbaren	10.2.e Wob 10.2.g Wob 11 Wob
49.	E-mailcorrespondentie d.d. 29 juli 2021, 17:01 met als onderwerp: RE: Doorst: verplichting tot horen in Mulderberoepen	Gedeeltelijk openbaren	10.2.e Wob 11 Wob Buiten reikwijdte verzoek
50.	E-mailcorrespondentie d.d. 13 oktober 2021, 16:01 met als onderwerp: FW: Inrichting hoorproces: memo actualiseren, met als bijlage: e-mailcorrespondentie d.d. 29 april 2021, 15:40 met als onderwerp RE: Inrichting hoorproces: memo maart 2021 en de memo over de verplichting tot horen in Mulderzaken d.d. 30 maart 2021 (concept)	Gedeeltelijk openbaren	10.2.e Wob
51.	E-mailcorrespondentie d.d. 13 oktober 2021, 16:03 met als onderwerp: FW: horen Wahv, met als bijlage: Advies m.b.t. het horen in de Wahv-procedure van de sectie Wob d.d. 21 november 2016	Gedeeltelijk openbaren	10.2.e Wob 11 Wob
52.	E-mailcorrespondentie d.d. 13 oktober 2021, 16:08 met als onderwerp: FW: impactanalyse horen versie 1.0 met als bijlage: Impactanalyse hoorplicht administratief beroep binnen de Wahv d.d. 10 juli 2017 en aanbiedingsformulier MT-overleg 25 juni 2017	Gedeeltelijk openbaren	10.2.e Wob 11 Wob
53.	E-mailcorrespondentie d.d. 13 oktober 2021, 16:12 met als onderwerp: Uitkomst MT-overleg 3 oktober - Horen Mulder met als bijlage: Waardestroomanalyse proces Horen Mulder, versie 0.3 d.d. 20 maart 2017	Gedeeltelijk openbaren	10.2.e Wob
54.	E-mailcorrespondentie d.d. 13 oktober 2021, 16:17 met als onderwerp: FW: Oplevering programma Mulder met als bijlage: Overdrachtsdocument Proces Horen Mulder, versie 24 november 2017, Oplevering programma en implementatieplan Procesoptimalisatie Mulder 2016-2017, versie 1.1 d.d. 30 november 2017 en aanbiedingsformulier MT-overleg december 2017 (concept)	Gedeeltelijk openbaren	10.2.e Wob

55.	E-mailcorrespondentie d.d. 13 oktober 2021, 16:22 met als onderwerp: "FW: brief College hoorplicht Wahv"	Gedeeltelijk openbaren	10.2.e Wob
56.	E-mailcorrespondentie d.d. 13 oktober 2021, 16:24 met als onderwerp: FW: Extra info tav. Jaarplan 2019	Gedeeltelijk openbaren	10.2.e Wob 11 Wob
57.	E-mailcorrespondentie d.d. 13 oktober 2021, 16:28 met als onderwerp: FW: Informatie mbt.Hoopproces, met als bijlagen: Overdrachtsdocument Proces Horen Mulder, november 2017, e-mailcorrespondentie d.d. 20 februari 2017 met als onderwerp: Evaluatie hoorzittingen Mulder (oordeel: buiten reikwijdte verzoek), e-mailcorrespondentie d.d. 29 november 2016, 10:39 met als onderwerp: FW: horen Wahv, e-mailcorrespondentie d.d. 19 oktober 2017, 08:27 met als onderwerp: RE: Afstemmen vervolg impactanalyse Horen, e-mailcorrespondentie d.d. 29 maart 2018, 13:42 met als onderwerp: RE: Antw: Update Horen & Pilot, e-mailcorrespondentie d.d. 22 januari 2018, 14:16 met als onderwerp: RE: brief College hoorplicht Wahv, e-mailcorrespondentie d.d. 7 september 2018, 09:38 met als onderwerp: RE: Extra info tav. Jaarplan 2019 – SPOED, e-mailcorrespondentie d.d. 5 december 2017, 22:04 met als onderwerp: RE: MT-overleg 3 oktober - Agenda en bijlagen, e-mailcorrespondentie d.d. 29 januari 2019, 09:25 met als onderwerp: RE: Stukken MT Horen Mulder -SPOED-, e-mailcorrespondentie d.d. 18 januari 2019, 11:12 met als onderwerp: Stukken Horen Mulder en e-mailcorrespondentie d.d. 2 augustus 2017, 10:38 met als onderwerp: stukken MT 22082017 impactanalyse horen	Gedeeltelijk openbaren	10.2.e Wob
58.	E-mailcorrespondentie d.d. 13 oktober 2021, 16:30 met als onderwerp: FW: Mt stukken 21-01 - Horen bij Mulder met als bijlage: Horen in Mulderberoepen, Stand van zaken en advies d.d. januari 2020, Notitie n.a.v. agendapunt MT 10-12-2019, Adviesnota 'kennelijk en horen in Wahv-zaken' d.d. 25 januari 2016, acties t.a.v. de inrichting van het hoorproces, Impactanalyse hoorplicht administratief beroep binnen de Wahv d.d. 2 augustus 2017, Aanbiedingsformulier MT-overleg januari 2020 (concept)	Gedeeltelijk openbaren	10.2.e Wob 11 Wob

59.	E-mailcorrespondentie d.d. 13 oktober 2021, 16:35 met als onderwerp: FW: Terugkoppeling MT-bespreking Implementatieplan Horen Mulder	Gedeeltelijk openbaren	10.2.e Wob 11 Wob
-----	---	---------------------------	----------------------

Adviesnota 'kennelijk en horen in Wahv-zaken'

Onderwerp : beoordeling OvJ 'kennelijk vs. horen'
Datum : 25 januari 2016
Van : [redacted] (beleid en strategie i/o)

Aanleiding

Vanuit de appelunit en de zittingsvertegenwoordigers zijn signalen gekomen dat een aantal gemachtigden op handige wijze gebruik maakt van de jurisprudentie van het Hof. Het Hof heeft al meerdere malen aangegeven dat de CVOM ten onrechte een zaak als kennelijk heeft aangemerkt en ten onrechte heeft afgezien van het horen. Zie ook bijgevoegd arrest van 4 januari 2016 (WAHV 200.165.481).

Wettelijk kader en huidige werkwijze

Ingevolge artikel 7:16 van de Awb in verbinding met artikel 7, tweede lid, van de WAHV moet de officier van justitie de indiener van het beroepschrift in de gelegenheid stellen te worden gehoord. Hij kan daar alleen van afzien, indien het beroep kennelijk niet-ontvankelijk of kennelijk ongegrond is, de betrokkene niet gehoord wil worden of de officier van justitie hem volledig gelijk geeft (artikel 7:17 van de Awb).

[redacted]

11 Wob

Advies

Op grond van de wettelijke verplichting tot horen, in combinatie met signalen vanuit de appelunit en de zittingsvertegenwoordigers, is het advies vanuit B&S om [redacted]

11 Wob

[redacted]

Zoals eerder aangegeven is het advies dan ook om [redacted]

11 Wob

[redacted]

Datum	Actie	Vervolg
jan-16	Adviesnota kennelijk horen	Start horen beroepsgemachtigden
okt-17	Scenario's aan MT voorgelegd	MT besluit: uitwerken scenario 2 (mededeling in individuele zaak via verzuimbrief)
dec-17	Uitwerking scenario 2 aan MT voorgelegd	MT besluit: start (pilot) scenario 2
apr-18	Impactanalyse n.a.v. pilot scenario 2	MT besluit: structureel brief uitsturen + 6 fte horen burgers
? jan-19	stelt pva op horen burger DLV	Structureel uitsturen van brief uitgesteld
aug-19	Pva opgeleverd: pilot DLV	2 weken proefdraaien, verwachting 20% hoorverzoek
nov-19	Resultaat pilot DLV	Pilot vroegtijdig gestopt, praktisch 40% hoorverzoek
dec-19	Navraag stand van zaken =	6 fte opgelost in horen van beroepsgemachtigden, capaciteitsgebrek blokkeert aanpassing proces.
	Navraag stand van zaken =	In de analoge stroom worden in de brief geen verwijzingen gemaakt, tot op heden, omdat ook daar geen capaciteit voor beschikbaar is gesteld.

Horen in de Wahv-procedure

*Advies m.b.t. het horen in de Wahv-procedure van de sectie Wob
21 november 2016*

Aanleiding aanbod advies

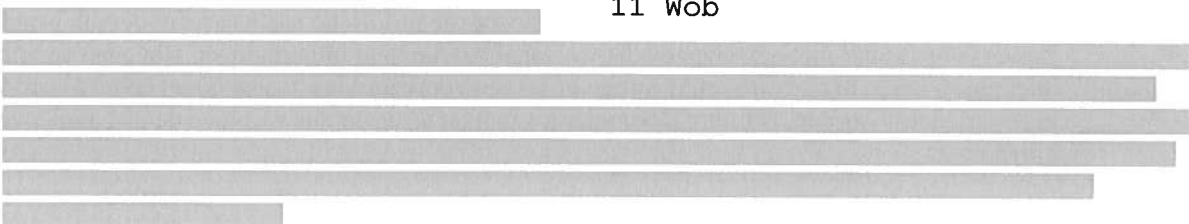
Op 3 november 2016 is er een bijeenkomst geweest waarin enkele medewerkers van cluster Wob 'tips&tricks' over het horen hebben gegeven aan de hoorpoule van Mulder. Tijdens deze bijeenkomst bleek echter dat er ook over de verdere aanpak van het horen bij Mulder nog vragen zijn. Cluster Wob houdt al sinds medio 2013 hoorzittingen in bezwaarprocedures in Wob-zaken. Het gaat hierbij vooral om telefonische hoorzittingen en het betreft voornamelijk zaken waarin zogenaamde repeat players als gemachtigde optreden. Omdat cluster Wob al het nodige uitzoekwerk heeft verricht en de gemachtigden in de Wahv-procedure voor een deel dezelfde gemachtigden zijn als in de Wob-procedure, heeft Cluster Wob aangeboden ter beantwoording van deze vragen dit advies op te stellen. Hieronder volgt direct de samenvatting op de belangrijkste punten, daarna wordt onder 'uitgebreid' dieper op de verschillende onderwerpen ingegaan. Deze onderwerpen zijn: de aanleiding om te gaan horen in de Wob-procedure, telefonisch horen vs fysiek horen – de praktijk bij de Wob, jurisprudentie over telefonisch vs fysiek horen, telefonisch vs fysiek horen – de praktijk bij de Wahv, de uitnodiging – meerdere data, de uitnodiging – verzendadministratie, de uitnodiging – geen opschortende werking, de op de zaak betrekking hebbende stukken, bundelen, opnemen van gesprekken, het telefoonnummer en het hoorverslag.

Samenvatting

Het horen in Wahv-procedures is geregeld in de artikelen 7:16 t/m 7:23 van de Awb (horen in administratief beroep). Deze bepalingen zijn in grote lijnen gelijk aan die van het horen in bezwaarprocedures. Het horen wordt gezien als een essentieel onderdeel van de procedure en er mag dan ook alleen van het horen worden afgezien als het beroep kennelijk niet-ontvankelijk of kennelijk ongegrond is. Omdat het inplannen van een hoorzitting geen opschortende werking heeft is het raadzaam om dit zo vroeg als mogelijk in de procedure te plannen.

Telefonisch / fysiek horen

De ervaring leert dat de zogeheten repeat players niet akkoord gaan met een telefonische hoorzitting als dat de enige optie is die wij bieden. Uit de parlementaire geschiedenis en de jurisprudentie over het horen volgt ook dat het telefonisch horen niet voldoet aan de minimumeisen die aan het horen wordt gesteld. Het horen dient dan ook 'fysiek' te gebeuren, tenzij betrokkene instemt met een telefonische hoorzitting. De ervaring leert echter ook dat – indien beide opties worden geboden – veelal gekozen wordt voor een telefonische hoorzitting. Andersom is het wel zo dat indien de indiener van het beroepschrift telefonisch gehoord wenst te worden, daar niet ongemotiveerd van mag worden afgeweken. Alleen als zwaarwegende belangen aan de zijde van Parket CVOM zich tegen een telefonische hoorzitting verzetten mag worden afgeweken van de wens om telefonisch gehoord te worden. Er moet dus in ieder geval een fysieke hoorzitting worden aangeboden.



Het verslag

Van het horen dient een verslag te worden gemaakt dat deel uitmaakt van het dossier. Voor dit verslag gelden geen vormvoorschriften en het is niet verplicht om dit verslag aan de betrokkene/gemachtigde te sturen.

Uitgebreid*Aanleiding om te gaan horen in de Wob-procedure*

Het horen in de bezwaarfase van een Wob-procedure is geregeld in artikelen 7:2 t/m 7:9 Awb (horen in de bezwaarfase). Voor de Wahv-procedure zijn de artikelen 7:16 t/m 7:23 van toepassing (horen in administratief beroep). De artikelen zijn voor beide procedures in grote lijnen gelijk. In de tekst & commentaar Awb wordt voor de toelichting op de artikelen die het horen in administratief beroep regelen ook verwezen naar de toelichting op de artikelen die zien op horen in de bezwaarfase. Voor beide procedures is bepaald dat er niet gehoord hoeft te worden indien een bezwaar/adm. beroep kennelijk niet ontvankelijk of kennelijk ongegrond is.

In de beginperiode van cluster Wob (eind 2012, begin 2013) werd elk bezwaar dat niet gegrond was als kennelijk ongegrond of kennelijk niet-ontvankelijk afgedaan en werd er dus niet gehoord. Standaard beroepsgrond van de repeat players was dan dat de hoorplicht was geschonden omdat we ten onrechte een bezwaar als kennelijk afdeden. Rechters gingen echter niet mee in onze ruime definitie van kennelijkheid, wat gegronde beroepen en daarmee proceskostenvergoeding en extra werkzaamheden betekende. We moesten dus gaan horen.

Telefonisch horen vs 'fysiek' horen – de praktijk bij de Wob

Toen cluster Wob begon met horen, stuurden we een uitnodiging uit voor een telefonische hoorzitting waarop middels een retourformulier een voorkeur voor één van de twee voorgestelde data/tijdstippen kon worden aangegeven. Tevens werd aangegeven dat als er niet zou worden gereageerd, we van het horen zouden afzien. Hierop werd door de repeat players veelvuldig gereageerd door te benadrukken dat men niet akkoord ging met een telefonische hoorzitting en naar ons kantoor wilde komen (zie bijlagen 1, 2 en 3 voor voorbeelden). We zijn toen tot de conclusie gekomen dat we niet mogen volstaan met alleen een telefonische mogelijkheid en zijn toen 'fysiek' horen gaan aanbieden in de rechtbank in Den Haag. Na een paar keer fysiek te zijn gehoord in de rechtbank lieten de gemachtigden het trouwens afweten: ze kwamen niet meer opdagen bij de hoorzitting en wij zaten voor niks in Den Haag. Bij [REDACTED] hebben we na een paar no-show's een brief uitgestuurd waarin we aangaven dat als dit nog één keer zou gebeuren, hij alleen nog maar telefonisch zou worden gehoord (de juridische haalbaarheid hiervan is niet duidelijk). Zo ver is het echter niet gekomen omdat we vanaf dat moment uitnodigingen zijn gaan versturen waarin telefonisch horen het uitgangspunt was en er bij een voorkeur voor fysiek horen een retourformulier ingevuld moest worden. Dit retourformulier kwam niet terug en dus was toen de discussie over fysiek horen over.

Jurisprudentie over telefonisch horen vs fysiek horen

In de memorie van antwoord aan de Tweede kamer (MvA II, parl. gesch. I, p. 330) is opgemerkt dat telefonisch horen niet voldoet aan de minimumeisen die in de Awb aan het horen in de bezwaarfase worden gesteld.

Hof Den Haag heeft in haar uitspraak van 19 februari 2013 (ECLI:NL:GHDHA:2013:BZ4537) vastgesteld dat gezien de context waarin bovenstaande in de parlementaire behandeling is gezegd dit moet worden gelezen 'als een opdracht aan het bestuursorgaan met de nodige zorgvuldigheid het bezwaar te behandelen en dat hieraan niet wordt voldaan indien hij de belanghebbende uitsluitend de gelegenheid biedt telefonisch gehoord te worden. Dit laat onverlet dat het bestuursorgaan gehoor dient te geven aan de door hem moverende redenen ingegeven wens van de belanghebbende om hem telefonisch te horen, tenzij zwaarder wegende belangen aan de zijde van het bestuursorgaan zich hiertegen zouden verzetten.'

In haar uitspraak van 25 maart 2015 (ECLI:NL:RVS:2015:917) gaat de Raad van State in op deze uitspraak van Hof Den Haag en geeft aan dat nu ondanks het verzoek daartoe van telefonisch horen mocht worden afgezien omdat het bestuursorgaan niet de technische middelen had voor het houden van een dergelijke hoorzitting (waarbij meerdere partijen betrokken waren). Zie in gelijke zin ABRvS 13 mei 2015 (ECLI:NL:RVS:2015:1531).

11 Wob

[Redacted text block]

11 Wob

[Redacted text block]

11 Wob

[Redacted text block]

Professioneel gemachtigden krijgen overigens bij een gegrond administratief beroep proceskostenvergoeding voor de hoorzitting, ook als deze telefonisch heeft plaatsgevonden.

De uitnodiging – meerdere data

Voor het horen kan het bestuursorgaan eenzijdig een datum en een tijdstip vaststellen. De memorie van toelichting op artikel 7:2 Awb gaat er van uit dat het bestuursorgaan schriftelijk kennis geeft van de hoorzitting.

11 Wob

[Redacted text block]

Het is in beginsel in strijd met artikel 7:2 Awb (en 7:16 Awb) een hoorzitting niet uit te stellen, wanneer de gemachtigde direct na de uitnodiging voor de hoorzitting gemotiveerd heeft gemeld op het aangegeven tijdstip niet te kunnen (ABRvS 27 juni 2012, 201110951/1/A3, herhaald op 25 maart 2015, ABRvS 201404168/1/A3). Wanneer dit dus niet gemotiveerd is gemeld, is er geen verplichting om de hoorzitting uit te stellen.

11 Wob

[Redacted text block]

11 Wob

[Redacted text block]

De uitnodiging – geen opschortende werking

Het inplannen van een hoorzitting heeft geen opschortende werking op de beslistermijn (er is immers geen bepaling die dit aangeeft):

11 Wob

[Redacted text block]

De op de zaak betrekking hebbende stukken

Ten minste een week voorafgaand aan het horen dienen het beroepschrift en alle verder op de zaak betrekking hebbende stukken ter inzage worden gelegd. In de uitnodiging voor de hoorzitting dient ook gewezen te worden op dit inzagerecht. , dit blijkt uit art. 7:18 lid 1 t/m 4 Awb.

11 Wob

[Redacted text block]

11 Wob

[Redacted text block]

Opnemen van gespreken

Gesprekken mogen worden opgenomen als men deel uit maakt van het gesprek (zie rapport 2014/166, Spelregels voor het maken van geluidsopnamen, Nationale ombudsman). Afluisteren is dan weer strafrechtelijk vervolgbaar omdat je geen deel uit maakt van het gesprek maar het toch opneemt. [Redacted]

[Redacted text block]

11 Wob

11 Wob

[Redacted text block]

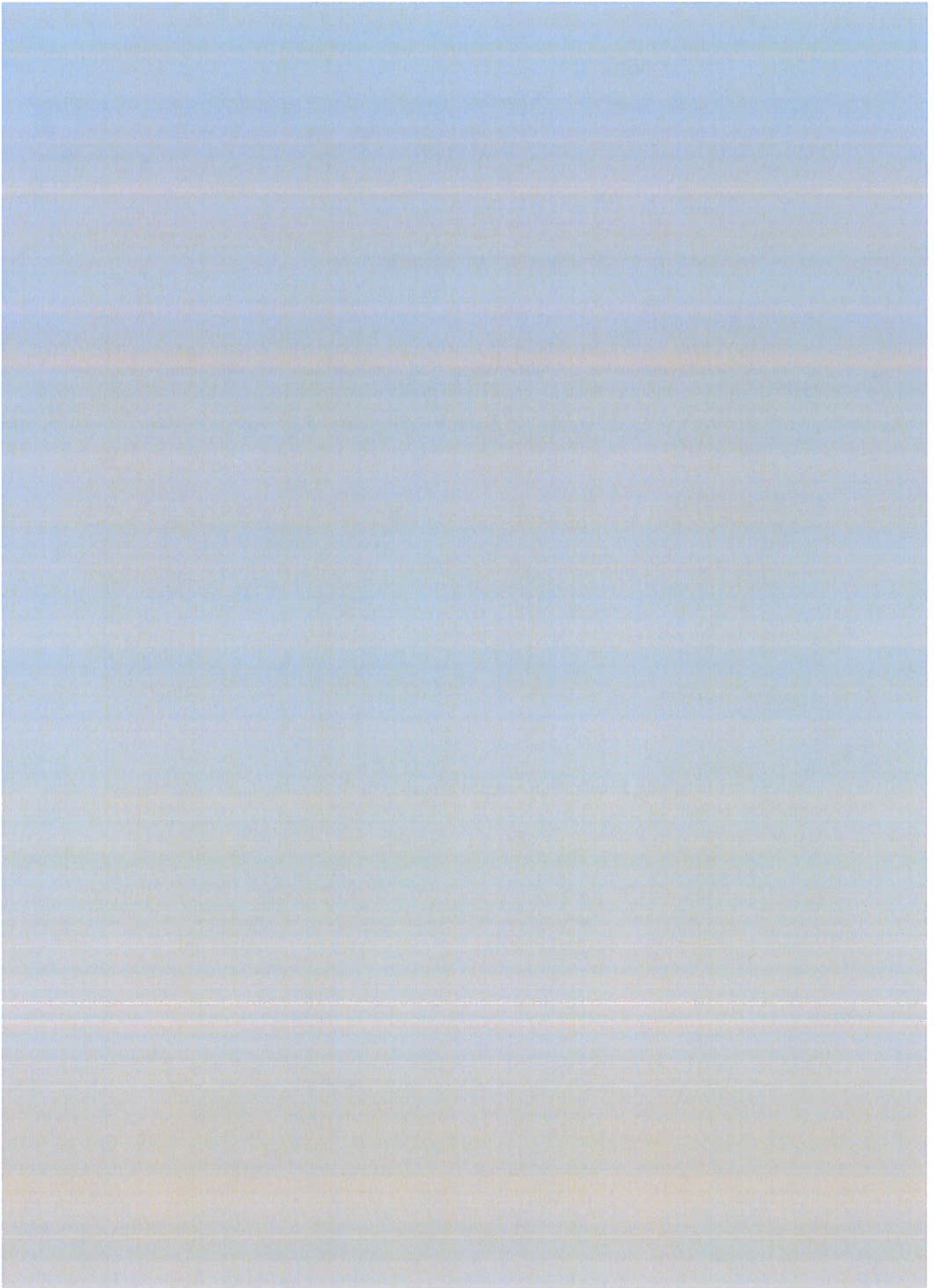
Het hoorverslag

Er moet een verslag van de hoorzitting worden gemaakt (art. 7:21 Awb), hiervoor gelden echter geen vormvoorschriften. [Redacted]

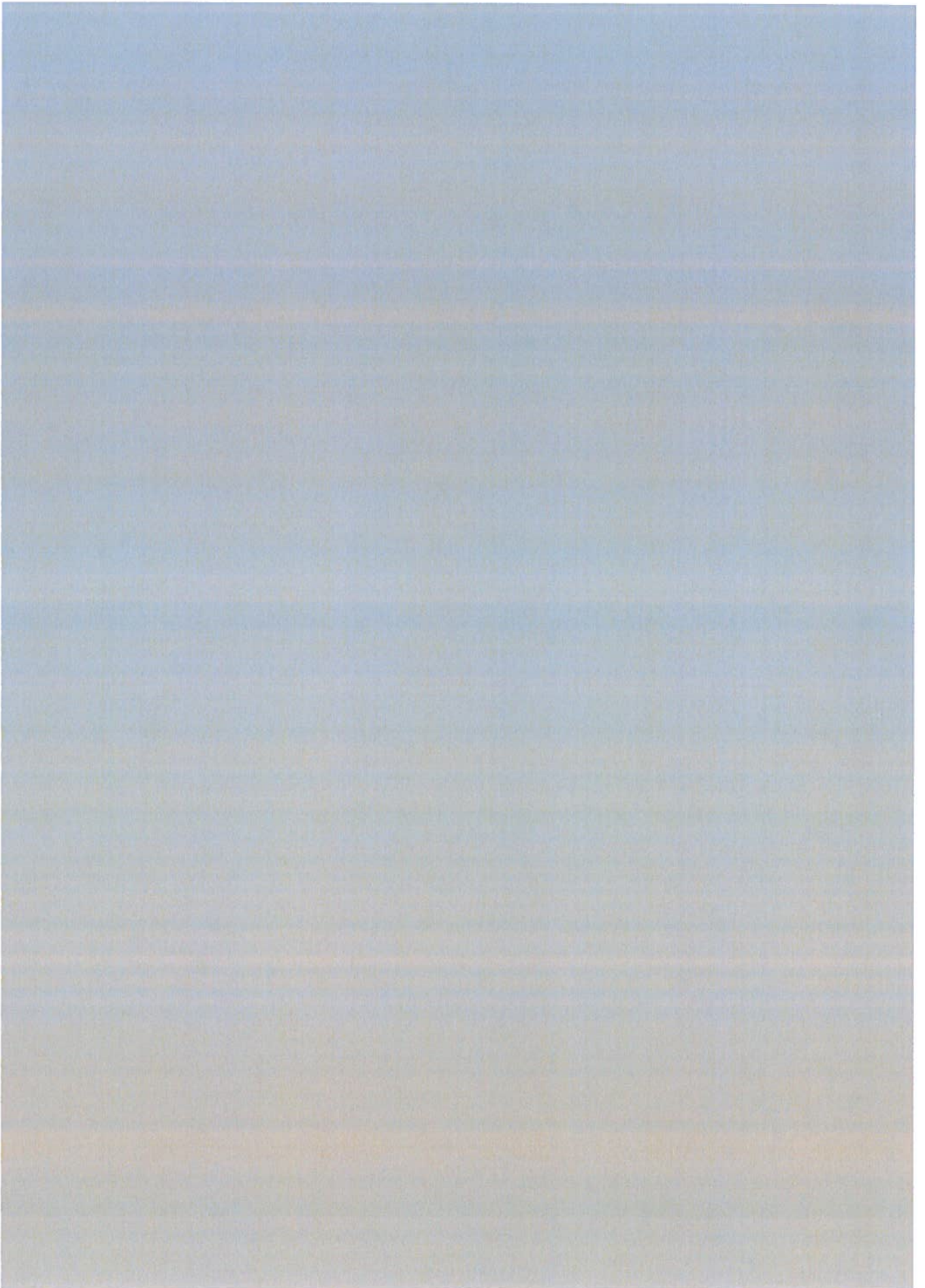
11 Wob

[Redacted text block]

