

Besluit Protocol Scholing 2008

Het Uitvoeringsinstituut werknemersverzekeringen,

Besluit:

Artikel 1

Het Uitvoeringsinstituut werknemersverzekeringen hanteert bij het beoordelen van cliënten voor het volgen van een scholing het protocol als weergegeven in de bijlage bij dit besluit.

Artikel 2

Het Besluit Protocol Scholing 2005 – gepubliceerd in de Staatscourant van 1 februari 2005 nummer 125 met datum inwerkingtreding 6 juli 2005, wordt ingetrokken.

Artikel 3

Dit besluit treedt in werking met ingang van 1 augustus 2008. Indien de Staatscourant waarin dit besluit wordt geplaatst, wordt uitgegeven na 31 juli 2008, treedt het besluit in werking met ingang van de tweede dag na dagtekening van de Staatscourant waarin het wordt geplaatst, en werkt terug tot en met 1 augustus 2008.

Artikel 4

Dit besluit wordt aangehaald als: Beleidsregels Protocol Scholing 2008.

Dit besluit wordt met de toelichting en de bijlage in de Staatscourant geplaatst

Amsterdam, 1 juli 2008.

Voorzitter Raad van bestuur UWV,
J.M. Linthorst.

Bijlage: Protocol behandeling Wob-verzoeken

1. Inleiding

Een ieder kan UWV (mondeling of schriftelijk) verzoeken op grond van de Wet openbaarheid van bestuur om informatie over bestuurlijke aangelegenheden te verstrekken. Met enige regelmaat wordt UWV met dergelijke verzoeken geconfronteerd. Aangezien het aantal verzoeken op jaarbasis niet dermate hoog is om een decentrale behandeling te rechtvaardigen heeft de Raad van bestuur besloten om ter wille van een uniforme uitvoering de behandeling van de Wob-verzoeken in beginsel bij Bestuurszaken/Juridische zaken te beleggen.

In het kader van de behandeling zijn de volgende categorieën te onderscheiden.

- a. Wob-verzoeken in samenhang met een lopende bezwaar- of beroepszaak;
- b. reguliere Wob-verzoeken waaronder begrepen publiciteitsgevoelige Wob-verzoeken;
- c. (politiek gevoelige) Wob-verzoeken waarbij een belang van een derde in het geding is.

2. Procedure behandeling Wob-verzoeken in samenhang met een lopende bezwaar- of beroepszaak

2.1 Algemeen

Dergelijke verzoeken zullen in de regel terecht komen bij de afdeling B&B. Gelet op de samenhang met de lopende bezwaar- of beroepszaak ligt het voor de hand om de behandeling van het Wob-verzoek bij de afdeling B&B te beleggen zij het dat voor wat betreft de te nemen beslissing afgestemd moet worden met PPS B&B en BZ/JZ. Dit is slechts anders indien er sprake van een publiciteits- of politiek gevoelig Wob-verzoek. In dat geval is de procedure onder 3 van toepassing.

2.2 Wob-verzoek gehonoreerd

Als het Wob-verzoek wordt gehonoreerd zal B&B de gevraagde informatie aan de verzoeker sturen.

2.3 Wob-verzoek afgewezen

Als het Wob-verzoek geheel of gedeeltelijk wordt afgewezen, geeft B&B te dier zake een schriftelijke beslissing inclusief een bezwaarclausule af.

2.4 Behandeling bezwaarschrift

Eventueel bezwaar wordt door dezelfde vestiging van B&B gedaan met dien verstande dat de behandelend medewerker niet dezelfde is die de primaire beslissing heeft afgegeven. Indien gewenst kan de hulp van BZ/JZ ingeroepen worden.

2.5 Behandeling (hoger) beroepschrift

In geval tegen de beslissing op bezwaar beroep wordt ingesteld, wordt het beroep door B&B behandeld conform de voor B&B geldende procedure. Indien gewenst is BZ/JZ bereid de zaak over te nemen.

In geval van hoger beroep bij de Raad van State wordt de zaak overgedragen aan JZ/BZ.

3. Procedure afhandeling van reguliere Wob-verzoeken waaronder begrepen publiciteitsgevoelige Wob-verzoeken

3.1 Algemeen

De behandeling van dit soort verzoeken berust bij BZ/JZ. Indien een verzoek elders in de organisatie wordt ontvangen, moet het in verband met de korte beslistermijn (twee weken) terstond doorgestuurd worden naar BZ/JZ. In voorkomende gevallen neemt BZ/JZ contact op met C&C voor een publicitaire toets. Nadien wordt de beslissing genomen of de gevraagde informatie wordt verstrekt.

In geval het blijkt te gaan om een publicitair gevoelig onderwerp zal het verzoek met een gezamenlijk advies van BZ/JZ en C&C aan de voorzitter van de RvB worden voorgelegd. Dat geldt evenzeer voor politiek gevoelige verzoeken in welk geval eventueel de onder 4 geschetste procedure wordt gevolgd.

3.2 Wob-verzoek gehonoreerd

Als het Wob-verzoek wordt gehonoreerd zal BZ/JZ de gevraagde informatie aan de verzoeker sturen.

3.3 Wob-verzoek afgewezen

Als het Wob-verzoek geheel of gedeeltelijk wordt afgewezen, geeft BZ/JZ te dier zake een schriftelijke beslissing af waarin aangegeven wordt dat de verzoeker bezwaar kan indienen bij BZ/JZ.

Indien C&C is geraadpleegd, ontvangt C&C een afschrift.

