

Opzet werkwijze verwerking 250.0000 corona-verzoeken door een externe juridische dienstverlener.

Bij de inhuur van een externe juridische dienstverlener voor de afhandeling van een grote hoeveelheid documenten ten gevolge van de Wob-verzoeken over corona willen we sturen op output. We doen een uitvraag voor een productie van 10.000 gelakte documenten per maand. Dat zou naar raming op basis van ervaringsgegevens kunnen betekenen 10 juristen voor 1000 documenten per jurist per maand. De verwachting is dat er nog meer documenten en verzoeken bij komen, dus een flexibele schil waarbij de dienstverlener in staat is op te schalen en dus extra juristen kan aantrekken zonder dat hiervoor een nieuwe uitvraag moet worden gedaan heeft de voorkeur.

Aangezien VWS verantwoordelijk is voor de documenten, worden deze allemaal gecheckt door een ervaren jurist van WJZ die – indien nodig – ook de inhoudelijke afstemming met de beleidsdirectie doet.

Met oog op de verwerking en supervisie door WJZ is de volgende indeling gemaakt voor de uitvraag. Het staat aanbieders echter vrij een eigen invulling in het niveau, samenstelling en omvang van het team aangezien wij op output sturen:

- Ter verduidelijking is uitgegaan van een norm team bestaande uit 10 "juristen" (HBO/WO) + 1 externe coördinator + 1 administratieve ondersteuner.
- De 10 externe juristen verrichten het bulkwerk. Zij inventariseren de documenten die worden aangeleverd door Dosis, lakken deze documenten (met gebruik van Zylab) en vragen zienswijzen aan derdebelanghebbenden (eventueel kunnen zij ook de zienswijzen nog verwerken en een conceptbesluit schrijven).
- De verantwoordelijkheid voor de check of alle belanghebbenden om een zienswijze is gevraagd, ligt bij de externe coördinator. Deze is ook verantwoordelijk voor de kwaliteit die wordt geleverd door de juristen en is voor ons het aanspreekpunt. De detacheerder of externe coördinator zorgt ervoor dat er altijd voldoende mensen zijn en regelt dus vervanging in geval van ziekte of vakantie.
- De administratieve ondersteuner zorgt in afstemming met en onder supervisie van het secretariaat WJZ voor publicatie van vrijgegeven stukken.
- 5 WJZ-juristen. Deze juristen krijgen de gelakte documenten van de externe juristen. Zij lopen alle documenten door en controleren deze. Eventuele fouten worden hersteld. Indien wordt geconstateerd dat de kwaliteit niet voldoende is, wordt dat teruggekoppeld aan de externe coördinator. De juristen selecteren in Zylab de gevoelige documenten, zodat deze door de jurist kunnen worden voorgelegd aan de beleidsdirectie. De jurist schrijft het besluit (eventueel op basis van het concept dat de externe jurist heeft geschreven).
- 1 WJZ-coördinator. De WJZ-juristen leggen twijfelpunten voor aan de Wob-coördinator van WJZ. Hij beoordeelt besluiten die verzonden worden. Hij is ook degene die bv. besluit om te escaleren als de jurist en de beleidsdirectie een meningsverschil over de openbaarmaking van informatie hebben en daar niet uitkomen.
-

Vanuit WJZ zal gezorgd worden voor:

- Een uitgebreide handleiding van het systeem (Zylab).
- Een instructie hoe en wat gelakt moet worden en welke stukken op afgestemd moeten worden met WJZ.
- Een training over werkwijze afhandeling Wob-verzoeken, gebruik systemen (o.a. Zylab).
-