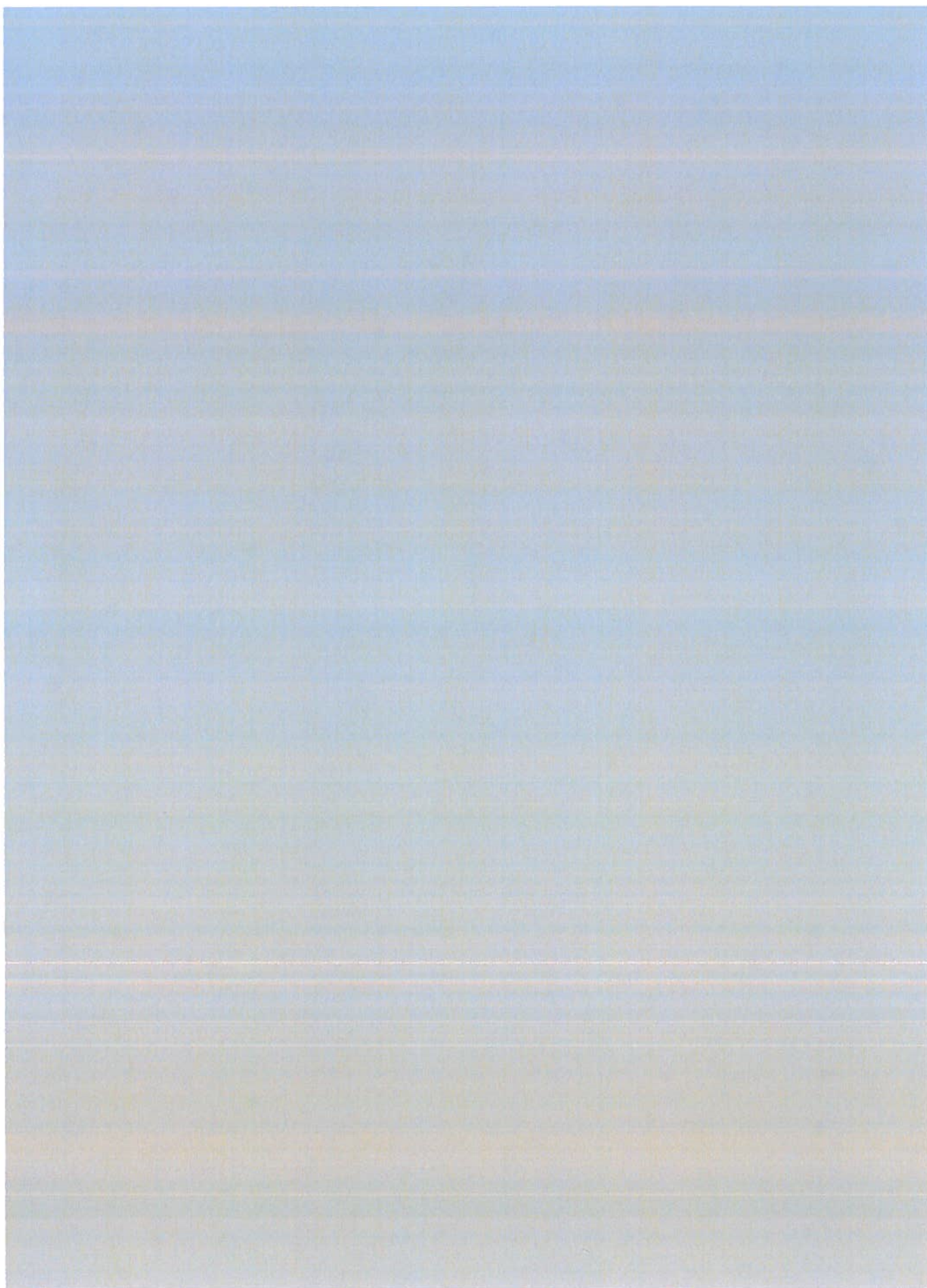
Buiten reikwijdte verzoek

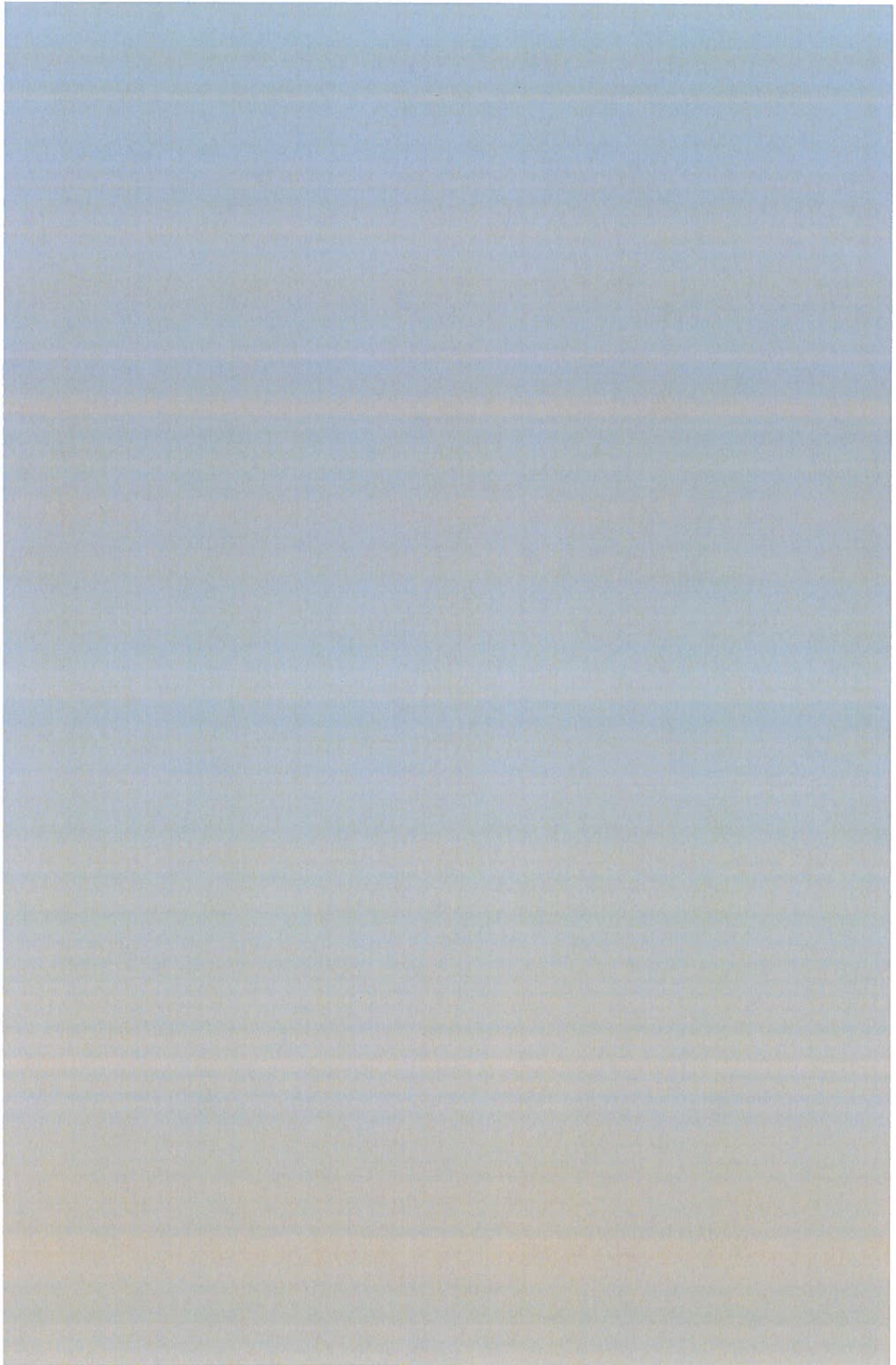


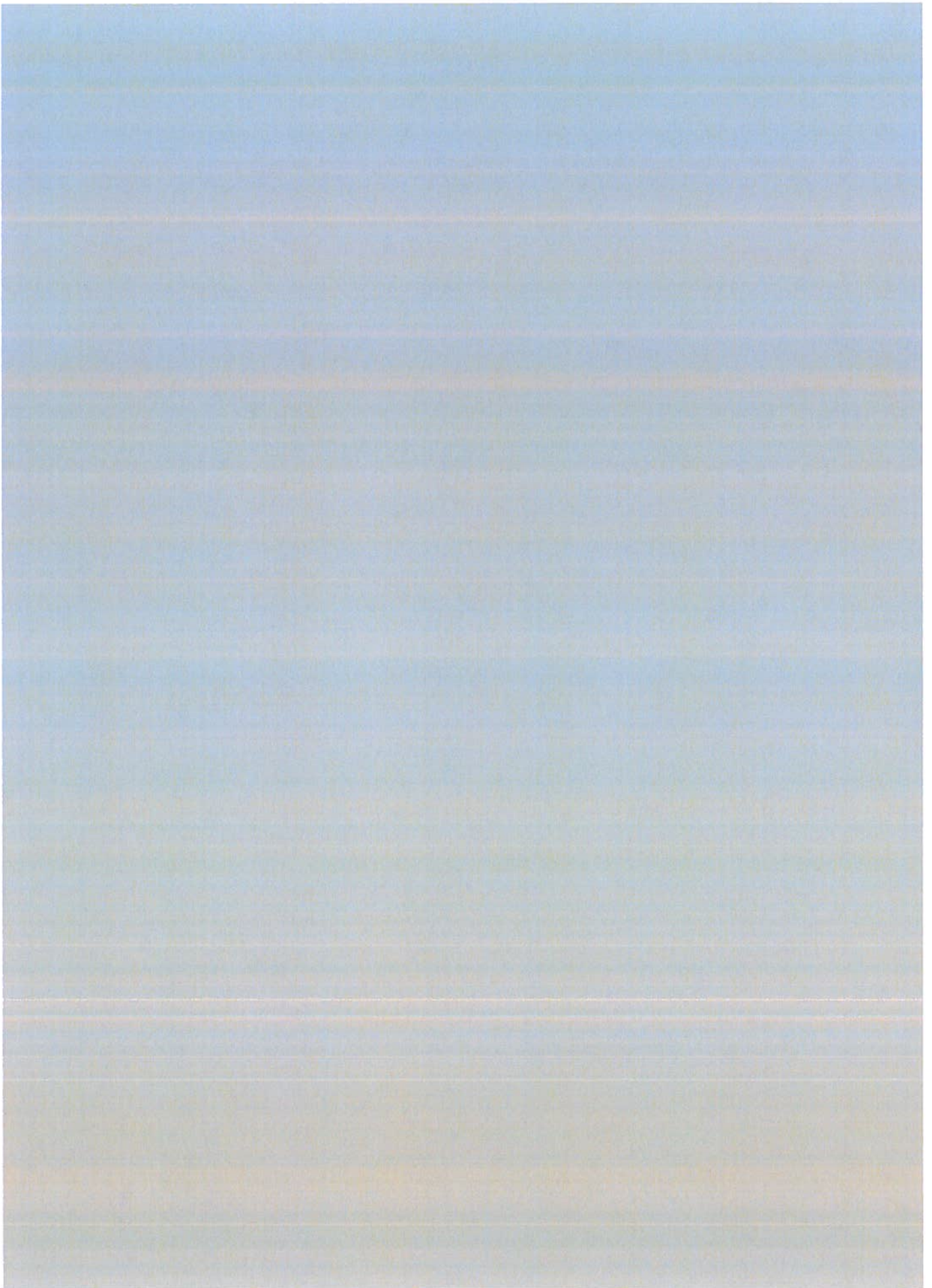
Buiten reikwijdte verzoek

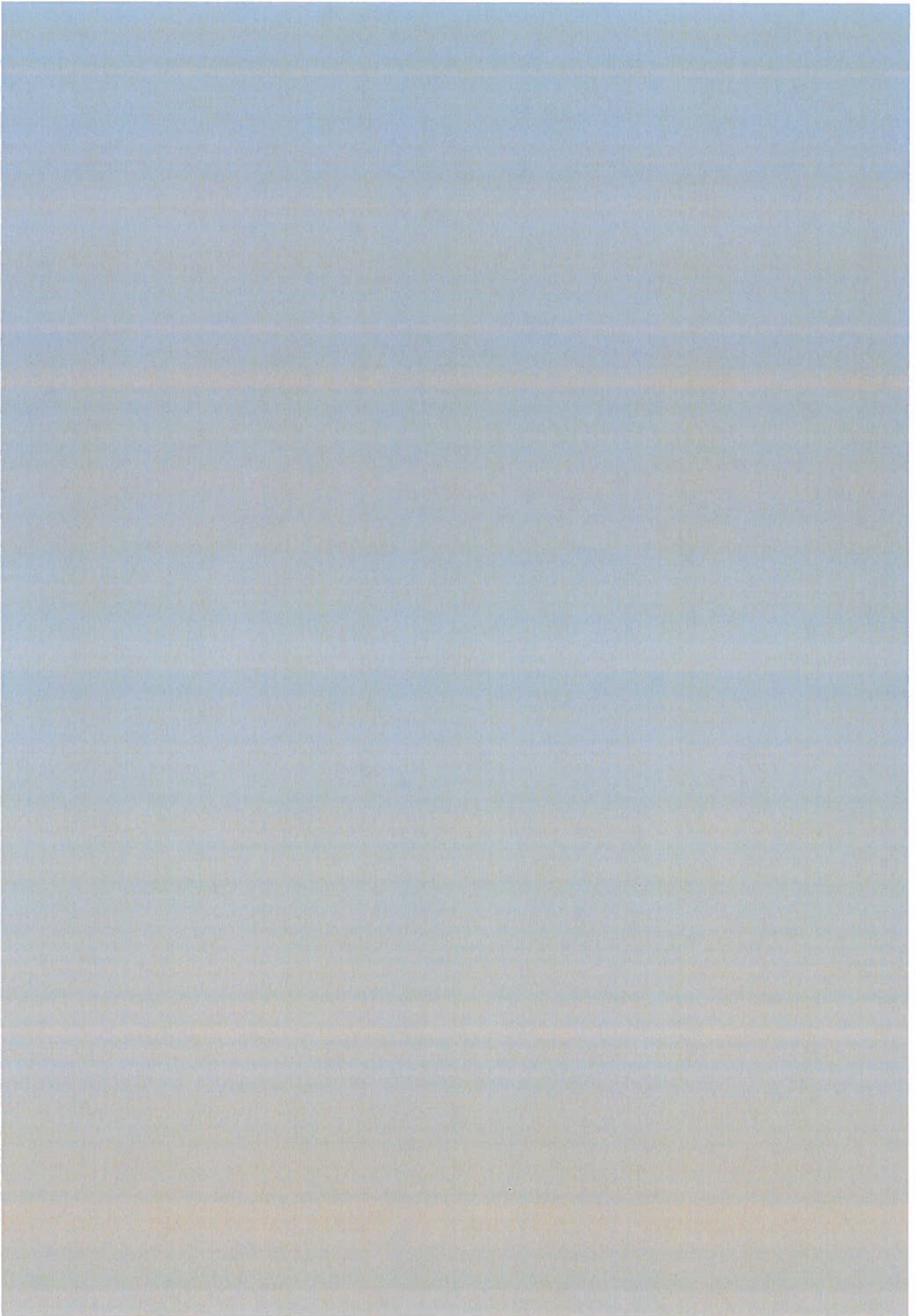


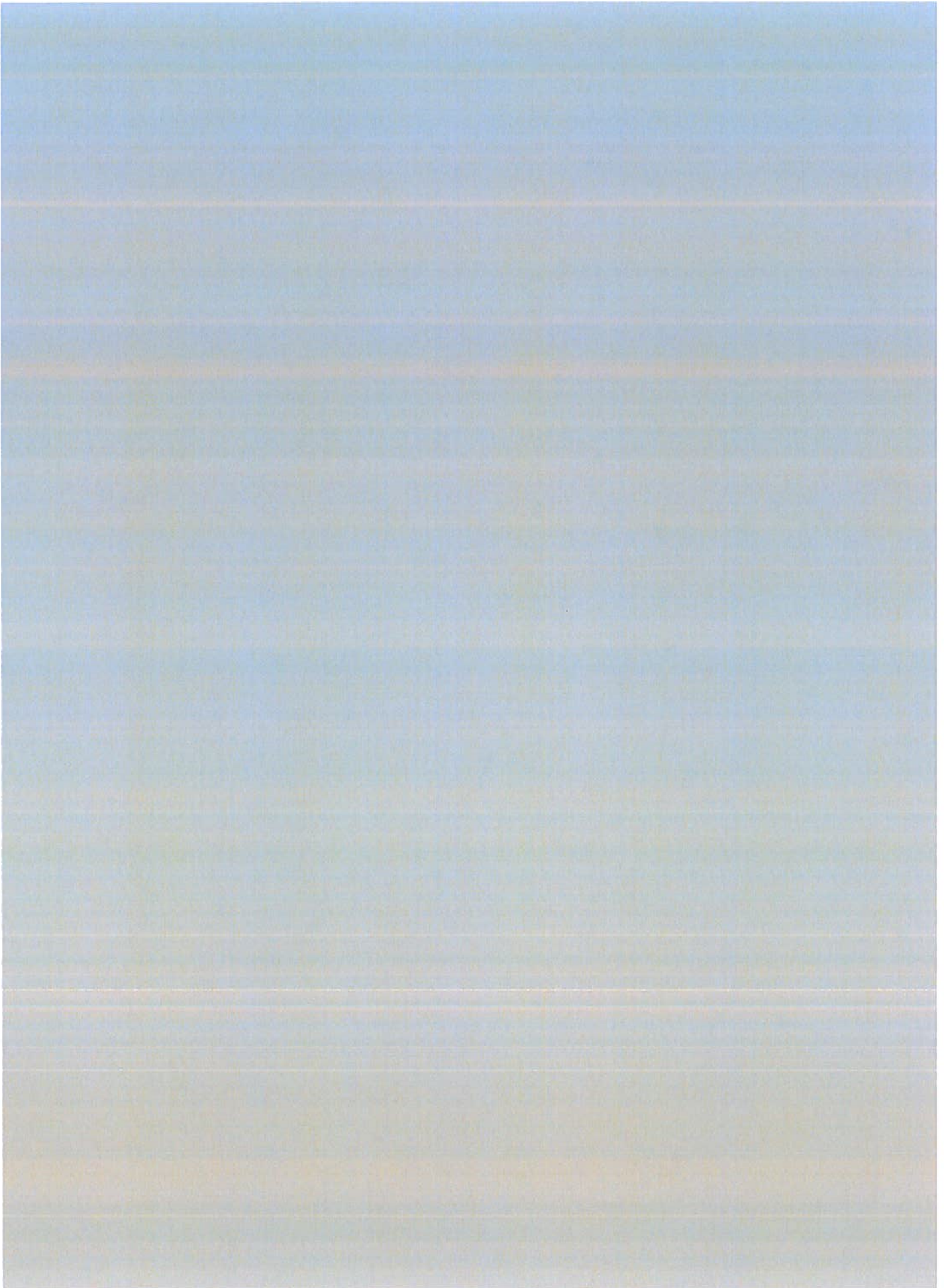
Buiten reikwijdte verzoek



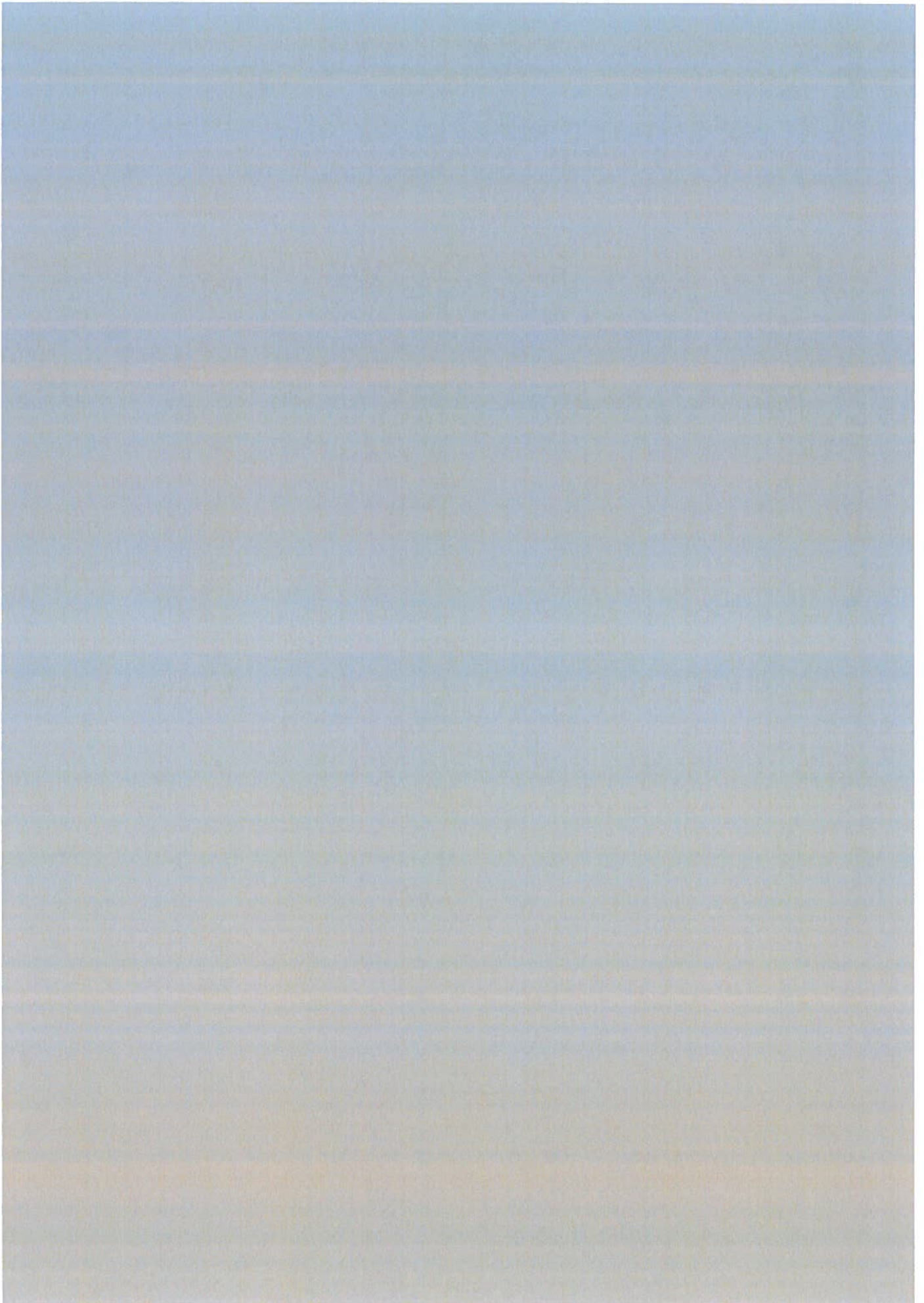


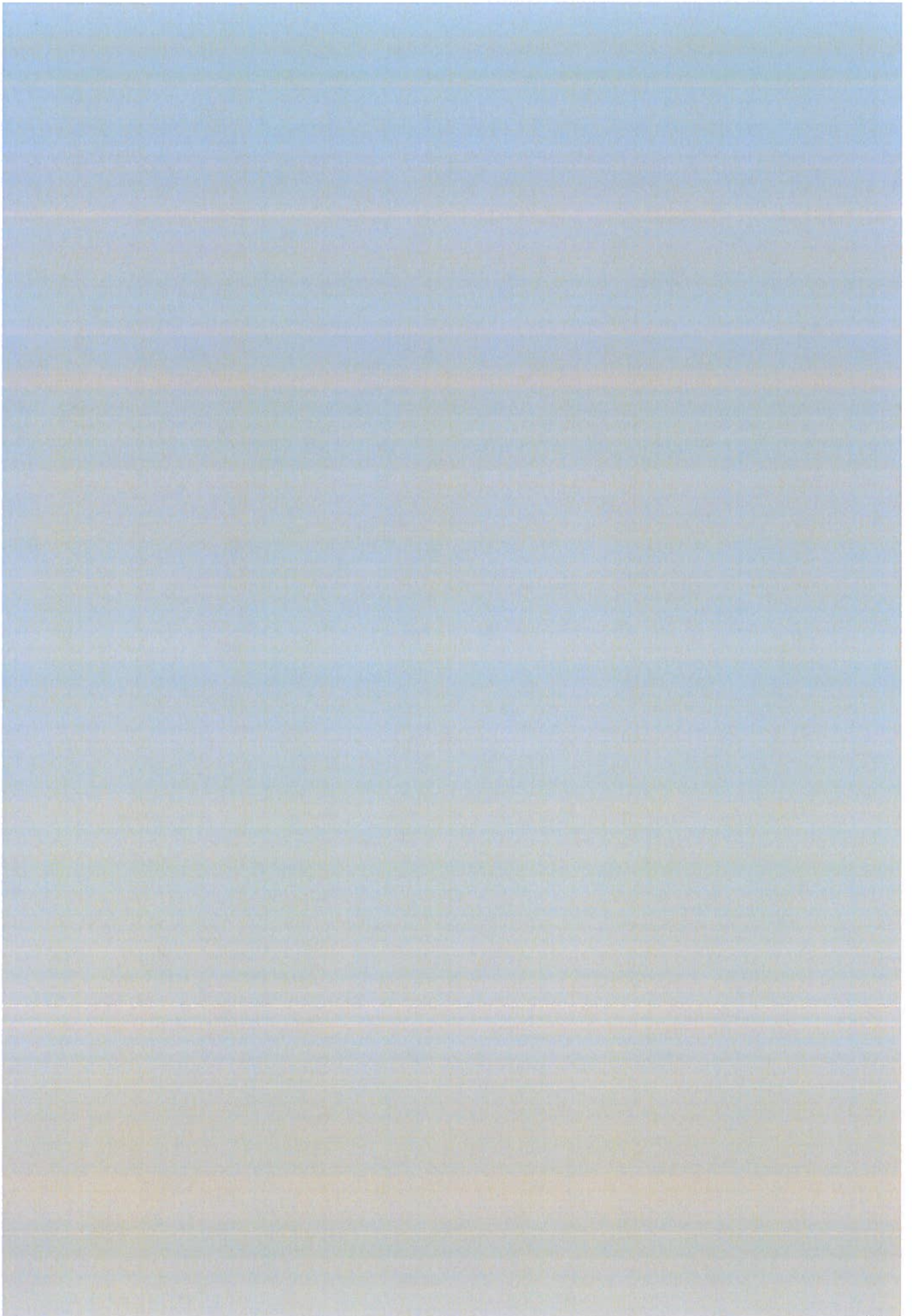






Buiten reikwijdte verzoek





[Redacted]

Van: [Redacted] Parket-Generaal)
Verzonden: dinsdag 29 november 2016 10:39
Aan: [Redacted] (CVOM); [Redacted]; [Redacted] (CVOM); [Redacted] (CVOM)
Onderwerp: FW: horen Wahv
Bijlagen: advies Horen in de Wahv-procedure.pdf

Dames, heren,

Hierbij een notitie die [Redacted] heeft laten opmaken naar aanleiding van vragen in het kwartiermakersoverleg vorige week. [Redacted] 11 Wob

Is het wellicht zinvol om een keer met z'n vijven bij elkaar te gaan zitten of staan en een half uurtje te overleggen hierover?

Groetjes,

[Redacted]

Van: [Redacted] (CVOM)
Verzonden: zondag 27 november 2016 20:49
Aan: [Redacted] (CVOM); [Redacted] (CVOM)
CC: [Redacted] (CVOM); [Redacted] (CVOM)
Onderwerp: FW: horen Wahv

Dag [Redacted] en [Redacted]

Morgen ben ik niet aanwezig bij het MT. Het onderwerp horen mulder komt morgen aan de orde. [Redacted] heeft onderstaande mail opgesteld in navolging van mijn verzoek aan hem na het laatste kwartiermakersoverleg. In dat overleg kwam aan de orde dat we [Redacted] 11 Wob

[Redacted] 11 Wob
 [Redacted] Vanuit B&S zal [Redacted] dit nader kunnen oppakken.

Vr grt

[Redacted]

Van: [redacted] (CVOM)
Verzonden: vrijdag 25 november 2016 21:51
Aan: [redacted] (CVOM)
Onderwerp: horen Wahv

Dag [redacted]

Per mail een schets m.b.t. het horen in een administratief beroep op grond van de Wahv. Deze schets is bedoeld als input voor jou in het MT.

