



Nota van B&W

Onderwerp Elektronische verzending van rechtspositionele besluiten

Portefeuillehouder Adam Elzakalai
Collegevergadering 21 oktober 2014
Inlichtingen Joan Willems (023 5676944)
Registratienummer 2014.0045917

Samenvatting

De Ambtenarenwet (Aw) maakt het sinds medio 2011 mogelijk om personele besluiten uitsluitend elektronisch te verzenden. De loonstrook verzenden wij sinds 2012 al digitaal. Met deze nota besluiten wij om voor alle personele besluiten over te gaan tot uitsluitend elektronische verzending.

Context

In de organisatie is het streven om zo veel mogelijk papierloos te werken. Werkprocessen worden lean (efficiënter) ingericht. Per 1 januari 2015 wordt een nieuw personeelsmanagementsysteem (PMS) ingevoerd, waarmee werkprocessen zoveel als mogelijk digitaal gaan plaatsvinden. Een HR-portal met ESS/MSS (Employee Self Service/ Manager Self Service) maakt onderdeel uit van het nieuwe personeelsmanagementsysteem. In de HR-portal zit ook het digitale p-dossier. Met de HR-portal zetten wij de vervolgstap in onze e-hrm dienstverlening. Digitale verzending van personele besluiten past in deze context en past ook in onze nieuwe organisatiekoers: *Werken vanuit de bedoeling* waarvan een van de doelstellingen *Beter voor minder* is.

Inleiding

In de Algemene wet bestuursrecht (Awb) is geregeld dat besluiten worden bekendgemaakt aan de belanghebbenden door verzending per post dan wel uitreiking aan belanghebbende. De Awb geeft de mogelijkheid hiervan af te wijken en besluiten elektronisch te verzenden, indien de belanghebbende heeft aangegeven dat hij langs de elektronische weg voldoende bereikbaar is. Dat betekent dat toestemming van de geadresseerde nodig is. De Ambtenarenwet (artikel 125) maakt het mogelijk om hiervan af te wijken en te bepalen dat rechtspositionele besluiten uitsluitend digitaal worden verzonden.

Brieven

Het nieuwe PMS maakt het mogelijk om als onderdeel van een werkproces een brief te maken, te voorzien van een digitale handtekening, en digitaal te versturen naar de beveiligde HR-portal van de medewerker, alwaar de brief meteen gearchiveerd wordt in het digitale p-dossier.

In lijn hiermee besluiten wij met deze nota dat alle rechtspositionele besluiten voortaan uitsluitend elektronisch naar de medewerker worden verzonden. De datum waarop we hiermee gaan beginnen is afhankelijk van de voortgang van de implementatie van het

nieuwe PMS. Diverse overheden, waaronder de rijksoverheid, zijn ons al voorgegaan met uitsluitend digitale verzending van rechtspositionele besluiten naar medewerkers.

In de CAR/UWO is een enkele keer sprake van “schriftelijk” en “op schrift gesteld”. Deze termen dienen ruim uitgelegd te worden, zodat het “op schrift gestelde” ook langs elektronische weg kan worden verzonden. Dit is alleen anders als elektronische verzending expliciet in het betreffende artikel wordt uitgesloten. In de CAR/UWO komt dit niet voor. Alle communicatie met de medewerker kan dus langs elektronische weg worden verzonden.

In een aantal gevallen zal het niet mogelijk zijn om berichten (uitsluitend) elektronisch te verzenden en zullen rechtspositionele besluiten (ook) op papier via de gewone post worden verzonden, bijvoorbeeld bij aangetekende brieven, brieven aan de gemachtigde van een medewerker of aan een (langdurig) zieke medewerker.

Notificatie (e-mailsignalering)

Een medewerker ontvangt op zijn zakelijke e-mailadres een notificatie dat er voor hem een nieuw bericht (brief/besluit) zit in zijn HR-portal. Wil de medewerker de notificatie ook op zijn privé e-mail ontvangen, dan kan hij Outlook zo instellen dat notificaties van het PMS doorgestuurd worden naar zijn privé e-mail. Per e-mail wordt dus bekendgemaakt dat betrokkene via zijn eigen HR-portal kennis kan nemen van een brief (besluit). Het is dus niet zo dat medewerkers brieven daadwerkelijk toegezonden krijgen via e-mail (of als bijlage bij een e-mail). Zij krijgen per e-mail slechts een signalering, waarna zij in hun eigen HR-portal het besluit kunnen inzien en/of downloaden. Voor de loonstrook gaat hetzelfde gelden. Zodra deze digitaal beschikbaar is, krijgt de medewerker een signaal via e-mail.

Altijd overal toegang

Het nieuwe PMS zit ‘in de cloud’. Een medewerker heeft dus altijd overal toegang tot zijn data in zijn HR-portal. Op het werk zijn voldoende voorzieningen voor alle medewerkers om van digitaal verzonden besluiten kennis te nemen.