3.4 Behandeling bezwaarschrift

Eventueel bezwaar wordt behandeld door BZ/JZ met dien verstande dat de behandelend medewerker niet dezelfde is die de primaire beslissing heeft afgegeven. Indien een hoorzitting gehouden moet worden, zal BZ/JZ PPS B&B verzoeken deze zitting te organiseren.

In geval C&C betrokken is geweest bij de totstandkoming van de primaire beslissing, zal C&C wederom geraadpleegd worden. Nadien wordt de beslissing genomen. De beslissing op bezwaar wordt aan de voorzitter RvB ter tekening voorgelegd.

In geval van een publicitair gevoelig onderwerp zal het betreffende bezwaar met een gemeenschappelijk advies van BZ/JZ en C&C ter beslissing aan de voorzitter van de RvB worden voorgelegd. De voorzitter tekent de beslissing op bezwaar.

3.5 Behandeling (hoger) beroepschrift
Procedures bij de rechtbank en Raad van State worden door BZ/JZ gevoerd al dan niet met ondersteuning van de landsadvocaat

4. Procedure afhandeling van (politiek gevoelige) Wob-verzoeken waarbij een belang van een derde in het geding is

4.1 Algemeen

Verstrekking van informatie naar aanleiding van een Wob-verzoek kan tot gevolg hebben dat een belang van een derde geraakt wordt. Om deze reden wordt ingeval overwogen wordt om een Wob-verzoek te honoreren en er een derde te identificeren is die een duidelijk belang heeft bij verstrekking van de informatie, die derde op grond van artikel 4:8 Algemene wet bestuursrecht aangemerkt als belanghebbende die in de gelegenheid wordt gesteld om binnen 14 dagen zijn zienswijze naar voren te brengen. Van het aanmerken van een derde als belanghebbende in de zin van artikel 4:8 Algemene wet bestuursrecht wordt de verzoeker door BZ/JZ op de hoogte gesteld.

Bij een Wob-verzoek om politiek gevoelige informatie, zoals bijvoorbeeld een uitvoeringstoets, kan de Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid als belanghebbende worden aangemerkt. Of de minister als belanghebbende wordt aangemerkt wordt aan de hand van een gezamenlijk advies van BZ/JZ en C&C aan de voorzitter RvB ter beslissing voorgelegd. Indien de voorzitter besluit de minister als belanghebbende aan te merken zal BZ/JZ een door de voorzitter te tekenen brief opstellen waarin de minister wordt uitgenodigd om zijn zienswijze naar voren te brengen.

4.2 Wob-verzoek gehonoreerd

Indien een derde heeft laten weten geen bezwaar te hebben tegen verstrekking van de informatie, zal BZ/JZ deze informatie aan de verzoeker sturen.

Indien een derde heeft laten weten wel bezwaar te hebben en desondanks besloten wordt om de informatie wel te verstrekken, moet een schriftelijke beslissing genomen worden die zowel naar de verzoeker als de derde-belanghebbende verzonden moet worden. De derde-belanghebbende heeft de mogelijkheid om bezwaar te maken en door middel van een voorlopige voorzieningenprocedure opschorting van de beslissing te verzoeken. De daadwerkelijke verstrekking van de informatie vindt niet eerder dan twee weken nadat de beslissing bekend is gemaakt.

4.3 Behandeling bezwaarschrift

Eventueel bezwaar wordt behandeld door BZ/JZ met dien verstande dat de behandelend medewerker niet dezelfde is die de primaire beslissing heeft afgegeven. Indien een hoorzitting gehouden moet worden, zal BZ/JZ PPS B&B verzoeken deze zitting te organiseren. De beslissing op bezwaar wordt aan de voorzitter RvB ter tekening voorgelegd.

In geval van een politiek gevoelig onderwerp zal het betreffende bezwaar met een gemeenschappelijk advies van BZ/JZ en C&C ter beslissing aan de voorzitter van de RvB worden voorgelegd. De voorzitter tekent de beslissing op bezwaar.

4.4 Behandeling (hoger) beroepschrift

Procedures bij de rechtbank en Raad van State worden door BZ/JZ gevoerd al dan niet met ondersteuning van de landsadvocaat.

Toelichting

Voor de beoordeling van cliënten voor het volgen van een scholing heeft UWV – in 2005 – in opdracht van het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid in nauwe samenwerking met BoaBorea (Brancheorganisatie Re-integratiebedrijven), de Landelijke Cliëntenraad en de Rea-scholingsinstituten het Protocol Scholing ontwikkeld.

Het Protocol Scholing bestaat uit drie onderdelen:

- A. Het bepalen van de noodzakelijkheid van scholing.
- B. Het toetsen van de scholing op basis van de regelgeving.
- C. Het beoordelen van de schoolbaarheid van de uitkeringsgerechtigde cliënt WW, WAO/WIA/Wajong.

UWV voert per 1 januari 2008 het beleid dat inzet van re-integratiemiddelen vraaggericht – met zicht op een vacature – wordt ingezet. Dit uitgangspunt geldt ook voor de inzet van scholingen. Daarnaast heeft evaluatie op het Protocol Scholing 2005 eveneens uitgewezen dat het vraaggericht inzetten van scholing vaker leidt tot werkherleving van de cliënt. Hierbij geniet duaal leren en werken de voorkeur. Het Protocol Scholing is aangepast naar aanleiding van de aangescherpte eisen.

Amsterdam, 1 juli 2008.

*Voorzitter Raad van bestuur UWV,
J.M. Linthorst.*