[redacted]

11 Wob

[redacted]

11 Wob

11 Wob

[redacted]

11 Wob

[redacted]

[redacted]

11 Wob

[redacted]

11 Wob

[Redacted]

11 Wob

11 Wob
[Redacted]

11 Wob

[Redacted]

Met vriendelijke groet,

[Redacted]
Beleidsmedewerker

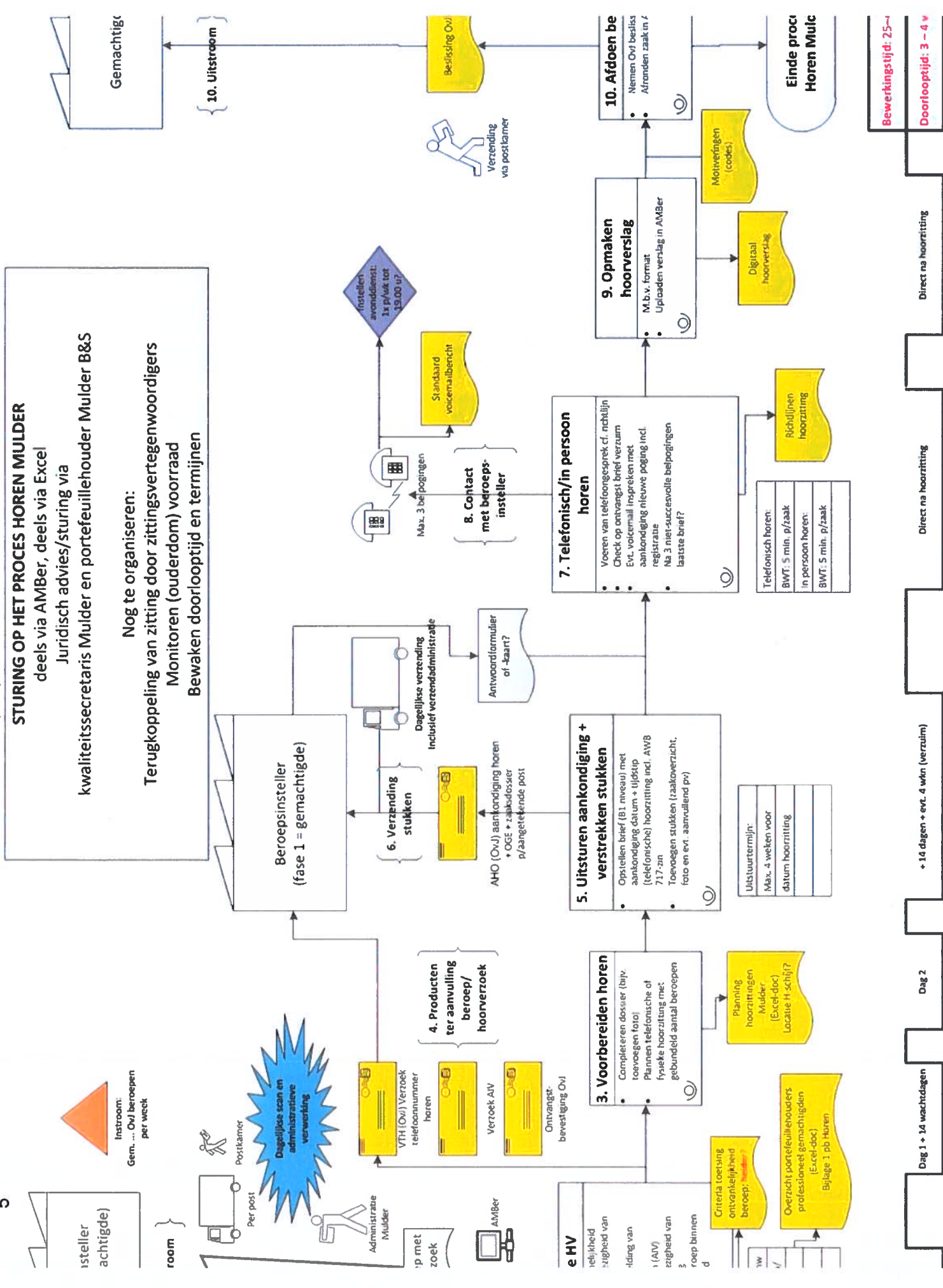
Parket Centrale Verwerking Openbaar Ministerie
Beleid en Strategie

Tel: 06-

Mail: [Redacted]@om.nl

Postbus: 8248, 3503 RE Utrecht

Waardestroomanalyse proces Horen Mulder – versie 0.3 – 20 maart 2017



STURING OP HET PROCES HOREN MULDER
 deels via AMBer, deels via Excel
 Juridisch advies/sturing via
 kwaliteitssecretaris Mulder en portefeuillehouder Mulder B&S

Nog te organiseren:
 Terugkoppeling van zitting door zittingsvertegenwoordigers
 Monitoren (ouderdom) voorraad
 Bewaken doorlooptijd en termijnen

Bewerkingstijd: 25-~	Direct na hoorzitting	Direct na hoorzitting	Direct na hoorzitting	Direct na hoorzitting
Doorlooptijd: 3 - 4 v	+ 14 dagen + evc. 4 wkn (verzuim)	Dag 2	Dag 1 + 14 wacht dagen	Dag 1 + 14 wacht dagen

insteller
 achtigde

room

Per post

Postkamer

Administratie Mulder

ip met zoek

AMBer

Instroom: Gem. ... Ov! beroepen per week

Dagelijks scan en administratieve verwerking

VTH (Ov) Verzoek telefoonnummer horen

Verzoek AV

Ontvangst- bevestiging Ov

4. Producten ter aanvulling beroep/hoorverzoek

5. Uitzuren aankondiging + verstrekken stukken

6. Verzending stukken

7. Telefonisch/in persoon horen

8. Contact met beroepsinsteller

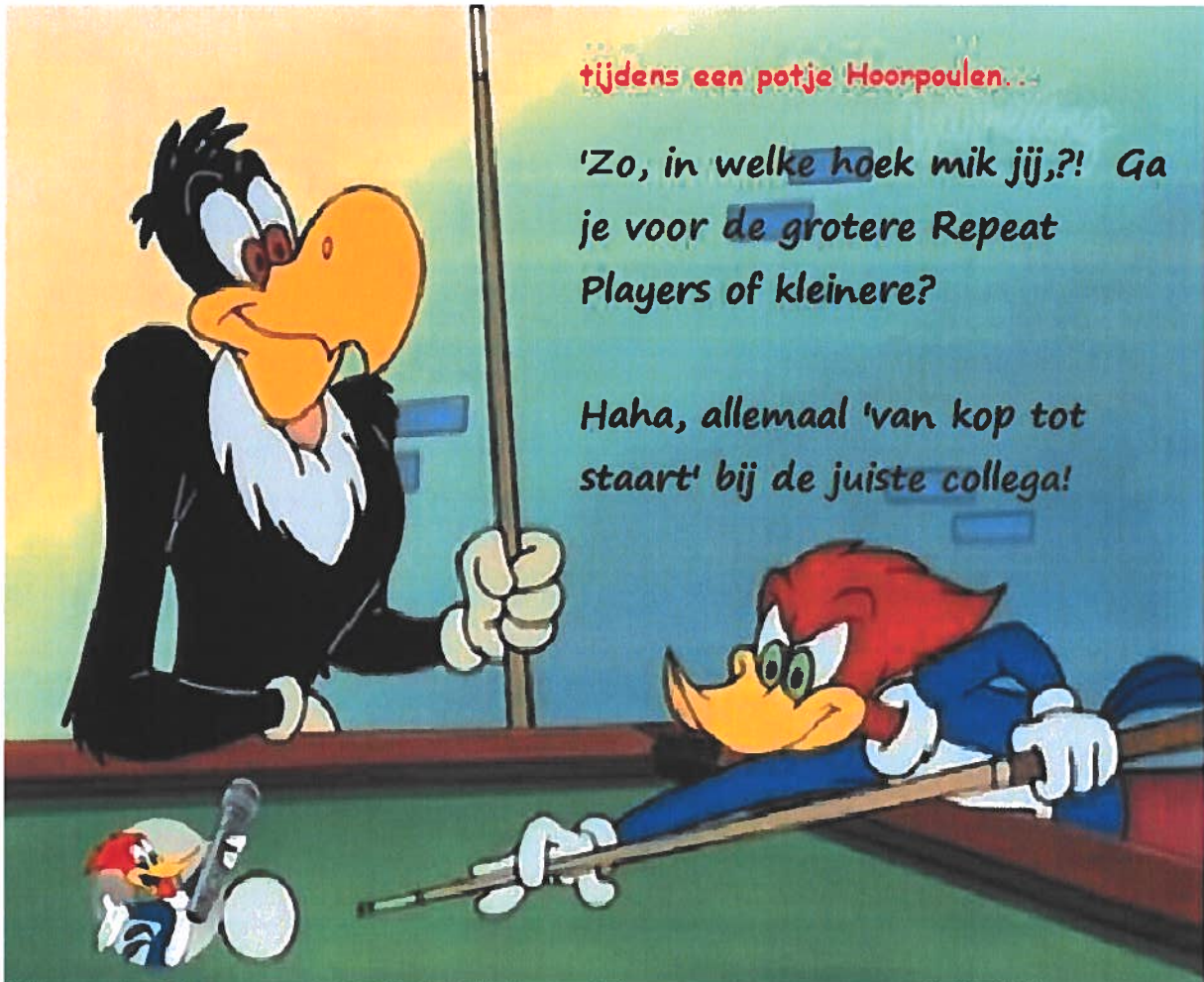
9. Opmaken hoorverslag

10. Afdoen be

Einde proces Horen Mulder

WERKINSTRUCTIE Mulder HOREN

Burgerzaken / Repeatplayers



INHOUDSOPGAVE

Werkinstructie Burgerzaken	3
Schema proces Burgerzaken	6
Professioneel gemachtigde	7
Hoorzalen reserveren	9
Hoorzalen resereveren met ZV ér / annuleringen en wijzigingen Hoorzalen	10
Werkinstructie plannen fysieke hoorzitting professioneel gemachtigde	12

Procesbeschrijving en Werkafspraken Hoorpoule

2 soorten Hoorzaken:

- *Burgerzaken*
- *Professioneel gemachtigden*

BURGERZAKEN

Even in het kort waar je goed op moeten letten voor dat je gaat horen..

Vanuit een Query worden de burgerzaken onderverdeeld naar alle collega's van de Hoorpoule.

Dit begint bij de beoordelaars die de hoorverzoeken na ontvangst 'retour verzuim AIV' de zaken naar de Hoorpoule doorzetten d.m.v. het op 'wachtstapel horen' te zetten. Hierop wordt elke week op een vaste dag een Query gemaakt in Amber. (zie werkinstructie Query versie 1.2017)

Houdt een Excel lijst bij met titel Hoorlijst Burgerzaken en Hoorlijst Professioneel gemachtigde. Hierin moeten alle acties worden opgeslagen, zoals de datum van de termijn datum en wanneer de VBE is uitgestuurd, retour verzuim, aankondiging van horen, beslistermijn (zonder VBE en na VBE) etc.

Het eerste dat dient gedaan te worden met de hoorzaken is dat je de zaak op je naam zet.

Controleer de brief goed of er een machtiging is gegeven als dat nodig is voor de zaak. (ook voor de repeatplayers. Controleer dan de termijnen en kijk hoeveel tijd er nog is om de zaak in behandeling te nemen. Vergeet ook niet de controleren voor een telefoonnummer, anders via OGE opvragen.

Werkinstructie

Termijnen bereken alvorens aankondiging uitsturen

Het eerste wat gecontroleerd dient te worden zijn de termijnen. Met behulp van de rekentool (<https://www.berekenhet.nl/modules/vakantie/begindatum-einddatum.html>) kan de termijnen berekend worden. Zet de uiterste beroepsdatum erin en bereken de beslis termijn op 112 dagen later. De beslistermijn komt dan in beeld. Vermeld onder het kolom van 'Beslistermijn' de datum van beslistermijn in. Vermeld bij het kolom VBE uitsturen op de datum dat er een VBE uitgaat of dat je die handmatig moet doen. Dit moet zeker 1 week van te voren, in hoge nood uiterlijk op de dag zelf van de beslistermijn. Vermeld er ook bij of je dit gedaan hebt. Dan zet je onder kolom beslistermijn na VBE de uiterste beslistermijn in. Dit is 70 dagen na de beslistermijn (gebruik bovengenoemd rekentool). LET hier goed op, want de zaken gaan hierdoor stuk.

Termijn loopt af, geen tijd voor aankondiging en stukken uitsturen, gelijk horen!!!

Mocht het zo zijn dat er geen tijd meer is om de aankondiging van horen met stukken te versturen

i.v.m. beslistermijn, dan ga je gelijk over naar horen! Maak desnoods een belafsprak en omdat wij betrokkene niet de stukken hebben mee gestuurd, dien je wel het aanvullend PV voor te lezen en eventueel globaal het schriftelijke verweer van betrokkene zelf. Dat is wel zo netjes, zodat betrokkene weet wat er in staat. Als er een foto bij staat, dan kun je dit nog uitleggen en zeg hierbij altijd dat de stukken met de beslissing worden mee gestuurd. Vermeld dan duidelijk wat zijn of haar aanvulling is op het verweer en de aanvullend PV. Je noteert wat betrokkene stelt (zie belscript). Sla het hoorverslag altijd op en hang dit meteen in bijbehorende zaak in Amber. Vermeld bij de notitie dat het een hoorverslag is zodat men weet dat er gehoord is in de zaak.

Stukken en aankondiging van horen uitsturen.

Op moment dat je de betrokkene wilt horen dan dien je een aankondiging van horen aan te maken (via H-schijf, Horen > brieven>aankondigingen). Hierbij dien je altijd de ZVE (eventueel foto) en Aanvullend PV mee te sturen. Mocht het zo zijn dat betrokkene eerder om een nadere termijn of stukken heeft gevraagd, dan dien je dit ook op te sturen en een OGE aan te maken en dan met de aankondiging van horen mee te sturen. Dit moet zodat dit allemaal in 1 maand kan en niet achteraf nog eens een OGE moet opvragen waar weer een maand voor nodig is. Let wel op dat de Hoorzittingsdatum wel altijd na Retour verzuim datum moet vallen zodat de betrokkene voldoende tijd heeft gehad om zijn OGE aan te vullen of zijn stukken na te kijken.

Excellijst Horen

In je excel lijst dien je alles bij te houden (zie excelhoorlijst) Hierbij dien je de beslistermijnen in te vullen, bij te houden wanneer er een VBE (1 maand, 1 week voor beslistermijn) uit moet, checken dan wel handmatig uitsturen en de beslistermijn na verlenging (70 dagen na verlenging). Zet daarbij ook in wanneer de aankondiging is verstuurd en na welke datum (2 weken na uitsturen) je gaat horen. Zodat je een hoorsessie kunt inplannen voor jezelf. Overleg met je hoorcollega's wanneer je wilt horen i.v.m. de aparte kamertjes voor telefonisch horen. Dit wordt nog niet ingepland in een rooster omdat dit nu nog onderling geregeld wordt.

HOREN

Voorgaande het horen dien je een hoorverslag te maken, wijzig dit naar de gegevens van betreffende zaak (H-schijf, horen onder 'hoorverslagen). Sla dit op en zorg ervoor dat de ruimte niet onnodig vuil wordt. Bel betrokkene op en houdt eventueel je belscript bij de hand. Lees goed de richtlijnen voor m.b.t. de inhoud en wat er wel en niet gezegd mogen worden. We treden niet op als officier of ZV' er dus we kunnen niet alles zeggen of beoordelen. We geven ook aan dat we alleen een verslag maken van zijn of haar aanvulling van hun schriftelijk verweer. Benoem dit ook zodat je aansturing geeft dat een betrokkene niet alles steeds herhaald wat al genoteerd is.

Geen gehoor met HOREN

Mocht er niet opgenomen worden en de betrokkene heeft een voicemail, spreek dit ALTIJD in (zie belscript)! Zeg dat je gebeld heb en noteer ook '1^e of ... belpoging, voicemail ingesproken in Amber, zodat iedereen kan zien hoe vaak en wanneer er echt gebeld is. Mocht je geen voicemail in kunnen spreken, dan noteer je in Amber.. '1^e of ... belpoging, geen mogelijkheid voicemail achter te laten. In Amber is dan altijd terug te zien wanneer en hoe vaak er gebeld is. Mocht dit na 3x nog niet gelukt zijn, dan ga je over naar beoordelen en gebruik je de motivering '3x gebeld, geen gehoor'. Dit kun je ook inspreken bij voicemail (zie belscript). Belangrijk is dus dat dit altijd in de

aantekeningen vermeld wordt. Het Hoorverslag dien je pas op te slaan zodra er daadwerkelijk is gehoord zodat men het hoorverslag kan inzien. Zet dit dus zowel in de aantekeningen als in je excellijst!

Beoordelen

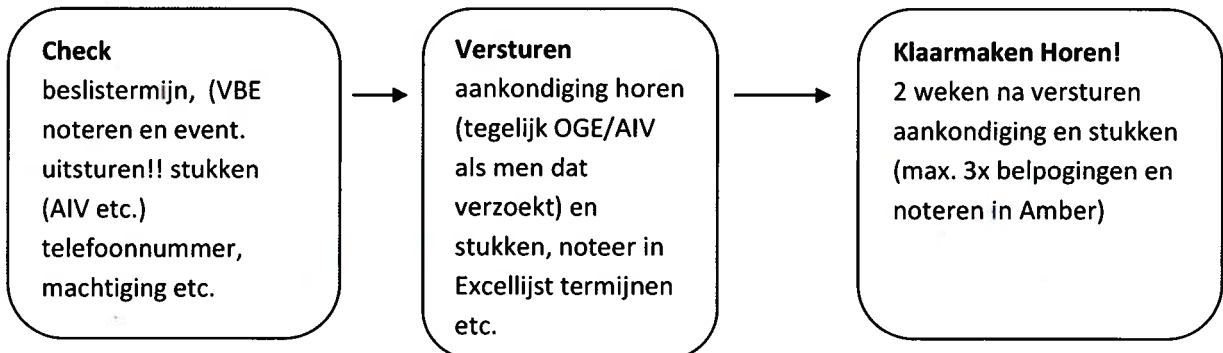
Zodra je gehoord hebt kun je gaan beoordelen. Lees het verweer, ZO, AIV en Hoorverslag goed door om te kunnen beoordelen. Belangrijk dat je de motiveringen van HOREN er altijd bij pakt. Hierin wordt verwezen dat er gehoord is (of niet i.v.m. 3x proberen etc..). DIT is heel belangrijk omdat er tot nu toe nog zaken stuk gaan wegens het niet horen. Let op kostenvergoeding want bij burgerzaken komt dit ook nog wel eens voor. Mocht je twijfels hebben over een beslissing na het horen, overleg dit dan met collega's of een ASP van betreffende feitcode. Overleg dit ook als er misschien aanvullend info of retour verzuim moet worden opgevraagd na horen, let op dat dit alleen kan als er genoeg tijd is voor beslistermijn. Vermeld dit ook in de aantekening, zodat men en jijzelf nog weet waarom de zaak nog niet is beoordeeld.

Bij beoordelen check

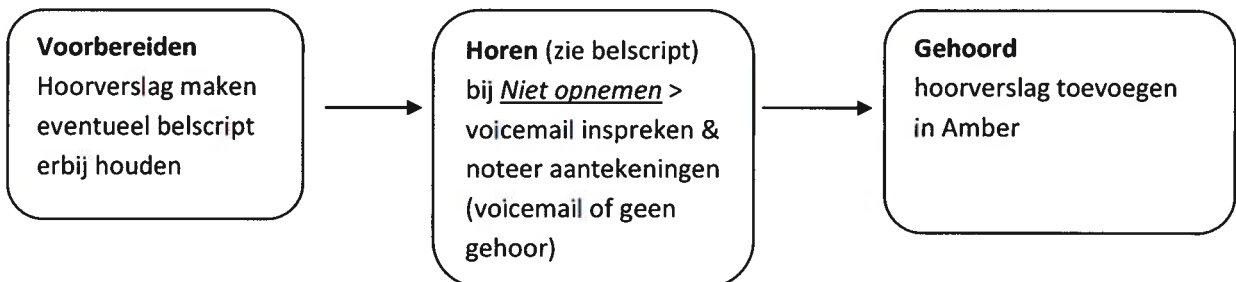
Check goed of er in de zaak niet om een kostenvergoeding of een ander verzoek zoals IGS of WOB wordt gevraagd, vergeet dit ook niet te behandelen en af te sluiten.

Proces Horen Burgerzaken

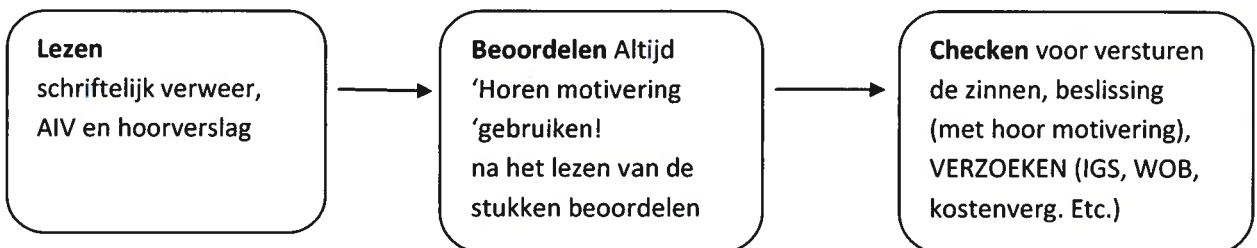
Stap 1 proces vooraf horen



Stap 2 Horen



Stap 3 proces na horen



Procesbeschrijving en Werkafspraken Hoorpoule Professioneel gemachtigde

(Repeatplayer) Kop tot Staart

De zaken van de Repeat player (Professioneel gemachtigde) worden van kop-staart behandeld.

Het gaat om hetzelfde proces, alleen dien je met het volgende rekening te houden als het om een Repeatplayer (pof. Gemachtigde) gaat.

Per gemachtigde dien je op (eventueel op aliassen) een Query te maken zodat alle zaken meegenomen worden.

Termijnen

Het eerste wat je dient te doen is de termijnen controleren. Dit dien je meteen te registreren in je Excel bestand per Professioneel gemachtigde. Daarna dien je alle brieven goed te controleren op de volgende punten

- Termijnen en indien nodig stuur een **VBE** uit (zodat de zaak daarop stuk loopt) , dit dien je ten alle tijde ook te registreren in het Excel bestand zodat er een duidelijk en helder overzicht komt.
- Minimaal een maand van te voren een aankondiging uit sturen. Hier dien je rekening mee te houden.
- *Als er geen tijd blijkt te zijn om te horen...*
- Foto, als er een foto in de zaak is stuur dit altijd mee en als de termijnen het toe laat, vraag dit ook altijd op of **AI**. Let hier goed op.
- **ZVO** dien je ook altijd met de aankondiging mee te sturen en aanvullende info en eventueel foto of andere stukken als hier echt om wordt gevraagd (zoals NMI verklaring)
- Mocht de RP gevraagd hebben om een OGE of een AIV blijkt nodig, stuur dit tegelijk met de aankondiging van horen uit zodat we dit allemaal in 1 maand kunnen doen en niet dat er achteraf weer 1 maand erbij komt.
- Zet altijd in de aantekeningen wat je moet doen, zet de naam van de gemachtigde ook altijd vooraan, zodat dit sneller te zien is met de query voor de burgerzaken om onder te verdelen binnen de Hoorpoule
- De aankondiging dient dan gemaakt te worden en verstuurd te worden met een zittinglijst waarin alle zaken in staan, er staat dan ook een mogelijkheid in voor een andere datum, dan wel een datum voor telefonisch horen en verzend dit via de verzendlijst. Op de verzendlijst zet je de namen, Amber kenmerk en het CJIB nummer erin. Hierbij geldt het 4 ogen principe waardoor een collega controleert of alle stukken van de zaken in de envelop is gezet en geef je dit af aan de postkamer. Dit wordt aangetekend verstuurd en daarom is het handig dat ook de andere stukken zoals met de brief OGE (nooit de aankondiging en OGE brief samen

NIETEN!! De kans is groot dat de Repeatplayers het niet zien dat er een OGE mee is gestuurd)

- Mocht het antwoord binnen zijn gekomen, dan zal administratie dit toevoegen in de zaak en dien je de contactpersoon op de hoogte te brengen als er iets gewijzigd/ geannuleerd moet worden. De contactpersoon van Mulder hoorzittingen zal dan de rest op de hoogte brengen.
- Registreer dit en maak de zaken klaar voor het horen. (proces Mulder fysieke hoorzitting, wordt beschreven door [REDACTED])
- Maak een hoorverslag en zet dit daarna ook in Amber zodra er daadwerkelijk gehoord is.
- Maar belpogingen etc. in aantekening vermelden zoals met de burgerzaken.
- Let op beoordelingen dat de 'horen motivering' gebruikt wordt en kijk goed naar alle brieven, hoorverslag en de aanvullend PV voordat je gaat beslissen.
- Er is ook sprake van 'maatwerk' bij de Repeat players. Vraag dit eventueel aan de bijbehorende collega.
- Voor de procesbeschrijving Fysieke hoorzitting zie verder in de W.I.

Hoorzaal plannen en reserveren Mulder hoorzittingen

Dit wordt geregeld oor de contactpersoon:

Reserveren Hoorzaal

Als je een fysieke hoorzitting wilt plannen dan dien je eerst het Hoorzitting Mulder rooster te checken om te zien of de gewenste datum niet al is gereserveerd. Dit is te vinden op de H-schijf: Horen > hoorzitting rooster.

Mocht het vrij zijn, dan stuur je een mail naar de 'Mulder Horen OvJ' met de aanvraag voor datum en tijd. Vanuit dit mailbox moeten ook alle mails ontvangen en verstuurd worden, zodat als de contactpersoon er zelf niet is, dit iedereen kan inzien of overnemen binnen de Hoorpoule. (contactpersoon is verantwoordelijk alle inkomend en uitgaand mailverkeer van de OvJ horen mailbox).

Verstuur (en beantwoord altijd) vanuit 'Mulder OvJ Horen mailbox' een mail naar Receptie CVOM en vraag of de Hoorzaal gereserveerd en de persoon aangemeld kan worden voor een Mulder hoorzitting en benoem hierin;

- Datum en tijd
- Naam van de professioneel gemachtigde/ bedrijf
- Naam van de Hoorpoule collega

Let op dat je de persoon ook ALTIJD aanmeld! Dit zijn strenge regels vanuit veiligheid binnen de CVOM ander s mag de persoon niet gehoord worden.

De receptie zal dit z.s.m. oppakken, zodra er akkoord is gegeven, dan dien je alle gegevens in het Mulder hoorzitting rooster te zetten. Stuur gelijk een akkoordmail naar de collega die een hoorzitting wilt plannen zodat degene z.s.m. zijn/ haar aankondiging Mulder fysieke hoorzitting kan uitsturen.

ZV' ers worden alleen onder bepaalde voorwaarden ingepland voor Mulder fysieke hoorzitting

Werkafspraken m.b.t. het in plannen van ZV' ers

- een nieuwe professioneel gemachtigde
- een professioneel gemachtigde die voor het eerst komt naar de Mulder hoorzitting


Hoorzaal reserveren met ZV'er

Het is dezelfde werkwijze voor 'Hoorzaal reserveren' stuur vanuit de 'OvJ horencvmailbox' naar de Receptie CVOM én Verkeerstoren CVOM en let hierbij op het volgende;

- Graag een ZV' er laten inplannen
- Datum en tijd
- Naam van de professioneel gemachtigde/ bedrijf
- Naam van de Hoorpoule collega

Dit dien je dan gelijk in het Hoorzitting rooster te zetten, zodat men weet wie de ZV' er is.

Annuleren/ wijzigingen Hoorzitting Mulder

Indien een Hoorzitting geannuleerd of gewijzigd moet worden dan een mail sturen naar: @om.nl vermeld hierin; 10.2.g Wob

- Datum en tijd
- Naam van de professioneel gemachtigde/ bedrijf
- Naam van de Hoorpoule collega

Contactpersoon stuurt een mail naar de Receptie. **LET op, mocht er een ZV' er bij ingepland zijn, dan ALTIJD een CC naar 'Verkeerstoren' en de desbetreffende ZV' er.** Verkeerstoren wijzigt dan het rooster van de ZV' er en de ZV' er is dan ook op de hoogte gebracht.

Vervolgens in de Hoorzittingrooster de balk rood en schuingedrukt maken in het excelbestand. Zet daar ook een 'j' onder het kolom van 'geannuleerd'. Zo houden we bij wie wel en niet verschijnt.

Mocht het om een wijziging gaan, dan dient contactpersoon de nieuwe datum en tijd opnieuw aan te vragen bij de receptie.

Contactpersonen HOREN

Contactpersonen (zie map ZV'er/griffieren voor email en telefoonnummers)

Contactpersoon Zittingrooster/ reserveringen Hoorpoule Mulder : ██████████@om.nl 10.2.g

Contactpersoon voor vragen Zittingrooster/ reserveringen: ██████████ :
██████████@om.nl Wob

Calamiteiten: receptie telefoonnummer: ██████████ 10.2.g Wob

Contactpersonen mbt werkafpraak hoorzittingen Mulder CVOM

Receptie (zaal reserveren en aanmeldingen) : ██████████@om.nl 10.2.g Wob

Verkeerstoren (ZV' er laten inplannen) : ██████████@om.nl 10.2.g Wob

Contact personen werkafspraken (niet mailen alleen in hoge nood waarvoor zij op de hoogte dienen te zijn)

Contactpersoon Mulder (horen):

██████████

(indien ██████████ niet aanwezig en sectiehoofd dient op de hoogte van iets te worden gesteld, dan ██████████)

Contactpersoon Verkeerstoren:

██████████

Contactpersoon Beveiliging:

██████████ ██████████@om.nl

Contactpersoon en Sectiehoofd van zitting vertegenwoordigers Mulder:

██████████ ██████████@om.nl

Werkinstructie plannen fysieke hoorzitting professioneel gemachtigde

Voor het uitnodigen van professioneel gemachtigden kun je het volgende stappenplan gebruiken:

1. Als eerste maak je een query op naam van de professioneel gemachtigde die je wilt uitnodigen. Vervolgens sorteert je op fase wachtstapel horen. Zo kun je zien in welke zaken er gehoord kan worden. Als je dit gesorteerd hebt is het ook nog mogelijk om deze zaken te sorteren op datum, zodat je de oudste zaken eerst krijgt.
2. Als je een lijst hebt met zaken waarin gehoord kan worden kun je een zittingslijst gaan maken. Op de H-schijf staat een format voor deze zittingslijst onder de naam *Hoorzittingslijst leeg*.