Bezwaartermijn

De dag waarop de notificatie (e-mailbericht of e-mailsignalering) verstuurd wordt, is de dag waarmee gerekend dient te worden ter bepaling van de termijn waarbinnen tegen een rechtspositioneel besluit bezwaar gemaakt kan worden. Artikel 6:8 Awb bepaalt dat de termijn voor het indienen van een bezwaar of beroepschrift aanvangt met ingang van de dag na die waarop het besluit op de voorgeschreven wijze is bekendgemaakt. In artikel 3:41 lid 1 van de Awb staat dat bekendmaking van besluiten geschiedt door toezending of uitreiking. De toezending van de notificatie geldt als een bekendmaking in de zin van artikel 3:41 Awb. Als tijdstip van verzending geldt het tijdstip waarop het bericht toegankelijk wordt voor de geadresseerde, omdat gebruikgemaakt wordt van hetzelfde systeem van gegevensverwerking (Awb, artikel 2:17 lid 1). Omdat het tijdstip van de notificatie en de beschikbaarheid van het besluit in de HR-portal samenvalt, vangt de bezwaartermijn dus aan op de dag na de e-mailmelding.

ESS/MSS

Besluiten gericht en verstuurd aan medewerkers worden veelal genomen naar aanleiding van een door de medewerker ingediend en door de manager goedgekeurd verzoek. In het nieuwe PMS wordt gewerkt met (digitale) webformulieren. Verzoeken worden digitaal ingediend en afgehandeld.

Zo vult de medewerker in zijn HR-portal bijvoorbeeld het webformulier 'verzoek opleiding' in, stuurt het met een druk op de knop naar de manager en de manager keurt het verzoek goed door het ingediende webformulier voor akkoord af te vinken of digitaal te tekenen.

Een stap verder bij het lean maken van werkprocessen is het om bij verzoeken die via ESS/MSS digitaal worden afgehandeld de brief (met het besluit) helemaal weg te laten. Het door medewerker ingediende en door de leidinggevende goedgekeurde (digitale) webformulier resulteert in een 'bevestiging' met daaraan toegevoegd de bezwaarclausule. Deze 'bevestiging' fungeert dan tevens als besluit. Voorwaarde is wel dat alle afspraken in de bevestiging worden opgenomen en met name een eventuele terugbetalingsverplichting moet volledig zijn uitgeschreven. Het "goedgekeurd aanvraagformulier = besluit" geldt in die gevallen dat het verzoek wordt toegewezen. Bij (gehele of gedeeltelijke) afwijzing wordt in het werkproces in een scherm het veld 'toelichting' verplicht. In de 'bevestiging' wordt met de 'toelichting' de afwijzing van het verzoek gemotiveerd. Uiteraard komt ook bij afwijzing van het verzoek op de 'bevestiging' de bezwaarclausule te staan.

Informatiebeveiliging en privacy

Digitale verzending van besluiten, HR-portal met ESS/MSS en digitaal personeelsdossier maken onderdeel uit van het nieuwe PMS. De privacy van de medewerker is geborgd door de eisen waar ons nieuwe PMS aan voldoet. Deze eisen zijn onderdeel van de aanbesteding geweest. De ondernemingsraad is meegenomen in het hele proces van aanbesteding. De adviesaanvraag is gedaan op 20 maart 2014 en de OR heeft positief advies gegeven op 8 september 2014.

Door een systeem van voorschriften, protocollen, technische systemen en controle is de privacy voldoende geborgd: het PMS voldoet aan de Wet Bescherming Persoonsgegevens (Wbp). Wij verwijzen hier naar het aanbestedingsdocument, bijlage E "Onze toekomst" pagina 3.

Single sign on

Conform de wens van de organisatie (medewerkers en managers) is er gekozen voor single sign on. Evenals bij de huidige Mijn HRM Pagina is de medewerker zelf verantwoordelijk voor de bescherming van zijn privacy. Door zijn wachtwoord niet uit te lenen en zijn computer te vergrendelen als hij zijn werkplek verlaat, voorkomt hij dat anderen bij zijn gegevens kunnen. Standaard is ingesteld dat een computer automatisch wordt vergrendeld na 15 minuten zonder activiteit. Met de toetsencombinatie Control + Alt + Delete of met de Windows-toets + L kan een medewerker zelf zijn eigen computer vergrendelen als hij zijn werkplek verlaat.

Volgens het ICT-protocol zijn ieders user-identificatie (inlognaam) en authenticatie (wachtwoord) persoonsgebonden en mogen niet aan anderen worden doorgegeven. (De helpdesk van) Info+ gaat niet zonder toestemming van betrokkene in de computer van een medewerker; ook hier geldt het ICT-protocol.