Zittingslijst: ...naam... datum: ...-...-... tijd: ...:.. Uur							
	Cjib-nummer	Kenmerk CVOM	Naam betrokkene	Telefonische hoorzitting d.d. uur.	Telefonische hoorzitting d.d. uur.	Fysieke hoorzitting d.d. uur.	Ik zie in deze zaak af van horen.
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							

3. Voor de fysieke hoorzitting moet ook een datum gepland worden. Dit regel je samen met [] . In het zittingsrooster (deze staat op de H-schijf) kun je zien op welke data er al een zitting gepland is. Je kunt dan zelf een datum aan [] voorstellen. Vermeld in je mail ook de naam van de gemachtigde en het tijdstip van de hoorzitting. [] zal bij de receptie vragen of de hoorkamer op de voorgestelde datum nog vrij is. Zodra je akkoord hebt van [] voor deze datum kun je de uitnodiging uitsturen. Ook kan de datum ingevuld worden op de zittingslijst. Dit geldt voor de fysieke hoorzitting. Er worden daarnaast nog twee mogelijkheden geboden voor een telefonische hoorzitting. Deze zittingen kun je zelf inplannen. Wel handig is het om dit in ieder geval in dezelfde week te plannen.
4. In elke zaak wordt nog eens nagekeken of deze wel degelijk hoorklaar is. Het kan nog wel eens voorkomen dat dit niet het geval is, er moet bijvoorbeeld nog een machtiging opgevraagd worden. Zodra je dit tegenkomt stuur je de betreffende collega die de zaak op 'wachtstapel horen' heeft gezet een e-mail met het verzoek de zaak weer op te pakken.
5. Vervolgens wordt er naar de termijnen gekeken. Wanneer het een oude zaak betreft en deze de zittingsdatum niet haalt, wordt er niet meer gehoord. De zaak kan dan naar de OVJ Mulder mailbox worden gemaild met het verzoek deze af te doen.
Als gemachtigde in zijn brieven aangeeft de stukken te hebben ontvangen (OGE/ZVO) mag de extra termijn die gegeven wordt bij verzuim naar betrokkene meegerekend worden in de beslistermijn. Wanneer gemachtigde niets over ontvangen stukken zegt, mag dit niet en moet deze extra termijn van de beslistermijn afgehaald worden. Dit betekent dat de VBE-brief er

	Aanvang:	Termijn:	Deadline:	Werkelijk:
Bestissing OvJ):				
Basis Termijn:	9-12-2016	112		
Verlenging:		70		
Verzuim Betr.:		19	19-4-2017	
Ontvangstbevestiging:	7-12-2016	14	21-12-2016	13-12-2016
Doorsturen Kanton:				
Basis Termijn:		42		
Verlenging:		28		

eerder uit moet dan door AMBer wordt aangegeven. Via de rekentool welke op de H-schijf te vinden is kun je makkelijk de juiste termijn berekenen.

- Als de zaak hoorklaar is kan hij op de zittingslijst gezet worden. Per zaak noteer je het CJIB-nummer, kenmerk en de naam van betrokkene in op de zittingslijst. Daarnaast print je alle stukken die bij ons bekend zijn, zoals bijvoorbeeld het ZVO, de foto en een aanvullend proces verbaal. Er kunnen maximaal 50 zaken op één zitting gepland worden. De zaak zelf zet je op fase Horen en in AMBer maak je een aantekening waaruit duidelijk wordt dat de zaak op een zitting gepland staat en dat je de stukken hebt uitgestuurd.
- Wanneer de zittingslijst gemaakt is kun je de uitnodigingsbrief maken. Een format voor deze brief staat op de H-schijf onder de naam *Uitnodiging hoorzitting in persoon leeg*. In de legen vakken vul je de ontbrekende informatie in. Daarna kun je de zittingslijst achter de uitnodiging plakken. Dit kun je doen door van deze lijst eerst in Excel een afbeelding te maken en deze vervolgens in Word te plakken. Als de uitnodiging klaar is sla je deze op als PDF.
- De uitnodigingsbrief met alle stukken doe je in een envelop en worden via de aangetekende post verstuurd aan gemachtigde. Bij de postkamer lever je de envelop in samen met het ingevulde formulier voor de aangetekende post. De medewerkers van de postkamer nieten hier namelijk de track&trace-code aan. Deze moet je later ook zelf weer ophalen.
- Een aantal dagen nadat je de uitnodiging verstuurd hebt kun je middels de track&trace-code controleren of de gemachtigde de uitnodiging ontvangen heeft. Je print deze uit en scant het samen met de code en de uitnodiging. Dit kun je dan in de zaak in AMBer voegen. Zet er als opmerking bij dat het om een uitnodiging horen gaat. Zet ook de datum van de hoorzitting erbij. Zo blijft het overzichtelijk voor iedereen.

Aanbiedingsformulier MT-overleg

Datum van behandeling: 25 juni 2017	Duur: 10 minuten
MT-lid: [redacted] en [redacted] Opsteller: [redacted] en [redacted]	Onderwerp: impactanalyse horen, Mulder OvJ
<input checked="" type="checkbox"/> Meeweten <input type="checkbox"/> Bijlage op G:\04 MT-leden\MT-verslagen...datum vergadering <input type="checkbox"/> Meepraten <input checked="" type="checkbox"/> Meebeslissen	
Korte inhoudelijke samenvatting: <p>Op grond van de Algemene wet bestuursrecht is uitgangspunt dat in ieder zaak moet worden gehoord. Hiervan kan slechts in een aantal gevallen worden afgeweken. De analyse heeft als doel om inzicht te geven in de totale impact als uitvoering wordt gegeven aan het uitgangspunt alsmede inzicht te geven wanneer alle mogelijkheden om van horen af te zien worden benut.</p> <p>Met betrekking tot de mogelijkheid om van horen af te zien indien aan betrokkene wordt verzocht om binnen een bepaalde termijn aan te geven of hij nog van het recht om te worden gehoord, gebruik wenst te maken, zijn een aantal scenario's uitgewerkt. Artikel 7:17, eerste lid, aanhef en onder d, Algemene wet bestuursrecht.</p> <p>Scenario 1, [redacted] 11 Wob Scenario 2, [redacted] 11 Wob Scenario 3, [redacted] 11 Wob</p>	
Bespreek- en/of Beslispunten MT: <ul style="list-style-type: none"> - Impact bespreken inzake horen en mogelijke vervolg uitbreiding/financiering; - instemming met één van de scenario's met betrekking tot artikel 7:17, aanhef en onder d, Awb. 	
Opmerkingen:	
Vervolgacties	
Advies/informatie/instemming OR: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Advies <input type="checkbox"/> Informatie <input type="checkbox"/> Instemming 	

2 augustus 2017 Beleid & Strategie

IMPACTANALYSE

Parket CVOM

hoorplicht administratief beroep binnen de Wahv

OPENBAAR MINISTERIE

In deze impactanalyse zal uiteengezet worden wat de impact is voor Parket CVOM indien volledig aan de hoorplicht op grond van de Algemene wet bestuursrecht (hierna: Awb) wordt voldaan. De hoorplicht heeft enkel betrekking op de beoordeling van het administratief beroep op grond van de Wet administratiefrechtelijke handhaving verkeersvoorschriften (hierna: Wahv). De impact ziet op de aantallen, bewerkingstijden en doorlooptijden. De impactanalyse inzake het horen en mogelijke gevolgen voor de personele bezetting is ter kennisgeving en dient nog nader te worden besproken.

Daarnaast wordt in de impactanalyse een toelichting gegeven over de mogelijkheid om van horen af te zien op grond van artikel 7:17, aanhef en onder d, van de Awb. Aan het MT wordt verzocht om een besluit te nemen om van deze mededeling gebruik te maken en te bepalen of dit door middel van een gerichte aanschrijving dient te gebeuren dan wel via de algemene ontvangstbevestiging die aan een ieder wordt gestuurd.

Uitgangspunt en wettelijk kader

De beslistermijn van een administratief beroep op grond van de Wahv is 16 weken. Deze kan – indien de termijn niet wordt gehaald – met tien weken worden verlengd. De officier van justitie heeft derhalve 26 weken om tijdig te beslissen.

Verder is het uitgangspunt dat een betrokkene in beginsel dient te worden gehoord.

Artikel 7:17 van de Algemene wet bestuursrecht geeft aan wanneer van dit uitgangspunt kan worden afgeweken. Van het horen van een belanghebbende kan worden afgezien indien:

- a. het beroep kennelijk niet-ontvankelijk is,
- b. het beroep kennelijk ongegrond is,
- c. de belanghebbende heeft verklaard geen gebruik te willen maken van het recht te worden gehoord, of
- d. de belanghebbende niet binnen een door het bestuursorgaan gestelde redelijke termijn verklaart dat hij gebruik wil maken van het recht te worden gehoord.

Daarnaast bepaalt artikel 7:19 Awb dat horen in het openbaar dient te gebeuren. Hiervan kan worden afgeweken indien betrokkene/gemachtigde instemt met bijvoorbeeld telefonisch horen.

Huidige en nieuwe werkwijze

Binnen het huidige proces ligt de aandacht op het horen van beroepsgemachtigden. Als bijlage is bijgevoegd het meest recente werkproces. In de volgende paragrafen zal stapsgewijs worden aangegeven in welke zaken van horen kan worden afgezien. Uiteindelijk resulteert dit in een aantal zaken waarvan met enige zekerheid kan worden gesteld dat moet worden gehoord.

Aantallen

Indien van de letter van de wet wordt uitgegaan dan dient Parket CVOM in maximaal ongeveer 360.000 zaken te horen. Dit aantal zal aanmerkelijk lager zijn, nu parket CVOM in een aantal gevallen van horen kan afzien.

Huurzaken

Op basis van de huidige inrichting van de verwerking van (digitale) verhuurzaken bestaat geen aanleiding om in deze zaken te horen. Hierbij gaat het om 37 procent¹ van alle OvJ-beroepen (133.200 zaken). Daarmee blijven er jaarlijks 226.800 zaken over waarin gehoord kan worden.

Kennelijk ongegrond

Als zaken kennelijk niet-ontvankelijk of kennelijk ongegrond worden beoordeeld, hoeft niet te worden gehoord. Op dit moment doen wij zo'n 80 procent van de beroepen af als kennelijk niet-ontvankelijk of kennelijk ongegrond. Dan blijven er jaarlijks 45.360 zaken over waarin gehoord zou moeten worden.

Digitaal loket verkeer

Het digitaal loket verkeer wordt binnenkort aangepast waardoor betrokkenen bij een digitaal beroep aan moeten geven of zij wel of niet gehoord willen worden. Nu wordt al meer dan 50% (115.668 digitale beroepen in 2016) van de beroepen via het DLV wordt ingediend.

Aantal zaken: 360.000 minus 37 procent huurzaken (133.200) = 226.800 - 115.668 DLV-beroepen = 111.132 beroepen waarbij we het recht op horen kenbaar moeten maken.

Afzien van horen op grond van mededeling artikel 7:17, aanhef en onder d, Awb

Indien betrokkene schriftelijk administratief beroep heeft ingesteld zonder aan te geven te willen worden gehoord, maar de zaak voor horen in aanmerking komt, moeten een termijn worden geboden. Binnen die termijn moet betrokkene aangeven of hij toch gehoord wenst te worden. Als redelijke termijn wordt hiervoor twee weken gehanteerd.

[redacted]	11 Wob
[redacted]	
[redacted]	
[redacted]	11 Wob
[redacted]	
[redacted]	11 Wob
[redacted]	
[redacted]	
[redacted]	11 Wob
[redacted]	
[redacted]	

[Redacted] 11 Wob
[Redacted]

[Redacted] 11 Wob
[Redacted]
[Redacted]
[Redacted]
[Redacted]

[Redacted] 11 Wob
[Redacted]

[Redacted] 11 Wob
[Redacted]
[Redacted]
[Redacted]
[Redacted]
[Redacted]
[Redacted]

[Redacted] 11 Wob
[Redacted]
[Redacted]
[Redacted]
[Redacted]

[Redacted] 11 Wob

[Redacted]
[Redacted]
[Redacted]
[Redacted]
[Redacted]

[Redacted] 11 Wob
[Redacted]
[Redacted]
[Redacted]
[Redacted]
[Redacted]
[Redacted]
[Redacted]
[Redacted]
[Redacted]
[Redacted]

[Redacted]

11 Wob

- [Redacted]
- [Redacted]
- [Redacted]
- [Redacted]
- [Redacted]
- [Redacted]
- [Redacted]

[Redacted]

11 Wob

- [Redacted]
- [Redacted]
- [Redacted]
- [Redacted]
- [Redacted]
- [Redacted]
- [Redacted]

[Redacted]

11 Wob

- [Redacted]
- [Redacted]
- [Redacted]

[Redacted]

11 Wob

- [Redacted]
- [Redacted]
- [Redacted]
- [Redacted]

[Redacted]

11 Wob

- [Redacted]
- [Redacted]
- [Redacted]
- [Redacted]
- [Redacted]

[Redacted]

11 Wob

- [Redacted]
- [Redacted]
- [Redacted]
- [Redacted]
- [Redacted]
- [Redacted]

[Redacted] 11 Wob
[Redacted]

[Redacted] 11 Wob
[Redacted]
[Redacted]
[Redacted]

[Redacted] 11 Wob
[Redacted]
[Redacted]
[Redacted]

[Redacted] 11 Wob
[Redacted]
[Redacted]
[Redacted]
[Redacted]

[Redacted] 11 Wob
[Redacted]
[Redacted]
[Redacted]

[Redacted] 11 Wob

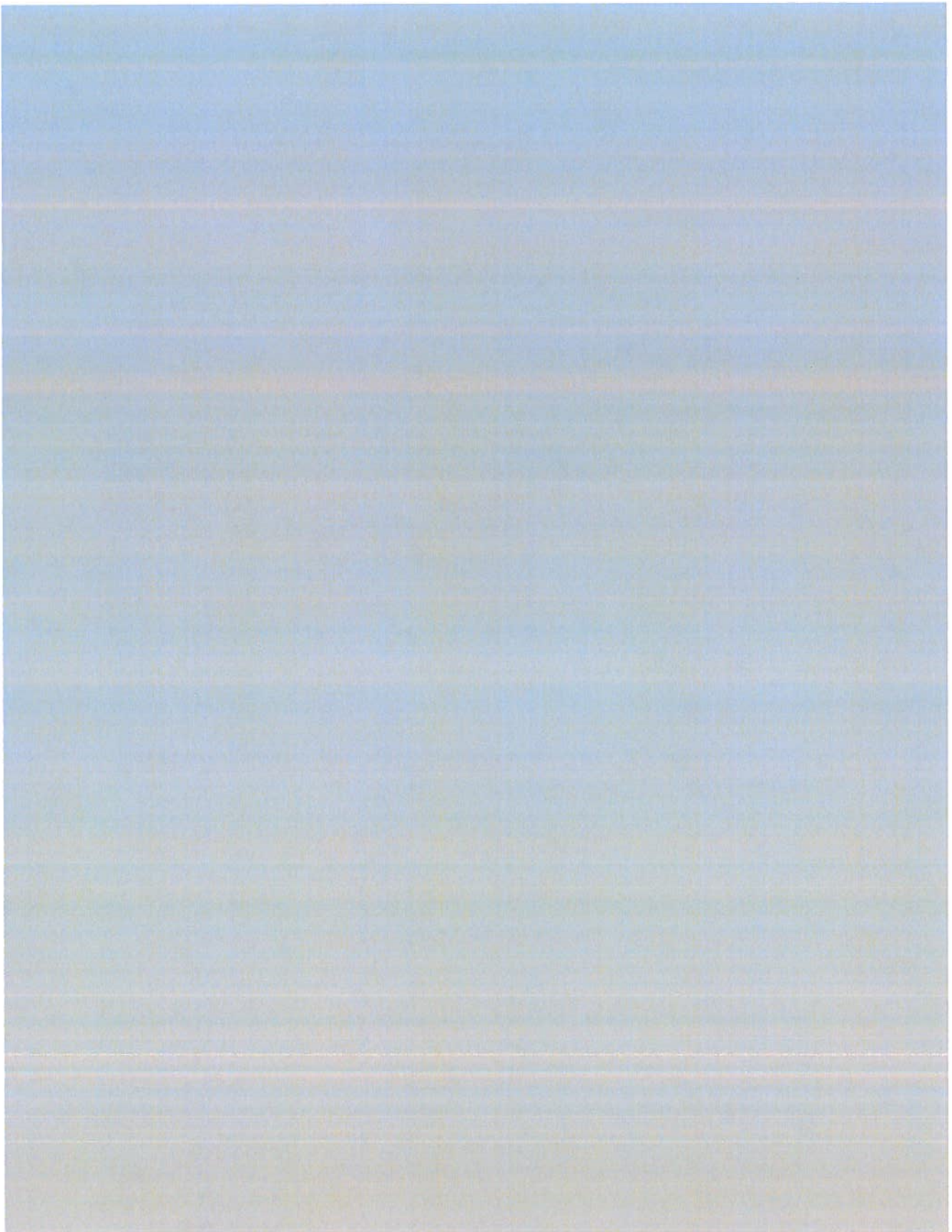
[Redacted]
[Redacted]

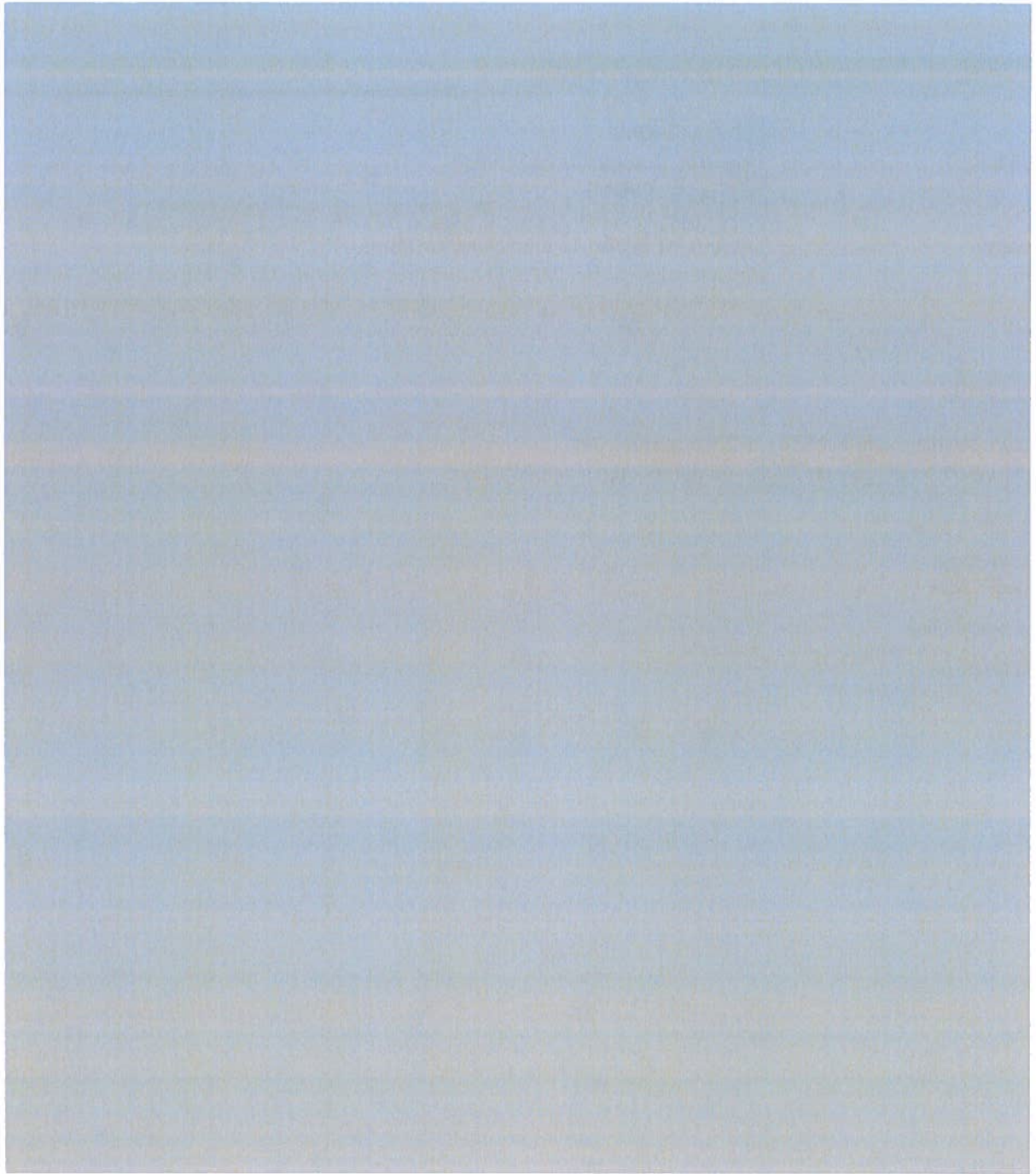
[Redacted] 11 Wob
[Redacted]

[Redacted] 11 Wob
[Redacted]
[Redacted]

[Redacted] 11 Wob

[Redacted] 11 Wob
[Redacted]
[Redacted]
[Redacted]
[Redacted]
[Redacted]
[Redacted]
[Redacted]





[REDACTED]

Van: [REDACTED] (CVOM)
Verzonden: woensdag 2 augustus 2017 10:38
Aan: [REDACTED] (CVOM)
CC: [REDACTED] (CVOM); [REDACTED] (CVOM); [REDACTED] (CVOM)
Onderwerp: stukken MT 22082017 impactanalyse horen
Bijlagen: Impactanalyse horen 02082017.pdf; Procesbeschrijving en Werkafspraken Hoorpoule oudere versie mei 2017.pdf; aanbiedingsformulier MT impactanalyse horen.pdf

Beste [REDACTED],

Bijgaand de stukken voor het MT van 22 augustus 2017.
Zijn afgestemd met [REDACTED] en [REDACTED] en opmerkingen zijn verwerkt.

Met vriendelijke groet,

[REDACTED]
Beleidsmedewerker

Openbaar Ministerie
Parket Centrale Verwerking Openbaar Ministerie
Beleid en Strategie
Postbus 8248, 3503 RE Utrecht
06- [REDACTED]
[REDACTED]@om.nl
www.om.nl

Aanbiedingsformulier MT-overleg

Datum van behandeling: 22 augustus 2017	Duur: 10 minuten
MT-lid: [redacted] en [redacted] [redacted]	Onderwerp: impactanalyse horen, Mulder OvJ
Opsteller: [redacted], [redacted] en [redacted]	
<input checked="" type="checkbox"/> Meeweten <input type="checkbox"/> Bijlage op G:\04 MT-leden\MT-verslagen...datum vergadering <input type="checkbox"/> Meepraten <input checked="" type="checkbox"/> Meebeslissen	
Korte inhoudelijke samenvatting: <p>Op grond van de Algemene wet bestuursrecht is uitgangspunt dat in ieder zaak moet worden gehoord. Hiervan kan slechts in een aantal gevallen worden afgeweken. De analyse heeft als doel om inzicht te geven in de totale impact en het mogelijke effect wanneer alle mogelijkheden om van horen af te zien worden benut. Daarnaast dient de impactanalyse als basis voor vervolgesprekken over (mogelijke) uitbreiding hoorpoule.</p> <p>Met betrekking tot de mogelijkheid om van horen af te zien indien aan betrokkene wordt verzocht om binnen een bepaalde termijn aan te geven of hij nog van het recht om te worden gehoord, gebruik wenst te maken, zijn een aantal scenario's uitgewerkt. Artikel 7:17, eerste lid, aanhef en onder d, Algemene wet bestuursrecht.</p> <p>Scenario 1, [redacted] 11 Wob Scenario 2, [redacted] 11 Wob Scenario 3, [redacted] 11 Wob</p>	
Bespreek- en/of Beslispunten MT: <ul style="list-style-type: none"> - Impact bespreken inzake horen en vervolg uitbreiding hoorpoule; - Besluit inzake mededeling als bedoeld in artikel 7:17, aanhef en onder d, Awb en toepassing één van de scenario's. 	
Opmerkingen:	
Vervolgacties	
Advies/informatie/instemming OR: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Advies <input type="checkbox"/> Informatie <input type="checkbox"/> Instemming 	

OPENBAAR MINISTERIE

Parket Centrale Verwerking Openbaar Ministerie

Postbus 8299, 3503 RG Utrecht

Postbus 8299

3503 RG Utrecht

T 088 - 699 66 66

NAAM

ADRES

POSTCODE PLAATS

Datum	7 december 2021	Bij beantwoording de datum en
Ons kenmerk	Zie bijlage	ons kenmerk vermelden.
CJIB-nummer	Zie bijlage	
Bijlage(n)	1	
Onderwerp	Horen en aanvullende gronden	

Geachte heer, mevrouw,

U bent in beroep gegaan tegen de boetes met de CJIB-nummers die worden genoemd in de bijlage(n).

Toelichten beroep

Voordat wij een beslissing nemen op uw beroepschriften is Parket Centrale Verwerking Openbaar Ministerie (Parket CVOM) voornemens om u, conform artikel 7:16 Algemene Wet Bestuursrecht, te horen.

In uw beroepschriften hebt u aangegeven dat u de gronden van beroep op een later moment geeft of wil aanvullen.

Nog geen gronden

Indien u nog geen gronden van beroep hebt gegeven, is er sprake van een verzuim. Indien van toepassing stel ik u hierbij in de gelegenheid dit verzuim te herstellen en mij de ontbrekende gronden alsnog toe te zenden naar het volgende adres: **Postbus 8299, 3503 RG Utrecht.**

Uiterlijk vier weken na dagtekening van deze brief moeten de ontbrekende gegevens in mijn bezit zijn. Het niet (tijdig) verstrekken van deze gegevens kan leiden tot het ongegrond verklaren van uw beroep of het niet-ontvankelijk verklaren van uw beroep, zoals beschreven in art 6:6 AWB. Een niet-ontvankelijk verklaring betekent dat uw beroep niet inhoudelijk wordt behandeld.

Gronden aanvullen

Indien u uw gronden wilt aanvullen, krijgt u hiervoor tijdens het horen de mogelijkheid. Als u uw gronden schriftelijk wilt aanvullen, dan moeten wij uw gronden binnen vier weken na dagtekening van deze brief ontvangen op het volgende adres: **Postbus 8299, 3503 RG Utrecht.**

Ook hebt u bij ons stukken opgevraagd. Als bijlage(n) bij deze brief krijgt u de stukken die onderdeel uitmaken van de dossiers. Eventuele andere stukken die u hebt opgevraagd, hebben wij niet in ons bezit. Daarom kunnen wij u deze niet sturen. Voor het verkrijgen van meer informatie (bijv. een foto [indien aanwezig]) wordt verwezen naar de instantie die de gedraging heeft vastgesteld. Deze staat vermeld op de door u ontvangen beschikking.

Hoorzitting

Wij bieden u de mogelijkheid om telefonisch gehoord te worden op **1 januari 2021 om 12.00 uur**.

U hoeft de bijlage niet terug te sturen. Als u niet binnen twee weken aangeeft verhinderd te zijn, dan gaan wij ervan uit dat u telefonisch gehoord wilt worden op de bovengenoemde datum en tijd.

Indien u op de afgesproken datum en tijd niet bereikbaar bent, vindt er een telefonische hoorzitting plaats in uw afwezigheid en zal daarna een beslissing genomen worden.

Vragen?

Heeft u vragen over deze brief, neem dan contact op met het serviceportaal van Parket CVOM. Wij zijn op werkdagen van 8:00 uur tot 17:00 uur bereikbaar op telefoonnummer 088 699 66 66.

Hoogachtend,

De officier van justitie

Deze brief is met zorg opgesteld, maar vanwege het automatisch printen niet ondertekend.

OPENBAAR MINISTERIE

Parket Centrale Verwerking Openbaar Ministerie

Postbus 8299, 3503 RG Utrecht

Postbus 8299
3503 RG Utrecht
T 088 - 699 66 66

NAAM
ADRES
POSTCODE PLAATS

Datum
Ons kenmerk
CJIB-nummer

7 december 2021
Zie bijlage
Zie bijlage

Bij beantwoording de datum en
ons kenmerk vermelden.

Bijlage(n)
Onderwerp

1
Laatste mogelijkheid horen

Geachte heer, mevrouw,

U bent in beroep gegaan tegen de boetes met de CJIB-nummers die worden genoemd in de bijlage(n).

Toelichten beroep

Voordat wij een beslissing nemen op uw beroepschriften is Parket Centrale Verwerking Openbaar Ministerie (Parket CVOM) voornemens om u, conform artikel 7:16 Algemene Wet Bestuursrecht, te horen.

Wij hebben u de mogelijkheid gegeven telefonisch te worden gehoord op ... Per brief van ... heeft u aangegeven dat u op deze datum verhinderd bent. Wij bieden u daarom nog éénmaal de mogelijkheid om telefonisch te worden gehoord.

Hoorzitting

Wij bieden u de mogelijkheid om telefonisch gehoord te worden op **5 juni 2019 om 9.00 uur**.

Het is in beginsel niet mogelijk om nogmaals te verzoeken om uitstel, tenzij er bijzondere omstandigheden zijn en u deze kunt aantonen. Indien dat niet aan de orde is, vindt telefonische hoorzitting plaats op de voorgestelde datum en tijd.

Indien u op de afgesproken datum en tijd niet bereikbaar bent, vindt er een telefonische hoorzitting plaats in uw afwezigheid en zal daarna een beslissing genomen worden.

Vragen?

Heeft u vragen over deze brief, neem dan contact op met het serviceportaal van Parket CVOM. Wij zijn op werkdagen van 8:00 uur tot 17:00 uur bereikbaar op telefoonnummer 088 699 66 66.

Hoogachtend,

De officier van justitie

Deze brief is met zorg opgesteld, maar vanwege het automatisch printen niet ondertekend.

Van: [redacted] (CVOM)
Verzonden: donderdag 19 oktober 2017 08:27
Aan: [redacted] (CVOM); [redacted] (CVOM)
Onderwerp: RE: Afstemmen vervolg impactanalyse Horen

Opvolgingsvlag: Opvolgen
Vlagstatus: Met vlag

Hallo [redacted] en [redacted].

Onderstaand de betreffende tekst:

Conceptverslag MT-overleg d.d. 3 oktober 2017

Aanwezig : Albert Hazelhoff (voorzitter), [redacted], [redacted], [redacted],

[redacted], [redacted], [redacted] en [redacted],

Afwezig : [redacted] en [redacted]

Notulist : [redacted]

1. Impactanalyse horen (vs. Mededeling 7:17 Awb)

(Mondelinge toelichting [redacted])

Het voorstel met de diverse scenario's en bespreekpunten worden gezamenlijk doorgenomen.

Besluit:

Het MT gaat akkoord met het voorstel van scenario 2: Mededeling artikel 7:17 aanhef en onder d, Awb via gerichte aanschrijving na instellen beroep (via verzuimbriev). Met dit scenario voldoet parket CVOM direct aan de wettelijk gestelde verplichtingen. Het MT geeft aan dat dit voorstel in het jaarplan 2018 moet worden opgenomen en dat de kostprijs duidelijk in beeld moet worden gebracht. [redacted] zal het voorstel verder uitwerken en daarbij een kosten en capaciteitsmodel uitwerken en [redacted] zal dat over 6 weken presenteren in het MT.

Zoals gezegd staat dat uitgewerkte voorstel dus gepland voor het MT van 14 november as.

Graag zou ik zien dat jullie dit samen oppakken en mij van tevoren het voorstel even laten lezen.

Bvd.

M.vr.gr.
[redacted]

Van: [redacted] (CVOM)
Verzonden: donderdag 19 oktober 2017 8:15
Aan: [redacted] (CVOM)
Onderwerp: RE: Afstemmen vervolg impactanalyse Horen

Ah, graag, dank je!

Van: [redacted] (CVOM)
Verzonden: woensdag 18 oktober 2017 19:25
Aan: [redacted] (CVOM)
Onderwerp: Re: Afstemmen vervolg impactanalyse Horen

Hoi [redacted]

Het is een MT- besluit van 3 oktober (was daar niet bij) en toen is dit onderwerp wel behandeld en daarbij is volgens de notulen (die gisteren bij de MT-stukken zat) besloten dat [redacted] dat zou doen. Ik zal jou en [redacted] morgen de tekst vh besluit sturen.

M.vr.gr.
[redacted]

Van: "[redacted] (CVOM)" [redacted]@om.nl>

Verzonden op: woensdag 18 oktober 2017 14:11

Aan: "[redacted] (CVOM)" [redacted]@om.nl>

Onderwerp: FW: Afstemmen vervolg impactanalyse Horen

Hoi [redacted]

Ik heb voor volgende week een afspraak ingepland met [redacted] om het vervolg van de impactanalyse te bespreken, maar hij wist van niks en gaf aan dat het Horen gisteren niet op het MT is besproken?

Groet!

-----Oorspronkelijke afspraak-----

Van: [redacted] (CVOM)

Verzonden: woensdag 18 oktober 2017 9:13

Aan: [redacted] (CVOM)

CC: [redacted] (AP Noord-Holland)

Onderwerp: Geweigerd: Afstemmen vervolg impactanalyse Horen

Tijd: donderdag 19 oktober 2017 8:30-9:00 (UTC+01:00) Amsterdam, Berlijn, Bern, Rome, Stockholm, Wenen.

Locatie: 1e verdieping, oranje

Hoi [redacted]

Inmiddels heb ik begrepen dat gisteren op het MT niets is besproken over horen. Ook een nieuwe presentatie was niet bekend. Zeker nu de wet reeds is toegelicht.

Dus blijft de eerdere afspraak staan dat het nu aan de lijn is om 'scenario 2' op te nemen in het proces.

Uitgangspunt is horen, tenzij... Als zaak kennelijk is dan kan direct worden beslist en anders moet worden gehoord. En als iemand niet om horen heeft verzocht dan sturen we in die zaak een brief. Dat is in een notendop het proces.

Conform besluit MT. Maar gelet op de vragen lijkt het me goed om met zijn drieën het besluit even verder uit te werken en dat de hoorpoule optimaal uitvoering geeft aan de wet.

Ik plan een nieuwe afspraak met [redacted] in.

Groet, [redacted]

Proces Horen Mulder – overdracht aan lijn – november 2017

Met dit document worden de projectresultaten uit het programma Procesoptimalisatie Mulder, specifiek de verbetervoorstellen Professionaliseren Horen en Professionele gemachtigden, overgedragen aan de lijn. Hieronder zijn per thema de producten weergegeven, zo nodig voorzien van vervolgacties en/of punten ter afronding.

1. Standaard werkwijze Mulder Horen + Mulder Hoorzittingen

Opgeleverde producten	Vervolgacties en/of openstaande punten ter afronding
Waardestroomanalyse proces Horen Mulder (versie 0.3, 20 maart 2017)	Versie 0.4 van 30/10/17 beschrijft het ideaaltypische proces voor uitbreiding van het proces conform scenario 2 en is onderdeel van het voorstel voor uitbreiding Horen, medio nov bij MT in te brengen
Procesbeschrijving Horen Mulder (versie 1.0, 25 januari 2017)	Per mail op 20/2/17 overgedragen aan lijn incl. to do-lijstje Procesbeschrijving aanpassen op actuele werksituatie, o.a. MT besluit 3 okt (alle beroepsinstellers horen, tenzij...)
--	Werkinstructie Horen van 16/11/17 in eigen beheer ontwikkeld (= beschrijving van handelingen als verdieping op procesbeschrijving)
Standaarden, zoals brieven, formulieren en hoorverslagen (zie bijlage 2 van procesbeschrijving)	Zie to do-lijstje in mail van 20 feb
Standaarden voor motiveringen en annotaties in AMBer (lokaal en reeds in eigen beheer van hoorpoule)	--
Overzicht van portefeuillehouders professioneel gemachtigden (versie 2.3, 5 september 2017)	Te gebruiken voor werkverdeling instroom Waarneming portefeuilles bij afwezigheid / verlof te organiseren
Werkinstructie Mulder Horen m.b.t. logistiek Mulder Hoorzittingen (versie van 12 mei 2017, in eigen beheer van hoorpoule)	Wie heeft logistiek binnen hoorpoule in portefeuille? Zijn werkafspraken nog actueel (bijv. inzet extra beveiliging)?
Evaluatierapport proeftuin Mulder Hoorzittingen (versie 1.0, 20 februari 2017)	--

Op 12 juli en 3 oktober heeft de hoorpoule twee sessies in kader van procesoptimalisatie georganiseerd. De sessie van 12 juli heeft geleid tot twee producten:

- a. Inventarisatie van knelpunten en ideeën voor procesverbetering (versie 0.2, 21 juli 2017)
- b. Inventarisatie randvoorwaarden voor optimale werking van hoorproces (versie 0.1, 12 juli 2017)

Doelstelling van de sessie van 3 oktober was om aan deze inventarisaties vervolg te geven. Aan deze sessie hebben ook ZV'ers deelgenomen. Uit een gesprek met sectiehoofd en medewerker hoorpoule op 7 november jl. is gebleken dat het resultaat c.q. uitkomst van deze sessie niet direct bekend is. Beeld van sessie is dat gesignaleerde knelpunten opgelost bleken te zijn.

Advies:



11 Wob

2. Inrichting proces Horen

Opgeleverde producten	Vervolgacties en/of openstaande punten ter afronding
Bemensing hoorpoule (claim voor # fte en financiering c.q. kostprijs opgenomen in referentiemodel en begroting 2018)	Onderzoek naar gewenste/mogelijke administratieve ondersteuning > zie 3. Kwaliteit beslissing OvJ
CV-OM werkwijze binnen hoorpoule met weekstarts/-bord	Koppelen aan weekstarts Mulder met 'eigen' bijdrage Evalueren huidige functie en werking
Verzendadministratie Mulder (per januari '17 in gebruik genomen en te raadplegen op H-schijf)	Gewenste ontwikkeling: registratie opnemen in zaakoverzicht

Conform MT-besluit van 3 oktober zal het proces Horen worden ingericht conform scenario 2. Dit heeft consequenties voor werkwijze (zie 1.) en bemensing. Deze activiteit ligt reeds in de lijn.

3. Kwaliteit beslissing OvJ

De kwaliteit van de beslissing OvJ kan op twee aspecten worden getoetst:

- redactioneel (bijv. vormgeving – enters, leesbaarheid – knip/plak)
- inhoudelijk (bijv. motiveringen i.r.t. gronden)

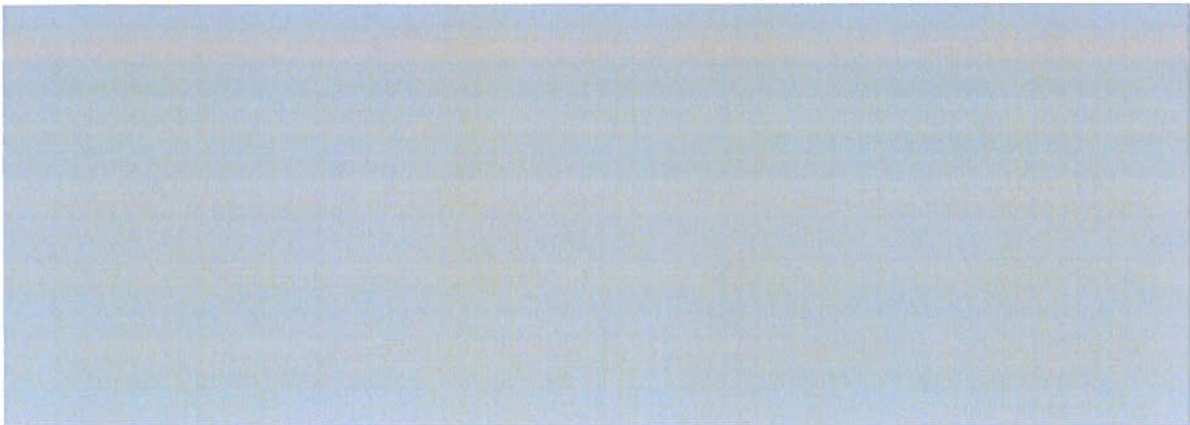
Momenteel voeren aanspreekpunten kwaliteitscontroles uit aan de hand van bestaande sets van criteria om de kwaliteit van de beslissing OvJ te toetsen. In het hiervoor genoemde gesprek van 7 november is gesteld dat dezelfde criteria voor de hoorpoule dienen te worden gehanteerd, zoals die ook voor alle feitcodegroepen binnen de sectie Mulder I&II gelden. De aanspreekpunten koppelen de resultaten van hun controles plenair terug aan de hoorpoule. Daarnaast ontvangt de hoorpoule feedback op de kwaliteit van hun product vanuit ZV en procesfase Kanton. Zo bestaat er een zeker beeld van hoe het gesteld is met de door de hoorpoule geleverde kwaliteit.

Een ander onderdeel van de productkwaliteit is de volledigheid en betrouwbaarheid van het dossier. Incidenten c.q. cases leren dat het voegen van stukken in AMBer, zoals brieven en

hoorverslagen, niet altijd (goed) gebeurt. Dit heeft inmiddels de vraag opgeroepen in hoeverre administratieve ondersteuning van de hoorpoule medewerkers noodzakelijk dan wel gewenst is om een kwaliteitsverbetering op dit punt te realiseren. Antwoord op deze vraag zal effect hebben op het referentiemodel 2018 en het voorstel voor personele herinrichting van de sectie Mulder I&II, zoals dit nu voorligt.

Dit jaar zijn twee vormen van kwaliteitsmeting uitgezet:

- Volgen Hoor-zaak gemachtigde in Kanton-fase (aantekening 3e tekstveld) > welke acties hebben ZV hierop ondernomen?
- Kwaliteit VA-zaken op Kanton-zitting > wat zegt de meting, uitgevoerd zomer 2017?



11 Wob

Advies: [redacted] . 11 Wob

4. Sturing op procesprestaties

Zicht op status van de beroepen met hoorplicht/-verzoeken en het bewaken van de termijnen zijn cruciaal. Echter, vanaf de start van het proces Horen in november 2016 is het lastig gebleken om data te (laten) genereren over de procesprestaties en dit te bespreken in de weekstarts.

Over de periode nov – dec '16 is handmatig door medewerkers de voorraad per gemachtigde bijgehouden. Doorlooptijden zijn door het sectiehoofd gemeten in de maanden januari – april 2017. In juni is er gestart met het meten van in- en uitstroom, doorlooptijd, ouderdom en # in behandeling. Dit laatste vraagt handmatige handelingen van elke individuele medewerker en de nodige discipline.

Bestaande situatie is dat elke medewerker in een Excel-bestand een overzicht bijhoudt van het aantal verwerkte beroepen per gemachtigde. Ideaal situatie is dat in Phoenix de fases Horen worden gerapporteerd en query's draaien op deze fases mogelijk zal zijn.

Tijdens een gesprek met sectiehoofd en twee medewerkers hoorpoule op 20 november jl. is afgesproken dat per direct in de weekstarts begonnen zal worden met het invullen en bespreken van # OvJ beroepen WS Beoordeling (p/gemachtigde) en # OvJ beroepen fase Actief.

Streven is om per januari 2018 de Fastlanes Mulder te introduceren. De Mulder monitor zal dan inzage geven in diverse data, ook van het proces Horen, als het gaat om de KPI doorlooptijd.

Daarnaast zullen de MARAP en zittingsmonitor Mulder op sectieniveau beschikbaar komen voor sturing op operationeel niveau.

Note: Een effect van het tijdig verwerken en afdoen van OvJ beroepen Mulder waarin gehoord dient te worden, is reductie van uit te keren dwangsommen of proceskostenvergoedingen. Op basis van beschikbare data is een significante trendbreuk waarneembaar in 2017 t.o.v. 2016. Een daling van ruim 50%! Een besparing van circa € 65.000!

5. ICT-ondersteuning

In 2017 zijn in AMBer vier fases doorgevoerd ter ondersteuning van het proces Mulder Horen. Echter, overige gewenste wijzigingen in het systeem liggen stil omwille van budgettaire redenen. Het gaat hierbij o.a. om het vinkje Horen in DLV, automatische verlenging van beslistermijn (VBE) en kolom Gemachtigden.

Daarnaast loopt er een discussie over het wel/niet bouwen van een nieuwe ICT-ondersteuning. Uitkomst hiervan is vooralsnog ongewis.

[Redacted]

11 Wob

Advies: [Redacted]

11 Wob

[Redacted]

11 Wob

[Redacted]

11 Wob

Advies:

[Redacted]

11 Wob

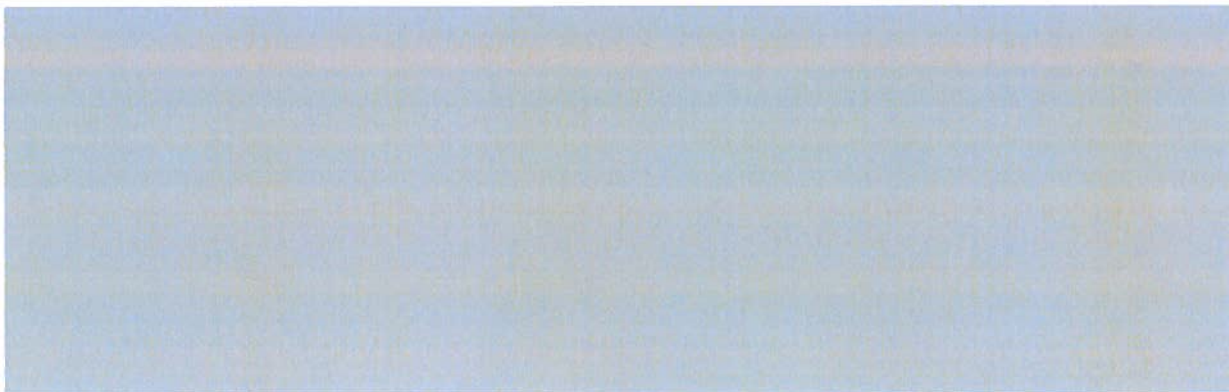
[Redacted]

11 Wob

Uitwerking Hoorproces Mulder conform "Scenario 2"

Samenvatting

Tot op heden wordt er binnen de sectie Mulder Beoordelen in zaken van "gewone" burgers nauwelijks gehoord. Bovendien voldoet Parket CVOM niet aan de verplichting om beroepsinstellers te wijzen op de mogelijkheid om gehoord te worden. Daarom heeft het MT op 3 oktober jl. besloten om in het vervolg de beroepsinsteller op deze mogelijkheid te wijzen via een verzuimbrief.



11 Wob

Om deze bandbreedte te verkleinen en een scherpere prognose te kunnen maken van het vereiste aantal FTE, wordt binnen de sectie Mulder Beoordelen z.s.m. gestart met een kleinschalige pilot. Tijdens deze pilot wordt in 200 zaken de verzuimbrief met de mededeling horen verstuurd in zaken die hiervoor in aanmerking komen. Op die manier krijgen we een beter beeld van de respons die we op deze brief kunnen verwachten en kunnen we onze verwachtingen m.b.t. de aantallen zaken en FTE scherper stellen. Ook krijgen we zo een beeld van de mogelijke aandachtspunten en knelpunten in het proces.

Na afloop van de pilot (eind januari 2018) zal een scherpere voorspelling kunnen worden gegeven van het aantal FTE dat nodig is voor de uitbreiding van het horen. Op dat moment zal het MT worden gevraagd om een besluit m.b.t. het aantal FTE dat kan worden geworven.

1. Aanleiding

Tot op heden wordt er binnen de sectie Mulder Beoordelen hoofdzakelijk in beroepen van professioneel gemachtigden gehoord. Het gaat hierbij om ongeveer 7.500 zaken op jaarbasis. Dit betreft een zeer bewerkelijke zaakstroom: op dit moment wordt er ongeveer 8,25 FTE ingezet op het horen.

In zaken van "gewone" burgers wordt er echter nauwelijks gehoord. Bovendien voldoet Parket CVOM niet aan de verplichting om beroepsinstellers te wijzen op de mogelijkheid om gehoord te

worden. Daarom heeft het MT op 3 oktober jl. besloten om in het vervolg de beroepsinsteller op deze mogelijkheid te wijzen via een verzuimbrieven ("scenario 2").¹

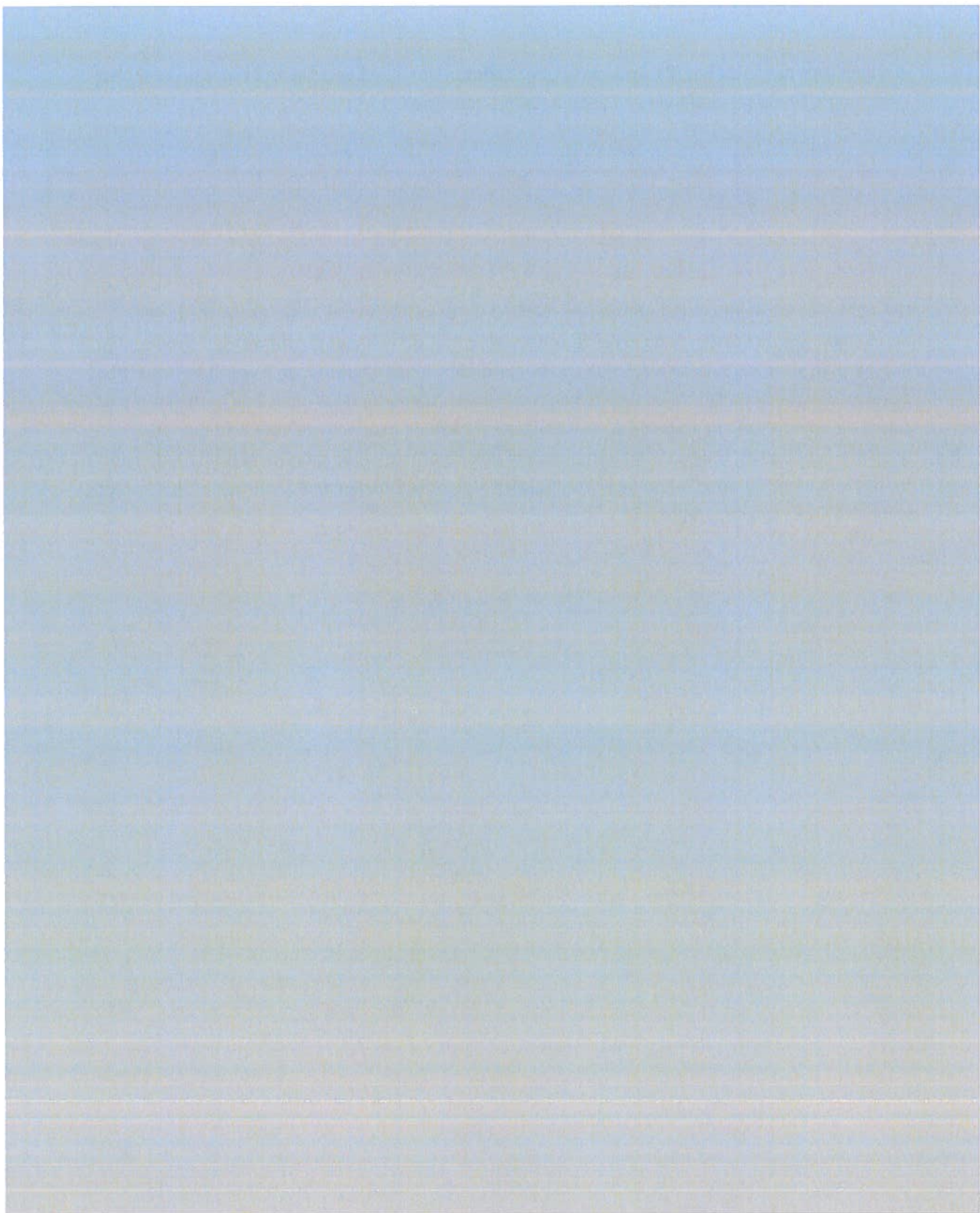
11 Wob

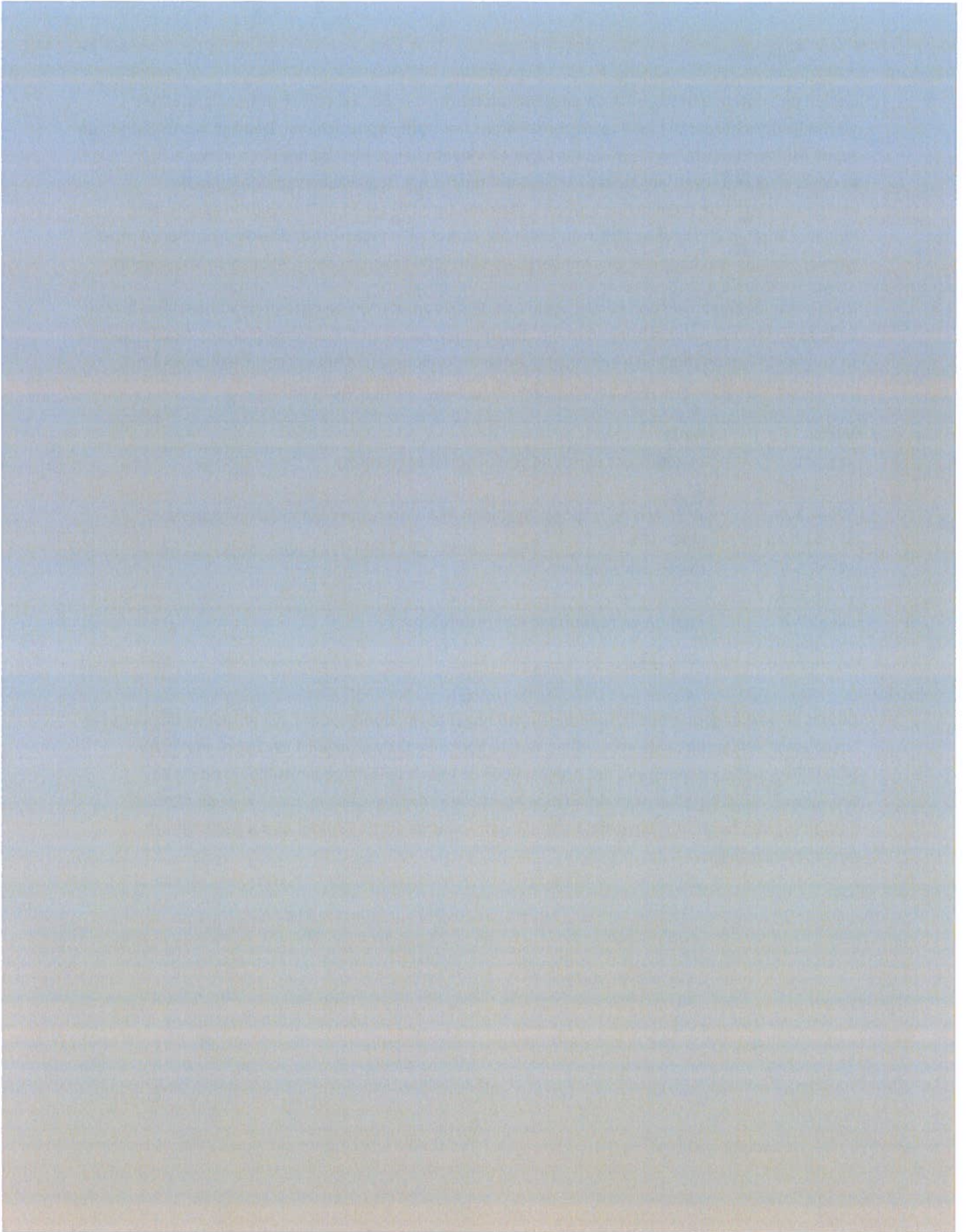
Het MT heeft verzocht om het genoemde scenario verder uit te werken met onder meer een berekening van de kosten en de vereiste capaciteit, zodat dit vervolgens kan worden opgenomen in het jaarplan voor 2018. Deze uitwerking volgt hieronder. In paragrafen 2 en 3 wordt een overzicht gegeven van de aantallen zaken en FTE van het gekozen scenario; dit is deels een herhaling van de cijfers uit de eerdere impactanalyse, maar bijgewerkt aan de hand van de verwachte in- en uitstroom voor 2018. Daarna volgt een overzicht van de proceswijzigingen (paragraaf 4), de pilotfase (5) het implementatiepad (6) en de kosten (7). Tot slot wordt op een aantal punten besluitvorming van het MT gevraagd (paragraaf 8).