Het Reglement Registratiesysteem personeelssysteem en personeelsdossiers 2005 zal worden aangepast aan het nieuwe PMS en het (digitale) personeelsdossier. De hierin vastgelegde selectieve toekenning van autorisaties zorgt ervoor dat de privacy van de medewerker geborgd is in de nieuwe (digitale) situatie.

Besparing en opbrengst

Het hoeft geen betoog dat het digitaal en lean werken waartoe met deze nota wordt besloten een besparing van tijd en van papier oplevert. Daarnaast zijn wij van mening dat deze manier van werken onze (digitale) dienstverlening verbetert.

Inwerkingtreding

De besluiten treden met ingang van 1 januari 2015, of zo veel later als de implementatie van het nieuwe PMS het mogelijk maakt, in werking na instemming van het Georganiseerd Overleg (GO).

In- en externe communicatie en vervolgproces

1. De nota gaat naar de werkgeverscommissie van de gemeenteraad om te laten besluiten dat de wijzigingen ook van toepassing zijn op de griffier en de medewerkers van de griffie.
2. De nota gaat ter instemming naar het GO.
3. De nota gaat ter informatie naar de OR.
4. Het besluit wordt gepubliceerd op www.officielebekendmakingen.nl.
5. De medewerkers worden geïnformeerd via de salarisbijsluiter en overige communicatiekanalen, zoals intranet, werkoverleg en Yammer,

Besluit

Op grond van het voorgaande hebben wij onder voorbehoud van instemming van het Georganiseerd Overleg besloten om:

1. met ingang 1 januari 2015, of zoveel later wanneer de implementatie van het nieuwe personeelsmanagementsysteem het mogelijk maakt, rechtspositionele besluiten elektronisch te verzenden;
2. met ingang 1 januari 2015, of zoveel later wanneer de implementatie van het nieuwe personeelsmanagementsysteem het mogelijk maakt, bij besluiten naar aanleiding van verzoeken die met een webformulier zijn ingediend, de 'bevestiging' te voorzien van de bezwaarclausule en de brief achterwege te laten.

Burgemeester en wethouders van de gemeente Haarlemmermeer,
namens dezen,
de portefeuillehouder,



Adam Elzakalai

Bijlage(n)

- artikelen Awb en Aw

Ambtenarenwet

Artikel 125

1. Voor zover deze onderwerpen niet reeds bij of krachtens de wet zijn geregeld, worden voor de ambtenaren, door of vanwege het rijk aangesteld, bij of krachtens algemene maatregel van bestuur voorschriften vastgesteld betreffende:
(.....)
n. de gevallen waarin berichten inzake de rechtspositie van de ambtenaar in afwijking van [artikel 2:14, eerste lid, van de Algemene wet bestuursrecht](#) uitsluitend elektronisch verzonden behoeven te worden en de voorwaarden die daarbij in acht worden genomen.
2. Het bevoegd gezag van provincies, gemeenten en waterschappen stelt voor de ambtenaar door of vanwege deze lichamen aangesteld, onder gelijk voorbehoud voorschriften vast omtrent de onderwerpen, genoemd in het eerste lid. Als ambtenaar aangesteld door of vanwege een waterschap wordt aangemerkt hij die is aangesteld door het in het reglement van die instelling daartoe aangewezen gezag teneinde in dienst van het waterschap werkzaam te zijn.

Algemene wet bestuursrecht

Artikel 6:8

1. De termijn vangt aan met ingang van de dag na die waarop het besluit op de voorgeschreven wijze is bekendgemaakt.
2. De termijn voor het indienen van een bezwaarschrift tegen een besluit waartegen alleen door een of meer bepaalde belanghebbenden administratief beroep kon worden ingesteld, vangt aan met ingang van de dag na die waarop de beroepstermijn ongebruikt is verstreken.
3. De termijn voor het indienen van een beroepschrift tegen een besluit dat aan goedkeuring is onderworpen, vangt aan met ingang van de dag na die waarop het besluit, inhoudende de goedkeuring van dat besluit, op de voorgeschreven wijze is bekendgemaakt.
4. De termijn voor het indienen van een beroepschrift tegen een besluit dat is voorbereid met toepassing van [afdeling 3.4](#) vangt aan met ingang van de dag na die waarop het besluit overeenkomstig [artikel 3:44, eerste lid, onderdeel a](#), ter inzage is gelegd.

Artikel 3:41

1. De bekendmaking van besluiten die tot een of meer belanghebbenden zijn gericht, geschiedt door toezending of uitreiking aan hen, onder wie begrepen de aanvrager.
2. Indien de bekendmaking van het besluit niet kan geschieden op de wijze als voorzien in het eerste lid, geschiedt zij op een andere geschikte wijze.