11 Wob

¹ Scenario 1 [redacted]; scenario 3 [redacted] 11 Wob

² [redacted] 11 Wob





5. Pilotfase

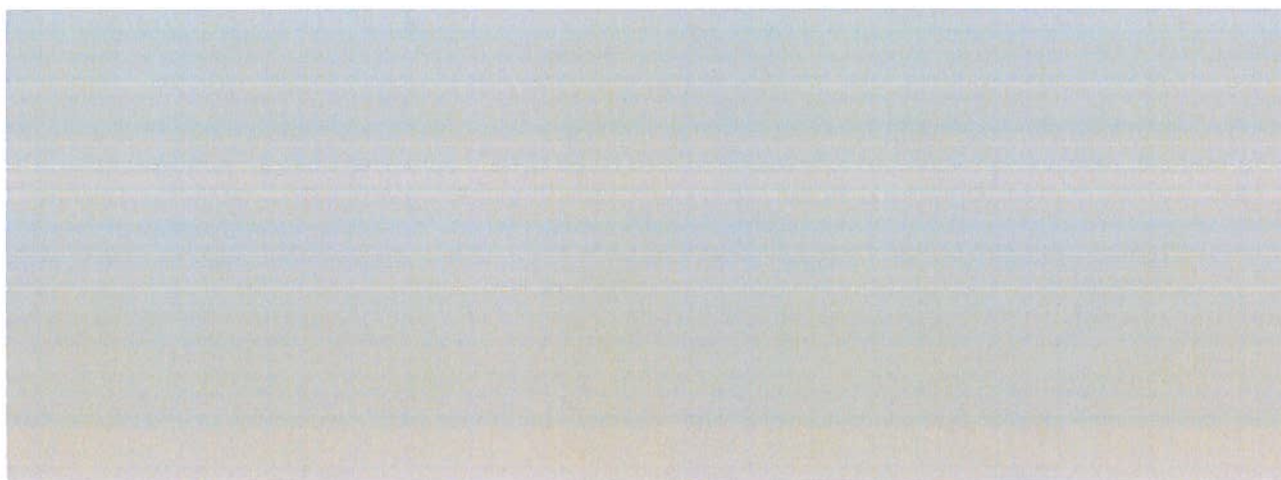
Gezien de enorme bandbreedte en de grote onzekerheid in het aantal FTE dat nodig is, is het wenselijk dit scherper in beeld te krijgen alvorens het horen op te schalen. Daarom wordt binnen de sectie Mulder Beoordelen z.s.m. gestart met een kleinschalige pilot waarbij één of twee beoordelaars een week lang de taak krijgen om tijdens het beoordelen van beroepen de verzuimbrief met de mededeling horen te gaan versturen in zaken die hiervoor in aanmerking komen. Dit zal in 200 zaken gebeuren, zodat het aantal zaken waarin daadwerkelijk gehoord moet worden, ook bij een hoge respons beheersbaar blijft (100 zaken bij een respons van 50 procent).

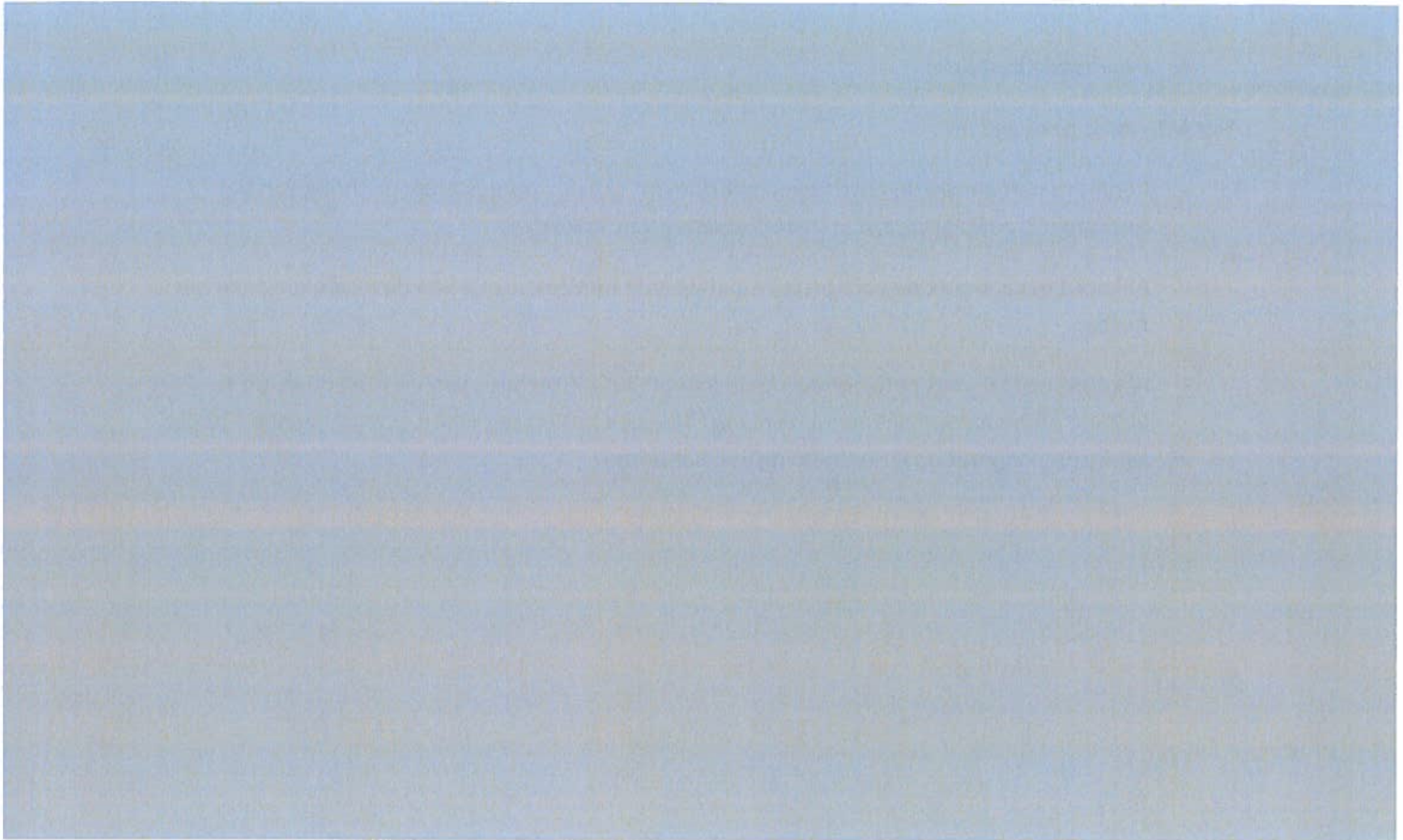
Op die manier krijgen we een eerste beeld van de respons die we op deze brief kunnen verwachten en kunnen we onze verwachtingen m.b.t. de aantallen zaken en FTE scherper stellen. Ook krijgen we zo een beeld van de mogelijke aandachtspunten en knelpunten in het proces. De pilot zal eind januari worden afgerond, waarbij het volgende tijdsplan wordt aangehouden:

Week	Actie
Week 1 (4-10 dec)	In 200 zaken wordt de verzuimbrief verstuurd.
Week 2-4 (11-31 dec)	Wachten op respons. Beginnen met Horen van zaken waarin respons is gekomen.
Week 5-6 (1-14 jan)	Horen van zaken.
Week 7-8 (15-28 jan)	Analyse en rapportage van resultaten.

Omdat de eerder genoemde ICT-aanpassingen nog niet zijn doorgevoerd, zal er tijdens de pilot veel "handwerk" nodig zijn bij de verwerking van de hoorzaken. Zie bijlagen 1 en 2 voor een meer gedetailleerde beschrijving van het proces. Voor de pilotfase is dit geen probleem en zal de verwerking van deze zaken met de huidige bezetting kunnen gebeuren, maar voor de verdere uitbreiding van het horen zijn deze aanpassingen – wat de sectie Mulder Beoordelen betreft – randvoorwaardelijk.

11 Wob





7. Kosten

De kosten van de pilotfase zijn beperkt; de zaken worden binnen het bestaande proces en met de huidige bezetting opgepakt en afgehandeld.

Wanneer na afloop van de pilot de gefaseerde implementatie plaatsvindt, zal het aantal zaken bepalend zijn voor het aantal vereiste FTE en de kosten die hieruit voortvloeien. De bandbreedte voor deze kosten is opgenomen in de bovenstaande tabel, maar de verwachting is dat hier na de pilot een nauwkeuriger inschatting van kan worden gemaakt.

Los van de in de tabel genoemde loonkosten⁴, krijgen we ook te maken met extra portokosten vanwege de verzuimbrieven die in 24.653 tot 110.943 zaken verstuurd gaan worden. [redacted]

[redacted] 2.57 lid 1 Aanbestedingswet

⁴ Bron: document 'Indicatieve middensommen 2017'.

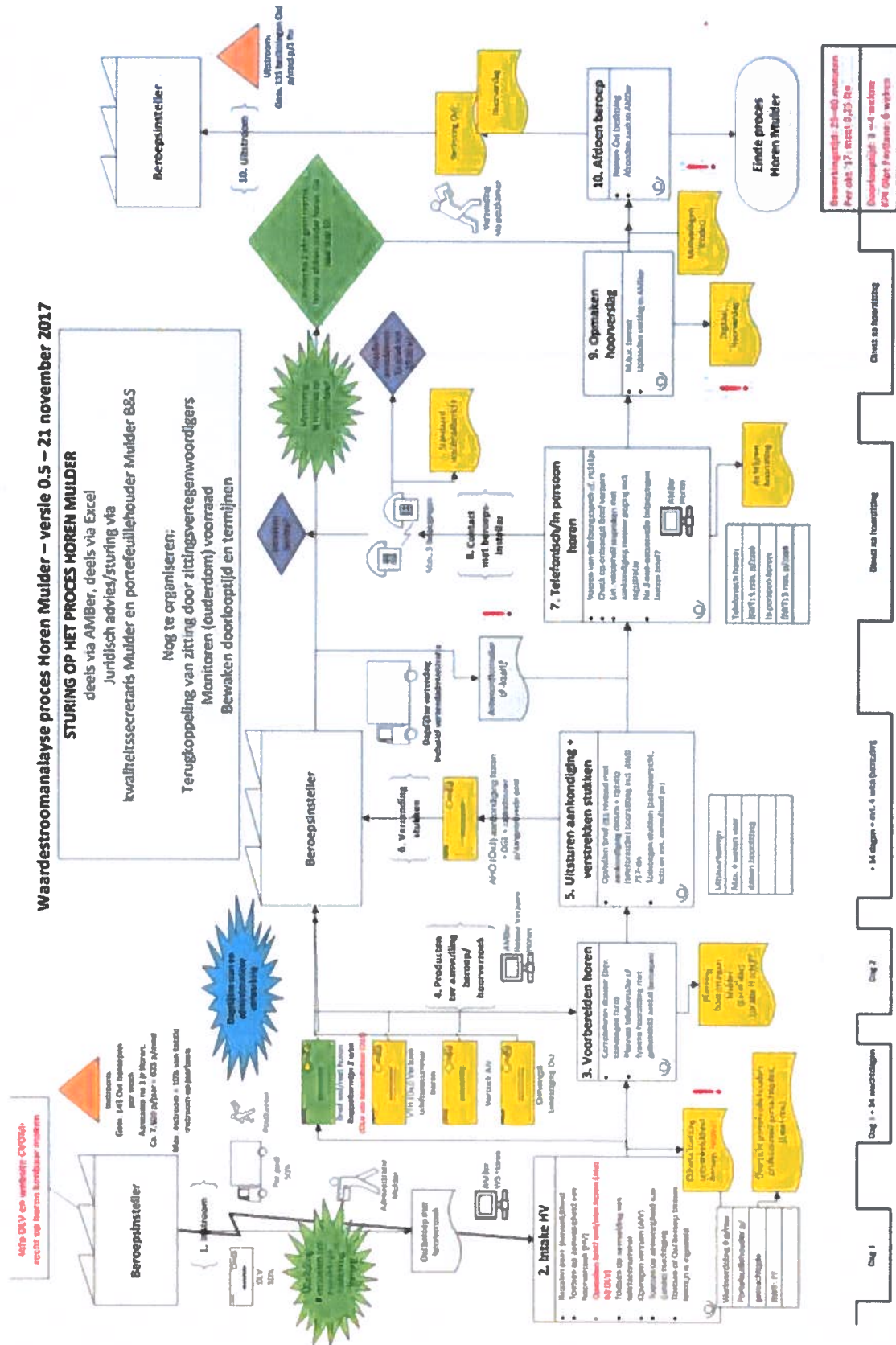
⁵ Uitgaande van gemiddeld 25 gram per poststuk van vier pagina's, bij aanlevering als partijenpost en uitgaande van 5 bezorgdagen per week.

8. Gevraagde besluiten

Het MT wordt gevraagd om:

- Kennis te nemen van de beschreven pilotfase en van de voorgestelde inrichting van het hoorproces, zoals gevraagd in het MT-overleg van 3 oktober;
- Akkoord te gaan met de voorgestelde gefaseerde implementatie van de uitbreiding van het horen;
- Akkoord te gaan met het voorstel om in januari 2018 – op basis van de tussentijds uit te werken prognose van het aantal vereiste FTE – een besluit te nemen over het aantal FTE dat zal worden ingezet op de uitbreiding van het horen.

Bijlage 1 – Processchema toekomstig hoorproces



Bijlage 2 – Processtappen hoorzaken pilotfase

1. Beoordelaar feitcodegroep Rijgedrag pakt beroep op en beoordeelt kennelijkheid.
2. Indien de zaak niet-kennelijk is, wordt handmatig een verzuimbrief met de mededeling Horen aangemaakt en geüpload naar AMBer. Deze wordt geprint en verstuurd met als bijlage het zaakoverzicht.
3. De beoordelaar houdt in een excelbestand bij in welke zaken, en op welke datum, de brief is verstuurd.
4. Wanneer er na ongeveer 3 weken (2 weken responstermijn + verwerkingstijd door PostNL, Postkamer en Administratie) geen reactie is binnengekomen, wordt de zaak beoordeeld zonder horen.
5. Wanneer er tijdig een reactie is binnengekomen, wordt de zaak overgedragen aan een hoorpoulemedewerker (via mailbox).
6. De hoorpoulemedewerker doet maximaal drie hoorpogingen. De voortgang wordt via een excelbestand gemonitord. Wanneer er niet wordt opgenomen, wordt de zaak afgedaan zonder horen. Wanneer er wel wordt opgenomen, wordt er gehoord en wordt hiervan een hoorverslag gemaakt dat wordt opgeslagen onder de zaak in AMBer.
7. De hoorpoulemedewerker beoordeelt het beroep, neemt een beslissing en sluit het beroep af.

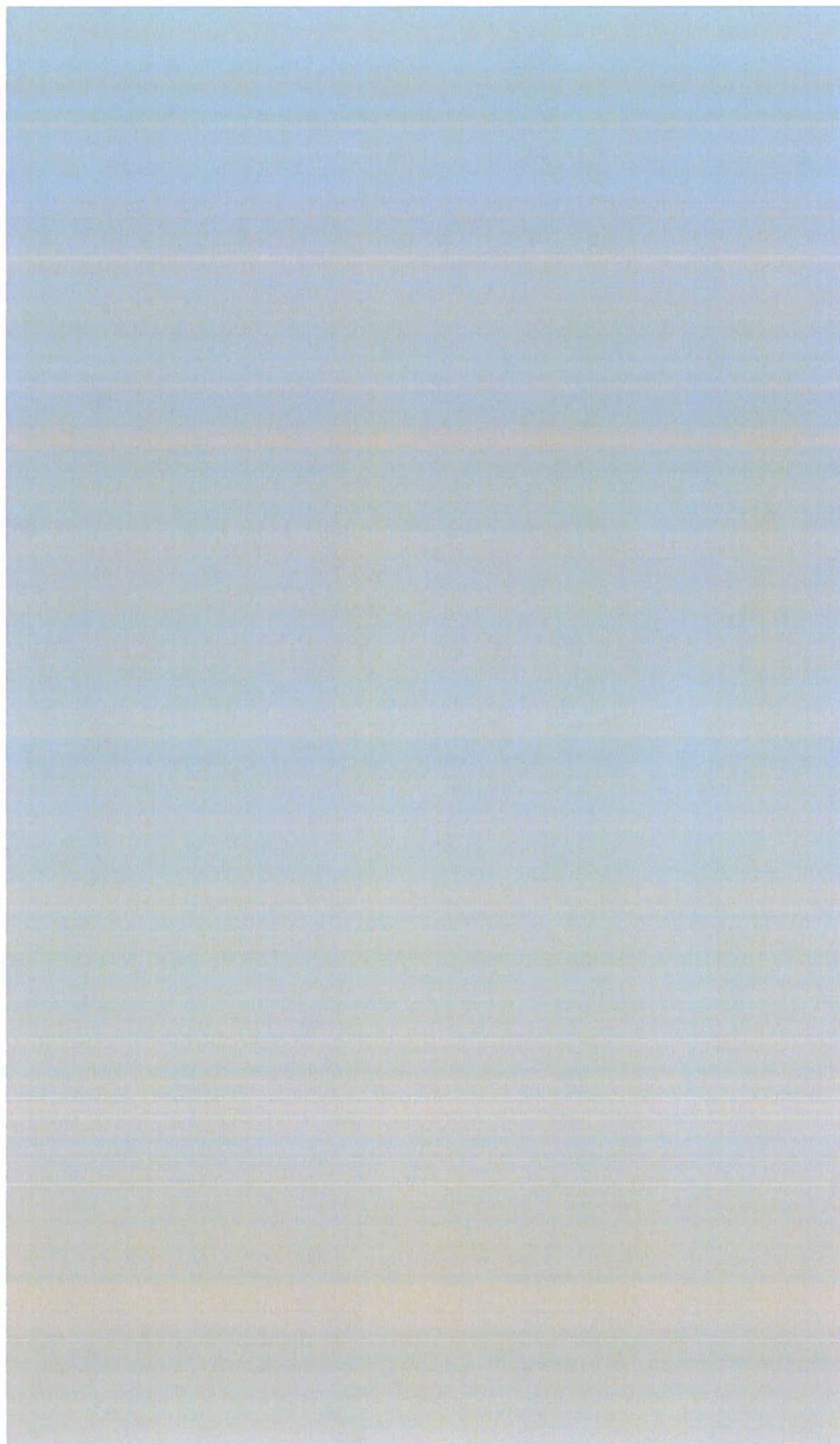
Oplevering programma en implementatieplan Procesoptimalisatie Mulder 2016 - 2017

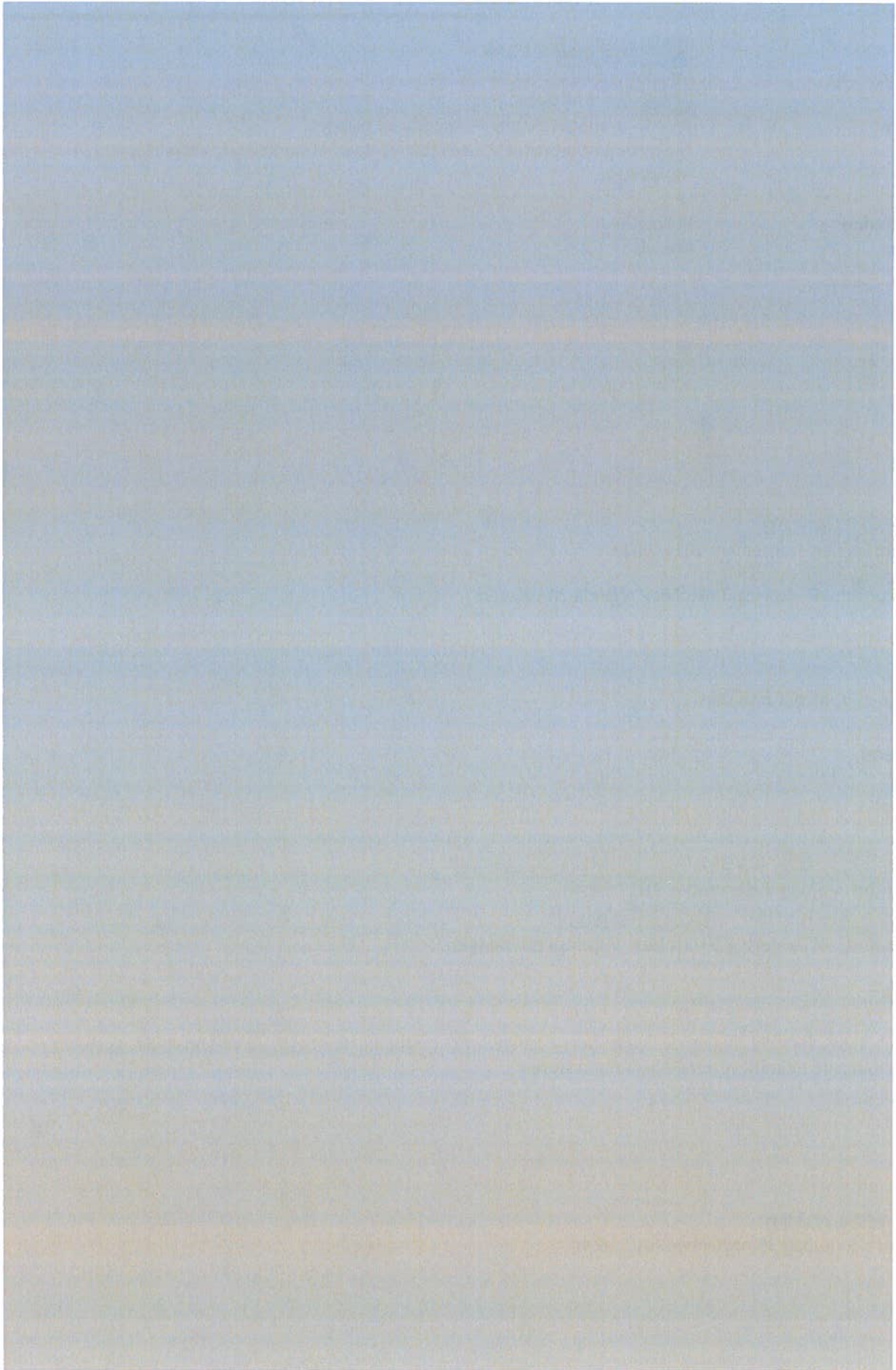
Versie 1.1

Datum: 30/11/2017

Deelproject Herontwerp proces Mulder - deelprojectleiders	Actiehouder	Inrichten proces Horen Mulder met professioneel gemachtigden in scope (fase 1)	Mota van oplevering, december '17	Mota van oplevering, december '17
<p>Professionaliseren Horen</p> <p>Kwaliteit, focus van werk op de burger</p>	<p>Actiehouder: [redacted]; besluit MT okt '16</p> <p>uitbreiden horen met professioneel gemachtigden</p>	<p>Inrichten proces Horen Mulder met professioneel gemachtigden in scope (fase 1)</p>	<p>okt '16 - 2017</p> <p>Standaard werkwijze (proces-beschrijving en VSM) Horen Mulder + Mulder-Hoorzittingen, incl. standaard voor brieven, hoorverslag, motiveringen etc. Bezetting hoorpoule, incl. portefeuille-verdeling en weekstarts + inrichting weekstartbord. Evaluatierapport proeftuin Mulder hoorzittingen in feb. '17. Evaluatie proces Horen in juli en okt '17.</p>	<p>afgerond + overdracht aan lijn</p> <p>Zie overdrachtdocument proces Mulder Horen nov '17</p>
	<p>Scenario's voor uitbreiding met niet-gemachtigden in 2017 (fase 2)</p>	<p>Scenario's voor uitbreiding met niet-gemachtigden in 2017 (fase 2)</p>	<p>Concept advies Uitbreiden horen fase 2 mrt '17. Als input meegenomen in: Impactanalyse Horen (product van B&S en SH Mulder (8)) aug '17. Futuure VSM (- ideaaltypisch procesontwerp) okt '17 conform scenario 2.</p>	<p>afgerond + overdracht aan lijn</p> <p>Conform besluit MT okt '17 voorstel "Uitwerking Hooproces Mulder conform scenario 2" ter besluitvorming medio nov '17 bij MT.</p>

Buiten reikwijdte verzoek





Van: [redacted] (CVOM)
Verzonden: dinsdag 5 december 2017 22:04
Aan: [redacted] (CVOM)
Onderwerp: RE: MT-overleg 3 oktober - Agenda en bijlagen
Bijlagen: Uitwerking hoorproces V1.2 05122017.doc; MT-aanbiedingsformulier Horen Mulder.doc

Opvolgingsvlag: FollowUp
Vlagstatus: Met vlag

Hoi [redacted],

Hierbij!

Groet,

Van: [redacted] (CVOM)
Verzonden: vrijdag 1 december 2017 15:13
Aan: [redacted] (CVOM)
Onderwerp: RE: MT-overleg 3 oktober - Agenda en bijlagen

Hoi [redacted],

Dat zou fijn zijn; alvast bedankt.

Fijn weekend,

Grt. [redacted]

Van: [redacted] (CVOM)" [redacted] <[\[redacted\]@om.nl](mailto:[redacted]@om.nl)>
Verzonden op: vrijdag 1 december 2017 14:45
Aan: "[redacted] (CVOM)" <[\[redacted\]@om.nl](mailto:[redacted]@om.nl)>
Onderwerp: RE: MT-overleg 3 oktober - Agenda en bijlagen

Hoi [redacted]

Is zo goed als klaar, ik wacht nog op de laatste versie van het processchema. Ik heb [redacted] een reminder gestuurd en hoop je maandag de definitieve versie te kunnen sturen.

Groet,

Van: [redacted] (CVOM)
Verzonden: donderdag 30 november 2017 16:40

Aan: [redacted] (CVOM)
Onderwerp: FW: MT-overleg 3 oktober - Agenda en bijlagen
Urgentie: Hoog

Hoi [redacted]

Is de gevraagde notitie voor het MT inmiddels zover dat deze geagendeerd kan worden en zo ja, wzou jij me dan de definitieve notitie + aanbiedingsbrief voor het MT (12 december) willen doen toekomen?

m.vr.gr.
[redacted]

Van: [redacted] (CVOM)
Verzonden: vrijdag 24 november 2017 13:57
Aan: [redacted] (Parket CVOM); [redacted] (CVOM); [redacted] (CVOM)
CC: [redacted] (AP Noord-Holland); [redacted] (CVOM); [redacted] (CVOM); [redacted] (CVOM)
Onderwerp: RE: MT-overleg 3 oktober - Agenda en bijlagen

Hoi allen,

Dank nog voor jullie reacties op de laatste versie van het stuk. Ik wacht nog even op de laatste versie van het processchema en voeg dat nog toe als bijlage bij het stuk.

11 Wob

Ik heb vanmorgen nog even met [redacted] overlegd over haar input en besloten om [redacted]

[redacted] 11 Wob
[redacted] Waar nodig zal e.e.a. uiteraard "live" toegelicht worden wanneer het stuk in het MT wordt besproken.

Groet,

[redacted]

Van: [redacted] (Parket CVOM)
Verzonden: woensdag 22 november 2017 12:23
Aan: [redacted] (CVOM); [redacted] (CVOM); [redacted] (CVOM)
CC: [redacted] (AP Noord-Holland); [redacted] (CVOM); [redacted] (CVOM); [redacted] (CVOM)
Onderwerp: RE: MT-overleg 3 oktober - Agenda en bijlagen

Hoi [redacted],

Aansluitend op de opmerkingen vanuit [redacted] heb ik nog een aantal vragen:
[redacted]

11 Wob

11 Wob

[Redacted]

Omdat de veranderingen in het hoorproces binnen Mulder de functieaddenda en referentiemodellen raken, neem ik [Redacted] in cc mee.
@ [Redacted] zou je mogelijk mee willen lezen en mogelijk waar nodig aanvulling geven? Dank 😊

Groet, [Redacted]

Van: [Redacted] (CVOM)
Verzonden: dinsdag 21 november 2017 17:37
Aan: [Redacted] (CVOM); [Redacted] (CVOM)
CC: [Redacted] (AP Noord-Holland); [Redacted] (CVOM); [Redacted] (Parket CVOM); [Redacted] (CVOM)
Onderwerp: RE: MT-overleg 3 oktober - Agenda en bijlagen

Hoi [Redacted],

[Redacted] 11 Wob

[Redacted] 11 Wob

[Redacted] 11 Wob

Groet, [Redacted]

Van: "[Redacted] (CVOM)" [Redacted] <[\[Redacted\]@om.nl](mailto:[Redacted]@om.nl)>
Verzonden op: dinsdag 21 november 2017 17:13
Aan: "[Redacted] (CVOM)" [Redacted] <[\[Redacted\]@om.nl](mailto:[Redacted]@om.nl)>
CC: [Redacted] (CVOM)" [Redacted] <[\[Redacted\]@om.nl](mailto:[Redacted]@om.nl)>," [Redacted] (AP Noord-Holland)" [Redacted] <[\[Redacted\]@om.nl](mailto:[Redacted]@om.nl)>," [Redacted] (CVOM)" [Redacted] <[\[Redacted\]@om.nl](mailto:[Redacted]@om.nl)>," [Redacted] (Parket CVOM)" [Redacted] <[\[Redacted\]@om.nl](mailto:[Redacted]@om.nl)>
Onderwerp: RE: MT-overleg 3 oktober - Agenda en bijlagen

Hoi [Redacted]

Zoals afgesproken hierbij de uitwerking van het hoorproces met in concept een aanbiedingsformulier voor het MT-overleg.

Mocht je nog vragen of opmerkingen hebben, dan hoor ik het graag.

Groet!

Van: [redacted] Parket CVOM)
Verzonden: vrijdag 10 november 2017 9:13
Aan: [redacted] (CVOM); [redacted] CVOM)
CC: [redacted] (CVOM); [redacted] (AP Noord-Holland); [redacted] . (CVOM)
Onderwerp: RE: MT-overleg 3 oktober - Agenda en bijlagen

Allen,

Ik zal het geschreven stuk intern HR bespreken.
Daarnaast ben ik ook even benieuwd naar wat [redacted] van het geschreven stuk vindt.
Begin volgende week kom ik erop terug en wordt vervolgd.

Gr. [redacted]

Van: [redacted] (CVOM)
Verzonden: woensdag 8 november 2017 22:09
Aan: [redacted] (CVOM)
CC: [redacted] (CVOM); [redacted] (AP Noord-Holland); [redacted] (Parket CVOM); [redacted] (CVOM)
Onderwerp: RE: MT-overleg 3 oktober - Agenda en bijlagen

Hoi [redacted]

Zoals beloofd hierbij de laatste uitwerking van het voorgestelde hoorproces. Graag jouw feedback en goed om te bepalen wat er nog nodig is om e.e.a. in het MT te brengen. Wat mij betreft met name van belang om nog even goed te kijken naar de gevraagde MT-besluiten. Wil jij hier een moment voor inplannen? [redacted] wil het definitieve stuk graag ook nog met [redacted] bespreken voordat het naar het MT gaat, dus goed om nog even te kijken naar de planning.

Groet,

Van: [redacted] CVOM)
Verzonden: maandag 30 oktober 2017 13:20
Aan: [redacted] (CVOM); [redacted] Parket CVOM); [redacted] (CVOM)
CC: [redacted] (CVOM); [redacted] (AP Noord-Holland)
Onderwerp: RE: MT-overleg 3 oktober - Agenda en bijlagen

Hoi allen,

Met behulp van de input vanuit o.a. B&S, HRM en Financiën hierbij de bijgewerkte notitie rond het hoorproces ("scenario 2").

A.s. donderdag zit ik tussen 10.30 uur en 11.00 uur met [redacted] en [redacted] om alvast verder na te denken over de praktische inrichting van de pilotfase en we zullen dan ook de laatste versie van de notitie bespreken. Mochten jullie hierbij willen aansluiten, dan kan dat natuurlijk.

Naar aanleiding van dat overleg zal ik een versie 0.3 maken en aan Hannie voorleggen om te bepalen wat er nog nodig is om e.e.a. in het MT te brengen.

Groet!

Koen

Van: [redacted] (CVOM)
Verzonden: dinsdag 10 oktober 2017 12:58
Aan: [redacted] (Parket CVOM)
CC: [redacted] (CVOM); [redacted] (CVOM)
Onderwerp: RE: MT-overleg 3 oktober - Agenda en bijlagen

Hoi [redacted]

Ik heb dit vandaag besproken met [redacted] omdat er voor het MT van 14 november een voorstel voor de inrichting van het ideaaltypische proces gereed dient te zijn.

Dit op basis van het MT besluit om voor scenario 2 te gaan zoals benoemd in de Impactanalyse Horen.

[redacted] gaat hiermee aan de slag en komt mogelijk nog bij jou op de lijn.\\

m.vr.gr.
[redacted]

Van: HRM-CVOM
Verzonden: vrijdag 6 oktober 2017 17:01
Aan: [redacted] (Parket CVOM); [redacted] (CVOM); [redacted] (CVOM); [redacted] (CVOM)
CC: [redacted] (CVOM); [redacted] (AP Noord-Holland)
Onderwerp: RE: MT-overleg 3 oktober - Agenda en bijlagen

Hoi allen,

Is het nog nodig om bij elkaar te zitten om de scenario's (2) verder uit te werken?

@ [redacted], wat is jullie tijdsplanning met betrekking tot het onderstaande terugkoppeling (inrichting ideaaltypische proces) vanuit [redacted]?

Graag denk ik hierin ook mee.

Alvast bedankt.

Met vriendelijke groet,

[redacted]
HR Adviseur

Openbaar Ministerie
Parket Centrale Verwerking Openbaar Ministerie
Afdeling bedrijfsvoering – HR
Postbus 8248, 3503 RE Utrecht
Bezoekadres: Graadt van Roggenweg 300
3531 AH Utrecht
M: 06 [redacted]
Gebouw: Hojel City Center, gebouw D
[redacted]@om.nl
www.om.nl

Van: [redacted] (Parket CVOM)
Verzonden: woensdag 4 oktober 2017 13:21
Aan: [redacted] (CVOM); [redacted] (CVOM); [redacted] (CVOM)
CC: HRM-CVOM; [redacted] (CVOM); [redacted] (AP Noord-Holland)
Onderwerp: RE: MT-overleg 3 oktober - Agenda en bijlagen

Ha [redacted],

11 Wob

[redacted]
Dat is ons voorstel.

Met vriendelijke groet,

[redacted]
Controller

Openbaar Ministerie
Parket CVOM
06 - [redacted]
www.om.nl

Van: [redacted] (CVOM)
Verzonden: woensdag 4 oktober 2017 12:15
Aan: [redacted] (CVOM); [redacted] (CVOM)
CC: HRM-CVOM; [redacted] (CVOM); [redacted] (Parket CVOM); [redacted] (AP Noord-Holland)
Onderwerp: RE: MT-overleg 3 oktober - Agenda en bijlagen

Ha [redacted]

Gisteren was je niet bij het MT, dus ik zet mijn aantekeningen voor wat betreft de impactanalyse Horen Mulder maar even op de mail. Voor wat betreft de verdere uitwerking moeten we denk ik samen (Backoffice en Bedrijfsvoering) aan de slag.

Tijdens het MT is het volgende besproken:

- Inhoudelijk -> Het MT kiest voor scenario 2.
- Het MT ziet graag binnen 6 weken een voorstel voor de inrichting van het ideaaltypische proces tegemoet.
- I.s.m. Bedrijfsvoering uitwerken referentiemodel / capaciteitsmodel voor Mulder horen:
 - o t.b.v. overleg met College en vaststellen kostprijs Mulder.
 - o t.b.v. capaciteit / bezetting sectie Mulder.

@Financien:

- Financiering -> Kosten horen Mulder als P.M. opnemen in jaarplan (t.l.v. verkeersbudget).
- Mogelijke richting -> vanaf 1-1-18 (in ieder geval) starten met de in de begroting aangegeven aantal FTE (@ [redacted] kan jij aangeven wat we hebben opgenomen, ons stond 10 FTE bij?).

Groeten

Van: [redacted] (CVOM)
Verzonden: dinsdag 3 oktober 2017 12:50
Aan: HRM-CVOM; [redacted] (CVOM)
CC: [redacted]. (Parket CVOM); [redacted] (CVOM); [redacted] (AP Noord-Holland); [redacted] (CVOM)
Onderwerp: RE: MT-overleg 3 oktober - Agenda en bijlagen

Hoi allebei,

Ik ben hier ook enigszins door verrast... Ik heb op 11-9 mijn input aangeleverd en Financiën zou e.e.a. vertalen naar een kostenplaatje? Is dit gebeurd?

Groet,

[redacted]

Van: HRM-CVOM
Verzonden: maandag 2 oktober 2017 14:21
Aan: [redacted] (CVOM); [redacted] (CVOM)
CC: [redacted]. (Parket CVOM); [redacted] CVOM); [redacted] (AP Noord-Holland); [redacted] (CVOM)
Onderwerp: RE: MT-overleg 3 oktober - Agenda en bijlagen

Hoi [redacted] en [redacted],

Een paar weken geleden hebben wij met z'n drieën gezeten vanwege de impactanalyse Horen.

In ons overleg heb ik aangegeven dat onze directrice graag een financiële onderbouwing voor de verschillende scenario's in de impactanalyse wilt ontvangen.

Er is een impactanalyse ingediend bij het MT zonder financiële onderbouwing en is voor mij ook even een verrassing. Ik vroeg mij even af of het gelukt is om financiële onderbouwing af te maken? Zo ja, kunnen jullie deze onderbouwing doorsturen naar [redacted] ?

Zo niet, stel ik voor om de impactanalyse Horen van de agenda te halen, omdat het nog niet is afgerond.

Zie onderstaande reactie vanuit [redacted]

Met vriendelijke groet,

[redacted]
HR Adviseur

Openbaar Ministerie
Parket Centrale Verwerking Openbaar Ministerie
Afdeling bedrijfsvoering – HR
Postbus 8248, 3503 RE Utrecht
Bezoekadres: Graadt van Roggenweg 300
3531 AH Utrecht
M: 06 [redacted]
Gebouw: Hojel City Center, gebouw D
[redacted]@om.nl
www.om.nl

Van: [redacted] (CVOM)
Verzonden: maandag 2 oktober 2017 12:13
Aan: HRM-CVOM; [redacted] (Parket CVOM)
Onderwerp: FW: MT-overleg 3 oktober - Agenda en bijlagen

Hoi

Ik zie de impactanalyse Horen Mulder (weer) op de agenda staan van het MT. Is deze nu met HR en BC afgestemd?

Groeten

Van: [redacted] (CVOM)
Verzonden: vrijdag 29 september 2017 13:16
Aan: [redacted] (Parket CVOM); [redacted] (CVOM); [redacted] (CVOM); [redacted] (CVOM); [redacted] (Parket CVOM); [redacted] (CVOM); Hazelhoff, mr. drs. A.(CVOM); [redacted] (CVOM); [redacted] (CVOM); [redacted] (CVOM); [redacted] (CVOM)
Onderwerp: MT-overleg 3 oktober - Agenda en bijlagen

Goedemiddag,

Ter voorbereiding op het MT-overleg van 3 oktober doe ik jullie hierbij de agenda en bijlagen toekomen.

[redacted] sluit aan en verzorgt de verslaglegging van het overleg.

Met vriendelijke groet,

[redacted]
Managementassistente
mr. drs. A. Hazelhoff MBA/ Hoofdofficier van Justitie

Openbaar Ministerie
Parket CVOM
Afdeling Bedrijfsvoering
Postbus 8248 | 3503 RE UTRECHT
T.: 06 - [redacted]
E.: [redacted]@om.nl
www.om.nl

Parket Centrale Verwerking OM

18

AGENDA**MT-overleg Parket CVOM****Datum** : 12 december 2017**Aanvang** : 10.15 (- 12.00 uur)**Locatie** : Regenboogzaal**Voorzitter** : Albert Hazelhoff**Notuliste** : [redacted]**Afwezig** : [redacted], [redacted]**MT-overleg**

Buiten reikwijdte verzoek

1. Mededelingen

[redacted]

10.45 uur [redacted] *sluit aan voor mondelinge toelichting op agendapunten 5, 6 en 7)*

4. Programma Procesoptimalisatie Mulder (bijlagen) ([redacted]) - I + B

5. Impactanalyse Horen Mulder (uitwerking van scenario 2) (bijlagen) ([redacted]) - B

[redacted]

Silent procedure:

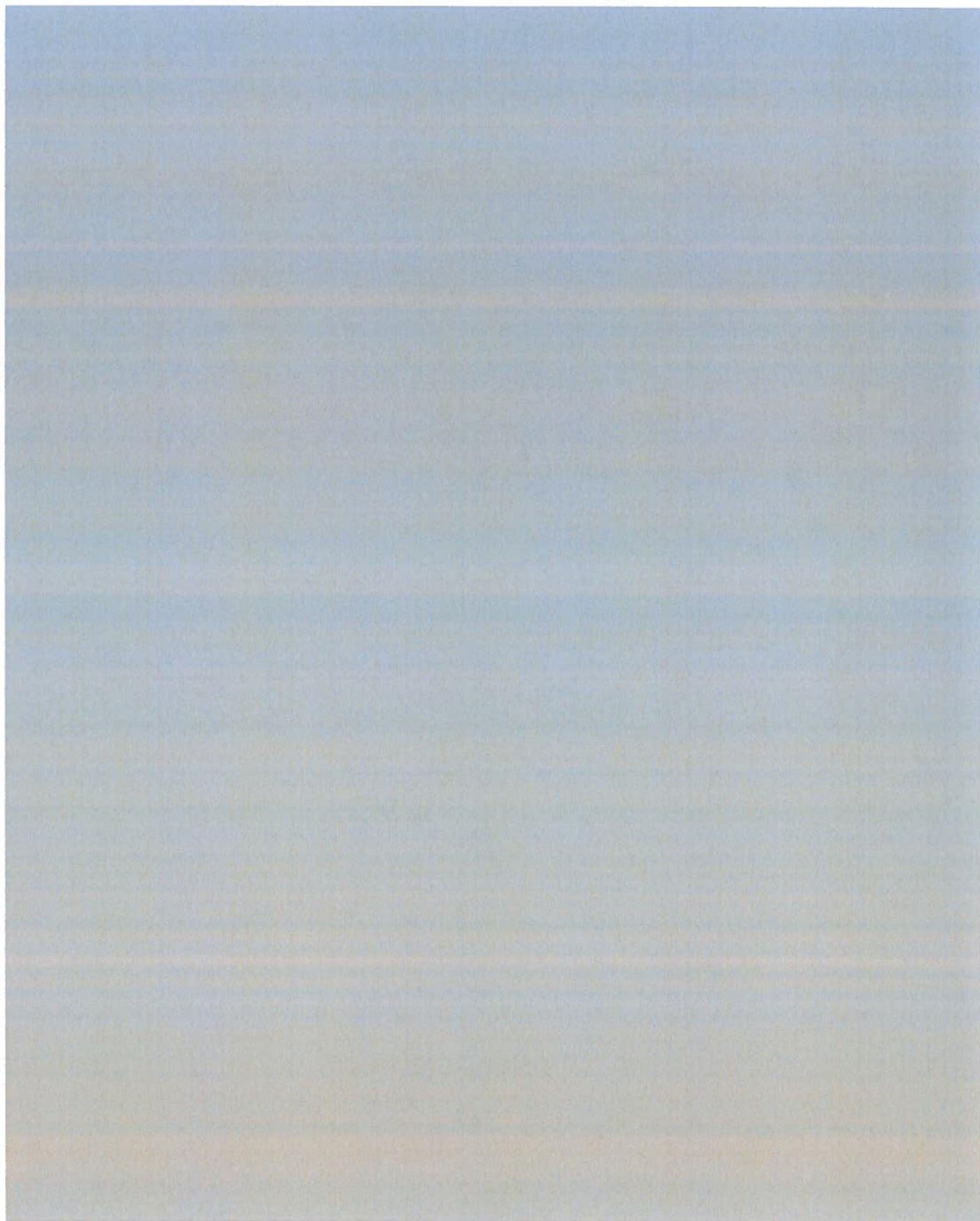
Buiten reikwijdte verzoek

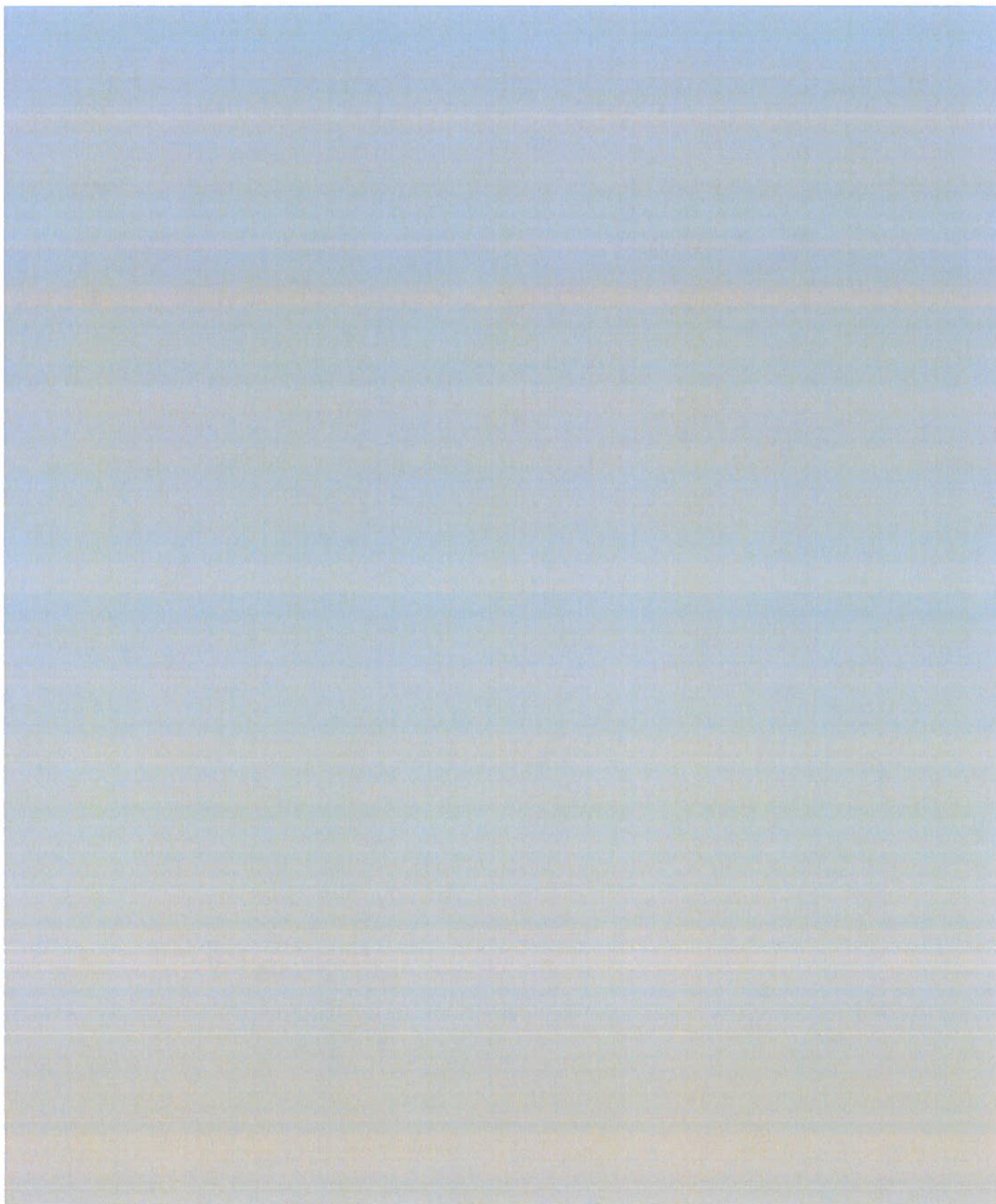
*- Onderwerpen worden wel geagendeerd, maar niet besproken.**- Op- en aanmerkingen eventueel schriftelijk vooraf naar bestuur mailen.**- Indien behoefte bestaat aan inhoudelijke behandeling, dan wordt het betreffende onderwerp doorgeschoven naar het volgende MT-overleg.*

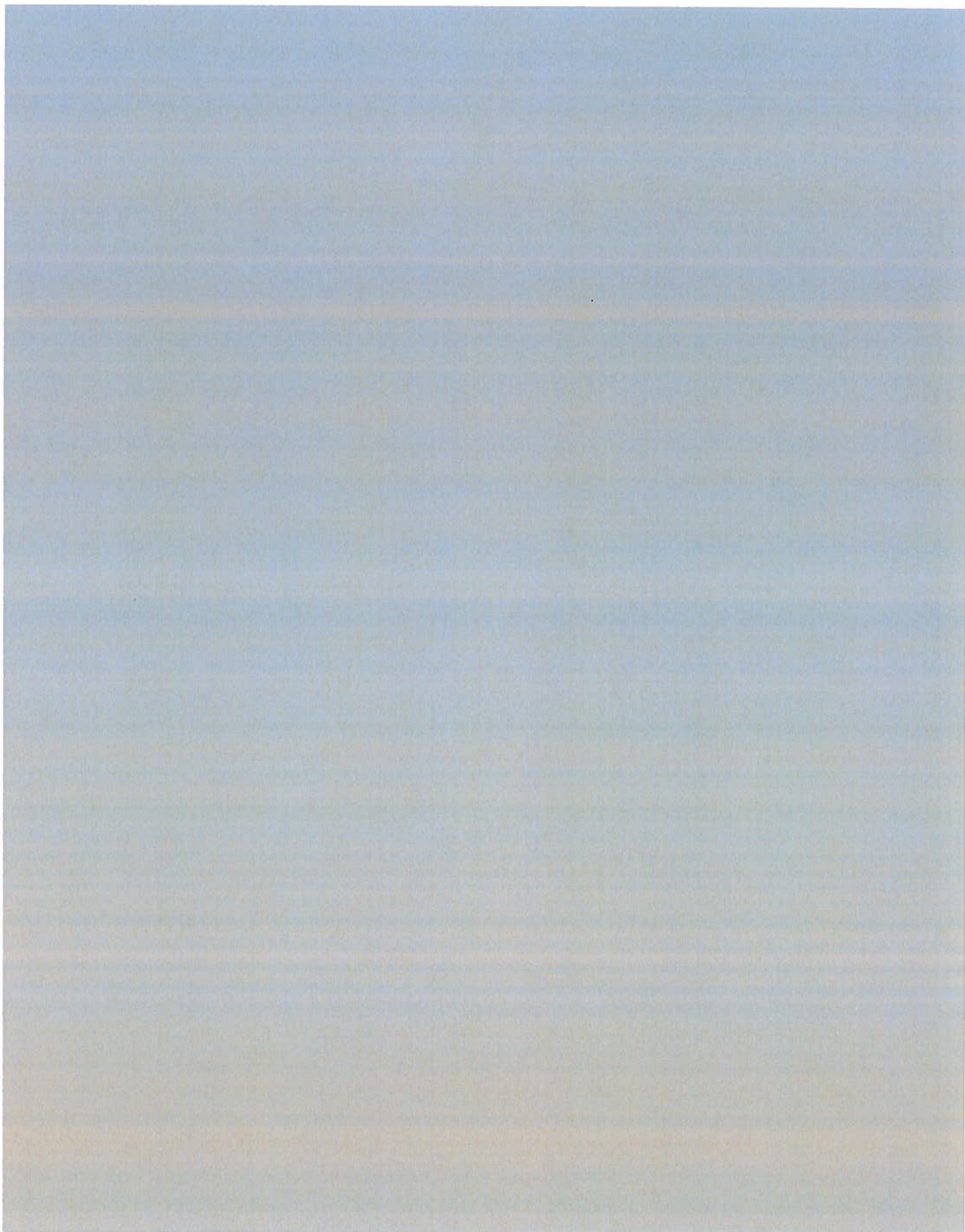
Buiten reikwijdte verzoek

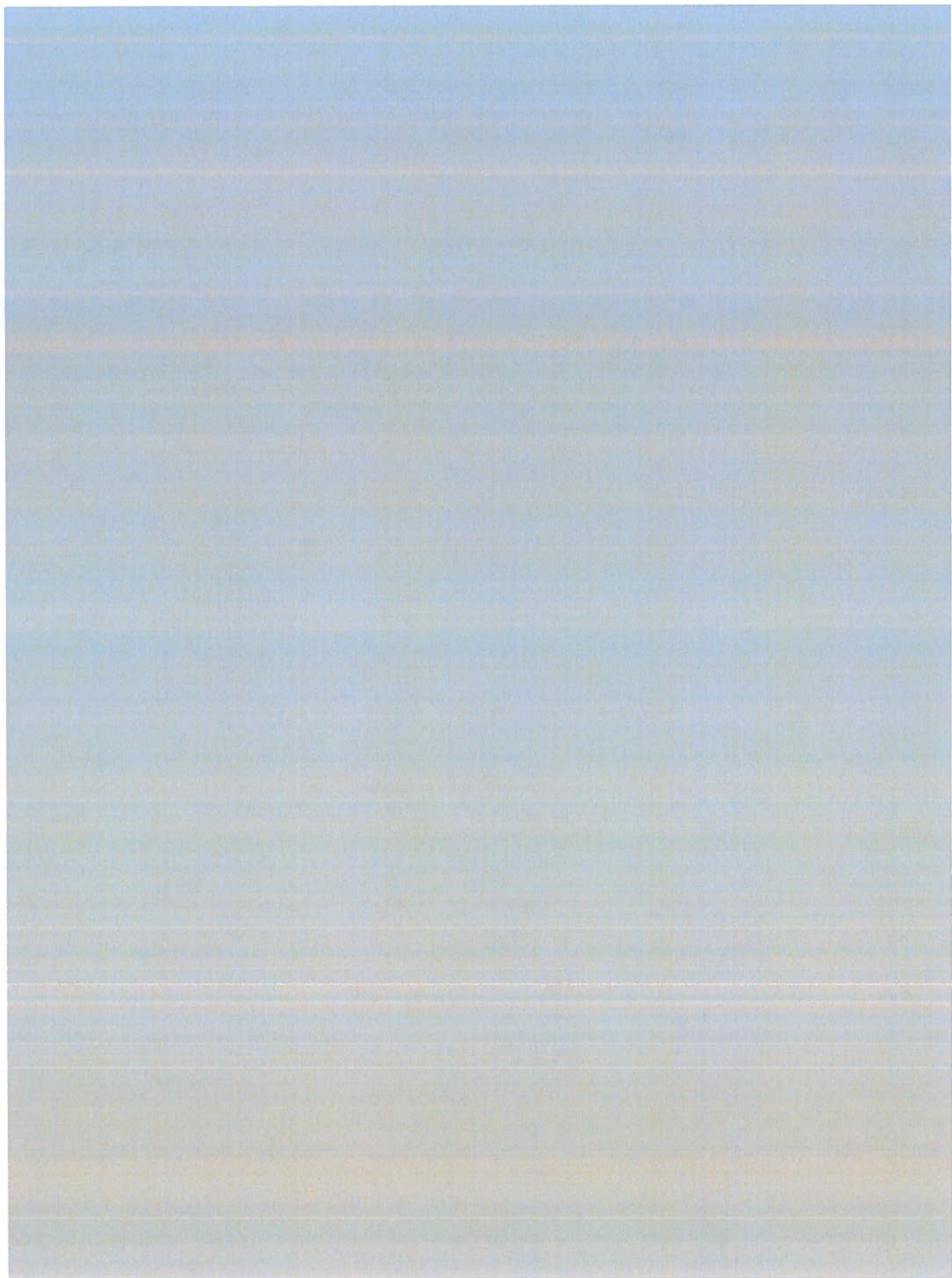
[redacted]

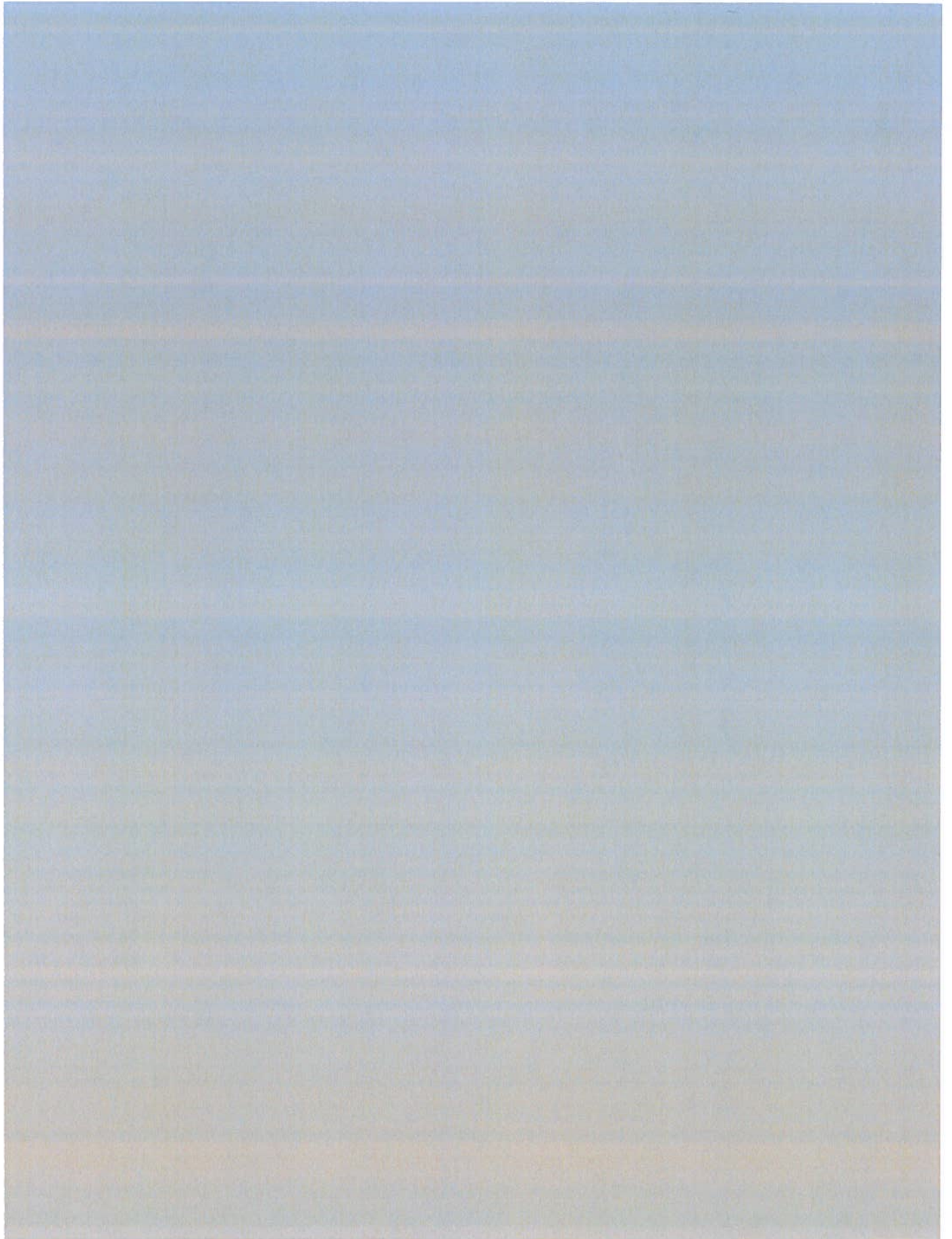
I = Informeren**M = Meningsvorming****B = Besluitvorming**











Aanbiedingsformulier MT-overleg

Datum van behandeling: ... december 2017	Duur:
MT-lid: [redacted] Opsteller: [redacted]	Onderwerp: Programma Procesoptimalisatie Mulder – nota van oplevering
Korte inhoudelijke samenvatting: <p>Op 20 september 2016 heeft het MT opdracht verleend aan de uitvoering van het implementatieplan Procesoptimalisatie Mulder conform voorgestelde planning (sept '16 – dec '17). Doelstelling van dit plan is de (professionele) kwaliteit bij de eerste beoordeling van het OvJ-beroep te verhogen en het Mulder-proces zo efficiënt mogelijk te laten verlopen. Een aantal verbeterinitiatieven op de thema's capaciteit, productie en kwaliteit is ondernomen om de gewenste procesoptimalisatie te realiseren.</p> <p>Om praktische redenen zijn de verbetervoorstellen uit het advies Procesoptimalisatie Mulder-beroepen (aug '16) opgepakt vanuit drie deelprojecten, dit naast een aantal quick wins en overige verbeterinitiatieven die vanuit het programma zijn ondernomen.</p> <p>Gedurende de looptijd van het programma is maandelijks de voortgang besproken met [redacted] in haar rol van opdrachtgever (product: voortgangsrapportages implementatieplan).</p> <p>Op haar verzoek wordt de uitvoering van het plan per december '17 en conform planning afgerond. Een belangrijk deel van de verbetervoorstellen is afgerond en (reeds) overgedragen aan de lijn. Het programma behoeft in die zin geen projectmatige aanpak en energie meer.</p> <p>Wat verder nog nodig is in het kader van procesoptimalisatie, zal worden geïnitieerd vanuit Fastlanes Mulder (start januari '18) en de toepassing van de CV-OM werkwijze binnen de Mulder-gerelateerde secties.</p> <p>In bijgaand overzicht zijn de verbetervoorstellen opgenomen waarbij per verbetervoorstel is aangegeven:</p> <ul style="list-style-type: none"> • onderbouwing en beschrijving van het type projectactiviteit, voorzien van tijdspad • beschrijving van behaalde resultaten en eindproducten • status van elk verbetervoorstel per december 2017 • beschrijving van de benodigde vervolgacties, na afronding en overdracht aan de lijn, t.b.v. borging en implementatie van projectresultaten. <p>Note: De ICT-ontwikkelingen rondom AMBer en DLV (algehele verplichtingenstop in juli '17) zijn een ernstig risico c.q. belemmering gebleken als het gaat om het realiseren van de beoogde efficiëntie, en daarmee van de gewenste optimalisatie in het proces. Wijzigingsverzoeken en ontwikkeling/vernieuwing liggen stil tot nadere besluitvorming. De impact van deze ontwikkelingen op de opdracht is in sept '17 besproken met de opdrachtgever.</p> <p>Dit betekent iets voor het projectteam (beleving van succesvol zijn), maar vooral veel voor (de werking van) het proces en de medewerkers in het proces (werkbeleving).</p> <p>Hiermee wordt de oplevering van de opdracht aangeboden met het verzoek om décharge.</p>	

Bespreek- en/of Beslispunten MT:

Verzoek aan MT om:

- a. kennis te nemen van Oplevering programma en implementatieplan
Procesoptimalisatie Mulder (zie bijlage);
- b. décharge te verlenen aan project, -leider en -team.

Opmerkingen:

Vervolgacties:

Informereren projectteam/klankbordgroep, medewerkers sectie Mulder I&II en overige betrokkenen in proces Mulder, OR en parketbreed via nieuwsbrief parket CVOM en/of zeepkist.

Advies/informatie/instemming OR:

Advies

Informatie

Instemming

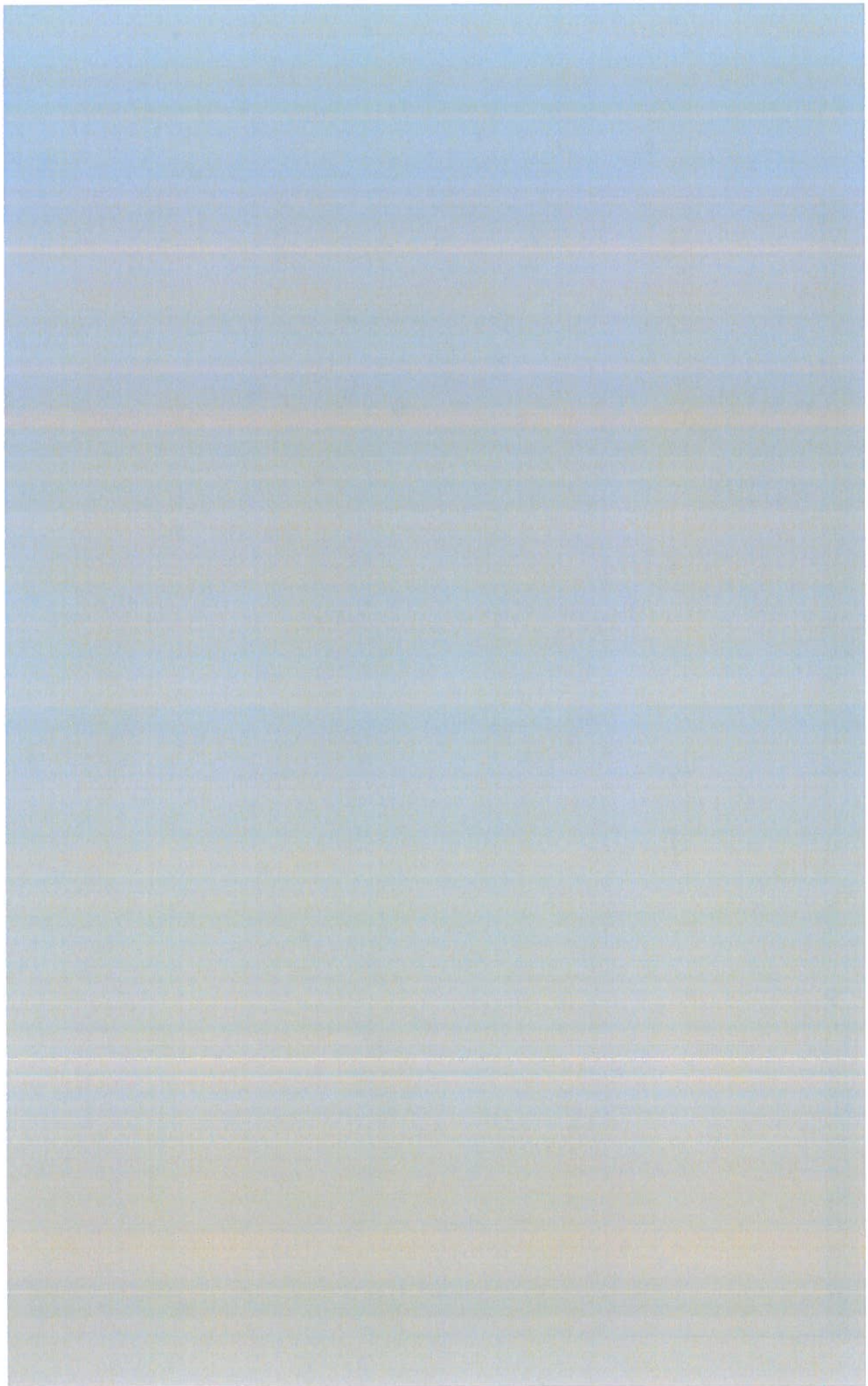
Oplevering programma en implementatieplan Procesoptimalisatie Mulder 2016 - 2017

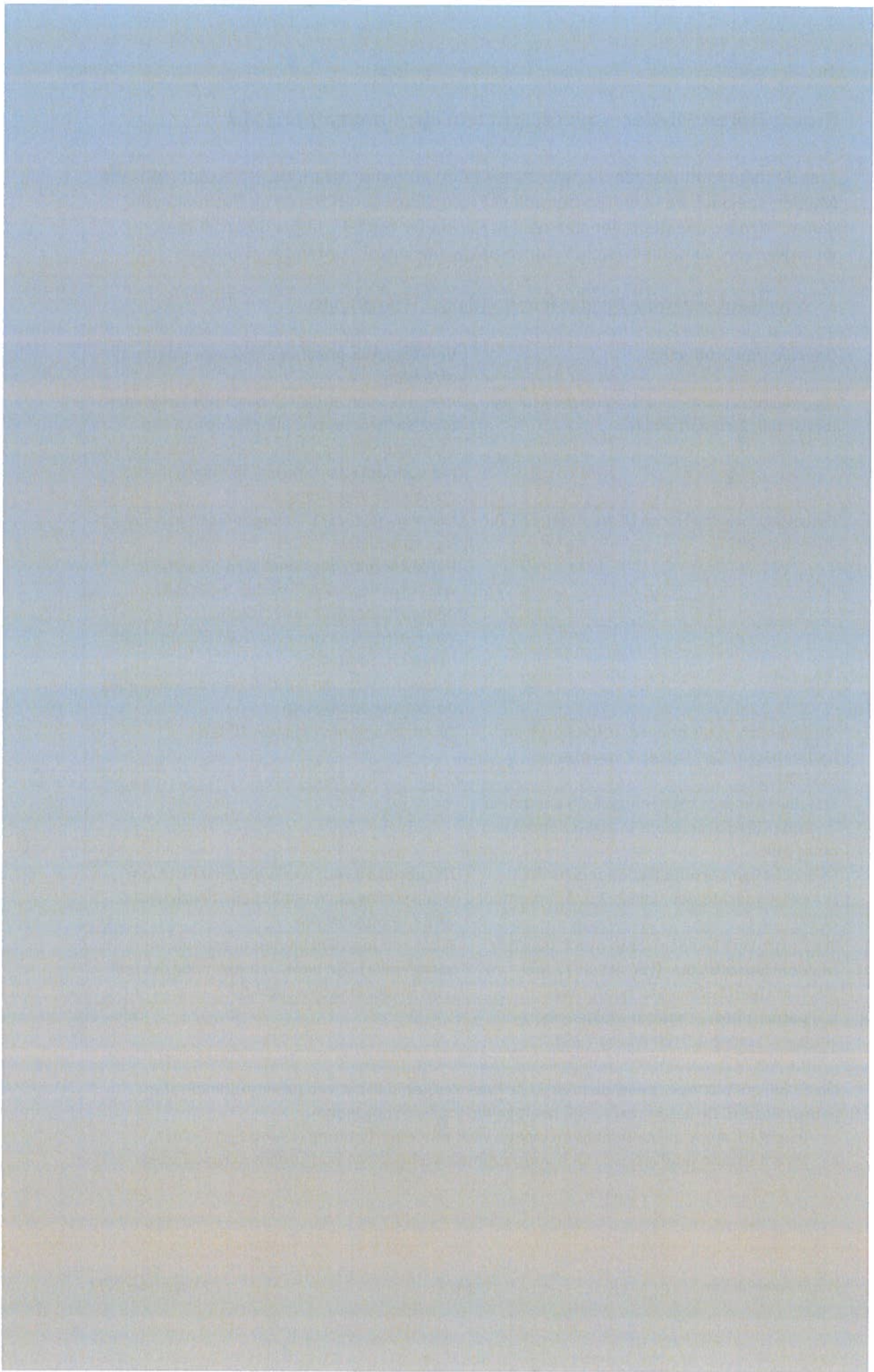
Versie 1.1

Datum: 30/11/2017

Deelproject Herontwerp proces Mulder - deelprojectleiders:	Actiehouder	Inrichten proces Horen Mulder met professioneel gemachtigden in scope (fase 1)	okt '16 - 2017	Nota van oplevering, december '17	afgerond + overdracht aan lijn	Zie overdrachtdocument proces Mulder Horen nov '17
4 Professionaliseren Horen kwaliteit, focus van werk op de burger	Actiehouder [redacted], besluit MT okt '16 uitbreiden horen met professioneel gemachtigden	Inrichten proces Horen Mulder met professioneel gemachtigden in scope (fase 1)	okt '16 - 2017	Standaard werkwijze (proces-beschrijving en VSM) Horen Mulder + Mulder Hoorzittingen, incl. standaarden voor brieven, hoorverslag, motiveringen etc. Bezetting hoorpoule, incl. portefeuille-verdeling en weekstarts + inlichting weektaarbord. Evaluatierapport proefruim Mulder hoorzittingen in feb '17. Evaluatie proces Horen in juli en okt '17.	afgerond + overdracht aan lijn	Zie overdrachtdocument proces Mulder Horen nov '17
	Scenario's voor uitbreiding met niet-gemachtigden in 2017 (fase 2)	Scenario's voor uitbreiding met niet-gemachtigden in 2017 (fase 2)		Concept advies Uitbreiden horen fase 2 mrt '17. Als input meegenomen in Impactanalyse Horen (product van B&S en SH Mulder I&II) aug '17. Future VSM (= ideaaltype procesontwerp) okt '17 conform scenario 2.	afgerond + overdracht aan lijn	Conform besluit MT okt '17 voorstel "Uitwerking Hoorproces Mulder conform scenario 2", ter besluitvorming medio nov '17 bij MT.

Buiten reik-wijde verzoek





Proces Horen Mulder – overdracht aan lijn – november 2017

Met dit document worden de projectresultaten uit het programma Procesoptimalisatie Mulder, specifiek de verbetervoorstellen Professionaliseren Horen en Professionele gemachtigden, overgedragen aan de lijn. Hieronder zijn per thema de producten weergegeven, zo nodig voorzien van vervolgacties en/of punten ter afronding.

1. Standaard werkwijze Mulder Horen + Mulder Hoorzittingen

Opgeleverde producten	Vervolgacties en/of openstaande punten ter afronding
Waardestroomanalyse proces Horen Mulder (versie 0.3, 20 maart 2017)	Versie 0.4 van 30/10/17 beschrijft het ideaaltypische proces voor uitbreiding van het proces conform scenario 2 en is onderdeel van het voorstel voor uitbreiding Horen, medio nov bij MT in te brengen
Procesbeschrijving Horen Mulder (versie 1.0, 25 januari 2017)	Per mail op 20/2/17 overgedragen aan lijn incl. to do-lijstje Procesbeschrijving aanpassen op actuele werksituatie, o.a. MT besluit 3 okt (alle beroepsinstellers horen, tenzij...)
--	Werkinstructie Horen van 16/11/17 in eigen beheer ontwikkeld (= beschrijving van handelingen als verdieping op procesbeschrijving)
Standaarden, zoals brieven, formulieren en hoorverslagen (zie bijlage 2 van procesbeschrijving)	Zie to do-lijstje in mail van 20 feb
Standaarden voor motiveringen en annotaties in AMBer (lokaal en reeds in eigen beheer van hoorpoule)	--
Overzicht van portefeuillehouders professioneel gemachtigden (versie 2.3, 5 september 2017)	Te gebruiken voor werkverdeling instroom Waarneming portefeuilles bij afwezigheid / verlof te organiseren
Werkinstructie Mulder Horen m.b.t. logistiek Mulder Hoorzittingen (versie van 12 mei 2017, in eigen beheer van hoorpoule)	Wie heeft logistiek binnen hoorpoule in portefeuille? Zijn werkafspraken nog actueel (bijv. inzet extra beveiliging)?
Evaluatierapport proeftuin Mulder Hoorzittingen (versie 1.0, 20 februari 2017)	--

Op 12 juli en 3 oktober heeft de hoorpoule twee sessies in kader van procesoptimalisatie georganiseerd. De sessie van 12 juli heeft geleid tot twee producten:

- a. Inventarisatie van knelpunten en ideeën voor procesverbetering (versie 0.2, 21 juli 2017)
- b. Inventarisatie randvoorwaarden voor optimale werking van hoorproces (versie 0.1, 12 juli 2017)

Doelstelling van de sessie van 3 oktober was om aan deze inventarisaties vervolg te geven. Aan deze sessie hebben ook ZV'ers deelgenomen. Uit een gesprek met sectiehoofd en medewerker hoorpoule op 7 november jl. is gebleken dat het resultaat c.q. uitkomst van deze sessie niet direct bekend is. Beeld van sessie is dat gesignaleerde knelpunten opgelost bleken te zijn.

Advies:



11 Wob

2. Inrichting proces Horen

Opgeleverde producten	Vervolgacties en/of openstaande punten ter afronding
Bemensing hoorpoule (claim voor # fte en financiering c.q. kostprijs opgenomen in referentiemodel en begroting 2018)	Onderzoek naar gewenste/mogelijke administratieve ondersteuning > zie 3. Kwaliteit beslissing OvJ
CV-OM werkwijze binnen hoorpoule met weekstarts/-bord	Koppelen aan weekstarts Mulder met 'eigen' bijdrage Evalueren huidige functie en werking
Verzendadministratie Mulder (per januari '17 in gebruik genomen en te raadplegen op H-schijf)	Gewenste ontwikkeling: registratie opnemen in zaakoverzicht

Conform MT-besluit van 3 oktober zal het proces Horen worden ingericht conform scenario 2. Dit heeft consequenties voor werkwijze (zie 1.) en bemensing. Deze activiteit ligt reeds in de lijn.

3. Kwaliteit beslissing OvJ

De kwaliteit van de beslissing OvJ kan op twee aspecten worden getoetst:

- redactioneel (bijv. vormgeving – enters, leesbaarheid – knip/plak)
- inhoudelijk (bijv. motiveringen i.r.t. gronden)

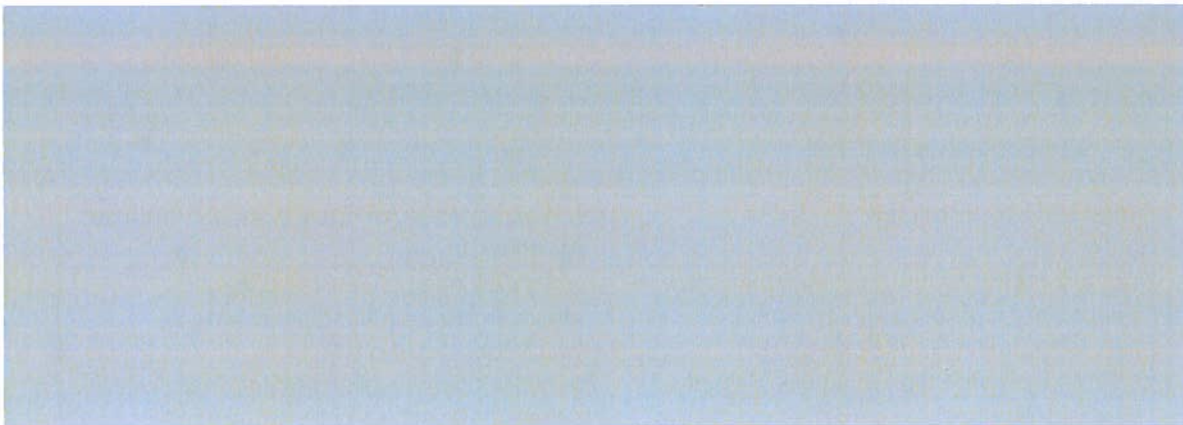
Momenteel voeren aanspreekpunten kwaliteitscontroles uit aan de hand van bestaande sets van criteria om de kwaliteit van de beslissing OvJ te toetsen. In het hiervoor genoemde gesprek van 7 november is gesteld dat dezelfde criteria voor de hoorpoule dienen te worden gehanteerd, zoals die ook voor alle feitcodegroepen binnen de sectie Mulder I&II gelden. De aanspreekpunten koppelen de resultaten van hun controles plenair terug aan de hoorpoule. Daarnaast ontvangt de hoorpoule feedback op de kwaliteit van hun product vanuit ZV en procesfase Kanton. Zo bestaat er een zeker beeld van hoe het gesteld is met de door de hoorpoule geleverde kwaliteit.

Een ander onderdeel van de productkwaliteit is de volledigheid en betrouwbaarheid van het dossier. Incidenten c.q. cases leren dat het voegen van stukken in AMBer, zoals brieven en

hoorverslagen, niet altijd (goed) gebeurt. Dit heeft inmiddels de vraag opgeroepen in hoeverre administratieve ondersteuning van de hoorpoule medewerkers noodzakelijk dan wel gewenst is om een kwaliteitsverbetering op dit punt te realiseren. Antwoord op deze vraag zal effect hebben op het referentiemodel 2018 en het voorstel voor personele herinrichting van de sectie Mulder I&II, zoals dit nu voorligt.

Dit jaar zijn twee vormen van kwaliteitsmeting uitgezet:

- Volgen Hoor-zaak gemachtigde in Kanton-fase (aantekening 3e tekstveld) > welke acties hebben ZV hierop ondernomen?
- Kwaliteit VA-zaken op Kanton-zitting > wat zegt de meting, uitgevoerd zomer 2017?



11 Wob

Advies: 

11 Wob

4. Sturing op procesprestaties

Zicht op status van de beroepen met hoorplicht/-verzoeken en het bewaken van de termijnen zijn cruciaal. Echter, vanaf de start van het proces Horen in november 2016 is het lastig gebleken om data te (laten) genereren over de procesprestaties en dit te bespreken in de weekstarts.

Over de periode nov – dec '16 is handmatig door medewerkers de voorraad per gemachtigde bijgehouden. Doorlooptijden zijn door het sectiehoofd gemeten in de maanden januari – april 2017. In juni is er gestart met het meten van in- en uitstroom, doorlooptijd, ouderdom en # in behandeling. Dit laatste vraagt handmatige handelingen van elke individuele medewerker en de nodige discipline.

Bestaande situatie is dat elke medewerker in een Excel-bestand een overzicht bijhoudt van het aantal verwerkte beroepen per gemachtigde. Ideaal situatie is dat in Phoenix de fases Horen worden gerapporteerd en query's draaien op deze fases mogelijk zal zijn.

Tijdens een gesprek met sectiehoofd en twee medewerkers hoorpoule op 20 november jl. is afgesproken dat per direct in de weekstarts begonnen zal worden met het invullen en bespreken van # OvJ beroepen WS Beoordeling (p/gemachtigde) en # OvJ beroepen fase Actief.

Streven is om per januari 2018 de Fastlanes Mulder te introduceren. De Mulder monitor zal dan inzage geven in diverse data, ook van het proces Horen, als het gaat om de KPI doorlooptijd.

Daarnaast zullen de MARAP en zittingsmonitor Mulder op sectieniveau beschikbaar komen voor sturing op operationeel niveau.

Note: Een effect van het tijdig verwerken en afdoen van OvJ beroepen Mulder waarin gehoord dient te worden, is reductie van uit te keren dwangsommen of proceskostenvergoedingen. Op basis van beschikbare data is een significante trendbreuk waarneembaar in 2017 t.o.v. 2016. Een daling van ruim 50%! Een besparing van circa € 65.000!

5. ICT-ondersteuning

In 2017 zijn in AMBer vier fases doorgevoerd ter ondersteuning van het proces Mulder Horen. Echter, overige gewenste wijzigingen in het systeem liggen stil omwille van budgettaire redenen. Het gaat hierbij o.a. om het vinkje Horen in DLV, automatische verlenging van beslistermijn (VBE) en kolom Gemachtigden.

Daarnaast loopt er een discussie over het wel/niet bouwen van een nieuwe ICT-ondersteuning. Uitkomst hiervan is vooralsnog ongewis.

[Redacted]

11 Wob

Advies: [Redacted].

11 Wob

[Redacted]

11 Wob

[Redacted]

11 Wob

Advies:

[Redacted]

11 Wob

[Redacted]

11 Wob

Aanbiedingsformulier MT-overleg

Datum van behandeling: 12-12-2017	Duur: 10 minuten
MT-lid: [REDACTED] Opsteller: [REDACTED]	Onderwerp: Impactanalyse Horen Mulder
<p>Korte inhoudelijke samenvatting:</p> <p>Tijdens het MT-overleg van 3-10 werd gevraagd om een uitwerking van het hoorproces Mulder conform "scenario 2", waarbij de burger via een verzuimbrief wordt gewezen op zijn recht om gehoord te worden. Deze uitwerking is nu gemaakt en bevat:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Een bijgewerkt overzicht van de aantallen zaken en FTE die gemoeid zijn met de uitbreiding van het horen; - Een uitwerking van het voorgestelde hoorproces; - Een beschrijving van de pilot waarmee binnen de sectie Mulder Beoordelen wordt gestart om het vereiste aantal FTE scherper te krijgen; - Een voorstel voor de gefaseerde implementatie van de uitbreiding van het horen; - Een overzicht van de kosten die hiermee gemoeid zijn. 	
<p>Bespreek- en/of Beslispunten MT:</p> <p>Het MT wordt gevraagd om:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kennis te nemen van de beschreven pilotfase en van de voorgestelde inrichting van het hoorproces, zoals gevraagd in het MT-overleg van 3 oktober; - Akkoord te gaan met de voorgestelde gefaseerde implementatie van de uitbreiding van het horen; - Akkoord te gaan met het voorstel om in januari 2018 – op basis van de tussentijds uit te werken prognose van het aantal vereiste FTE – een besluit te nemen over het aantal FTE dat zal worden ingezet op de uitbreiding van het horen. 	
Opmerkingen:	
Vervolgacties:	
<p>Advies/informatie/instemming OR:</p> <p><input type="checkbox"/> Advies</p> <p><input type="checkbox"/> Informatie</p> <p><input type="checkbox"/> Instemming</p>	