

Juridische Zaken

Grote Kerkplein 15
Postbus 10007
8000 GA Zwolle
Telefoon (038) 498 23 94
JN.Kuiper@zwolle.nl

www.zwolle.nl

Verslag klachtenbehandeling 2020

Inhoud

1	Algemeen	2
1.1	Inleiding	2
1.2	Indeling in ombudsnormen	3
1.3	Klachtencoördinatoren	4
2	Totaal overzicht	5
2.1	Totaal aantal ingediende klachten.	5
2.2	Behandeltermijnen	7
2.3	Resultaat afgehandelde klachten	8
2.4	Aard van de behandelde klachten	8
2.5	Bevindingen en conclusies	9
3	Conclusies, bevindingen en verbetermaatregelen	10
3.1	Sociaal werkveld	10
	Conclusies en verbetermaatregelen	10
3.2	Fysiek en Dienstverlenend werkveld	11
	Conclusies en verbetermaatregelen	11
4	Vervolgtraject bij de Overijsselse Ombudscommissie	12
4.1	Cijfers	12
4.2	Conclusies	12

1 Algemeen

1.1 Inleiding

In dit jaarverslag wordt gerapporteerd over de behandeling van klachten in 2020 op grond van de regeling klachtenbehandeling Zwolle over gedragingen van ambtenaren en bestuurders.

De regeling klachtenbehandeling gemeente Zwolle is een uitwerking van hoofdstuk 9 van de Algemene wet bestuursrecht (Awb). Het gaat om klachten over de wijze waarop een bestuursorgaan zich in een bepaalde aangelegenheid jegens een burger heeft gedragen. Gedragingen van personen, werkzaam onder de verantwoordelijkheid van het bestuursorgaan worden aangemerkt als gedragingen van dat bestuursorgaan.

De regeling klachtenbehandeling heeft als doel de behandeling van de klachten zoveel mogelijk op uniforme wijze te laten plaatsvinden en zoveel mogelijk te standaardiseren. Dit komt een zorgvuldige behandeling van de klachten ten goede.

Het jaarverslag geeft inzicht in de hoeveelheid en de aard van de klachten en de wijze van afdoening. Verder worden in het jaarverslag de leereffecten aangegeven door inzicht te verschaffen in de maatregelen die genomen zijn ter verbetering van processen.

Daarnaast wordt inzicht gegeven in de behandeling van klachten door de Overijsselse Ombudscommissie.

Het aantal klachten in 2020, 142, is wat lager dan in 2019 (152).
87% van de klachten kon op informele wijze worden afgehandeld.

1.2 Indeling in ombudsnormen

Ombudsnormen

De klachten worden bij de (centrale) registratie ingedeeld in bepaalde categorieën Ombudsnormen.

Dit geeft sneller inzicht en maakt het vergelijken van de cijfers gemakkelijker.

Volledigheidshalve wordt opgemerkt dat één klacht meerdere ombudsnormen kan betreffen.

Correcte bejegening

Deze norm heeft betrekking op het gedrag van de (individuele) ambtenaar en bestuurder tegenover de burger. Hieronder wordt verstaan dat de overheid zich in de contacten met de burger fatsoenlijk en hulpvaardig dient op te stellen. Uit een oogpunt van professionaliteit wordt een correcte bejegening ook verlangd in bijzondere situaties. Bij hulpvaardigheid wordt ook verstaan dat in sommige gevallen iets meer mag worden verwacht dan alleen juist doorverwijzen, zoals een actieve houding door even iets door te geven of op te zoeken.

Behandeltermijn

De behandeling van de aanvraag, brief of verzoek mag niet langer duren dan wettelijk is toegestaan. Als geen wettelijke termijn van toepassing is, wordt de termijn van acht weken redelijk geacht.

(Actieve) Informatieverstrekking en correspondentie

De gemeente dient begrijpelijke, tijdige, juiste en volledige informatie te verstrekken. Daarmee wordt ook uitdrukkelijk bedoeld het op korte termijn beantwoorden van brieven en e-mails, dan wel het bevestigen van de ontvangst ervan. Het zorgdragen voor een juiste doorzending als de brief niet op de juiste plek is ontvangen en het verzenden van tussenberichten of verdagingberichten hoort hier ook bij. Het zonodig schriftelijk bevestigen van een gesprek behoort ook tot deze categorie

Bereikbaarheid

De gemeente dient zowel telefonisch als fysiek goed bereikbaar te zijn. Er moeten voldoende openingstijden zijn en de gebouwen dienen voor iedereen toegankelijk te zijn. De wachttijden bij de publieksbalies horen ook bij deze categorie.

Uitvoeringspraktijk

Met deze norm wordt bedoeld dat er sprake is van een goede administratieve behandeling van brieven en verzoeken, dat er intern goed wordt afgestemd tussen de verschillende onderdelen van de organisatie en dat er goede interne informatie-verstrekking en dossiervorming plaatsvindt.

Niet nakomen afspraak

In de organisatie geldt: 'Afspraak is afspraak'. Dit geldt niet alleen intern, maar ook extern.

1.3 Klachtencoördinatoren

Per werkveld is een klachtencoördinator aangewezen. Er zijn in totaal vier klachtencoördinatoren.

Met kennis van het werkveld en de organisatorische structuur moet een klachtencoördinator onafhankelijk en gerespecteerd kunnen functioneren.

De klachtencoördinator is verantwoordelijk voor een zorgvuldige behandeling van de klachten en voor de voortgang van de behandeling.

Daarnaast heeft een klachtencoördinator een coördinerende en adviserende rol. Bijvoorbeeld ten aanzien van het nakomen van toezeggingen die naar aanleiding van een klachtbehandeling zijn gedaan.

De klachtencoördinatoren zijn voor hun werkveld tevens contactpersoon voor de Overijsselse Ombudscommissie.

De klachtencoördinatoren hebben eenmaal per kwartaal overleg. In dit overleg worden zaken afgestemd en werkafspraken gemaakt.

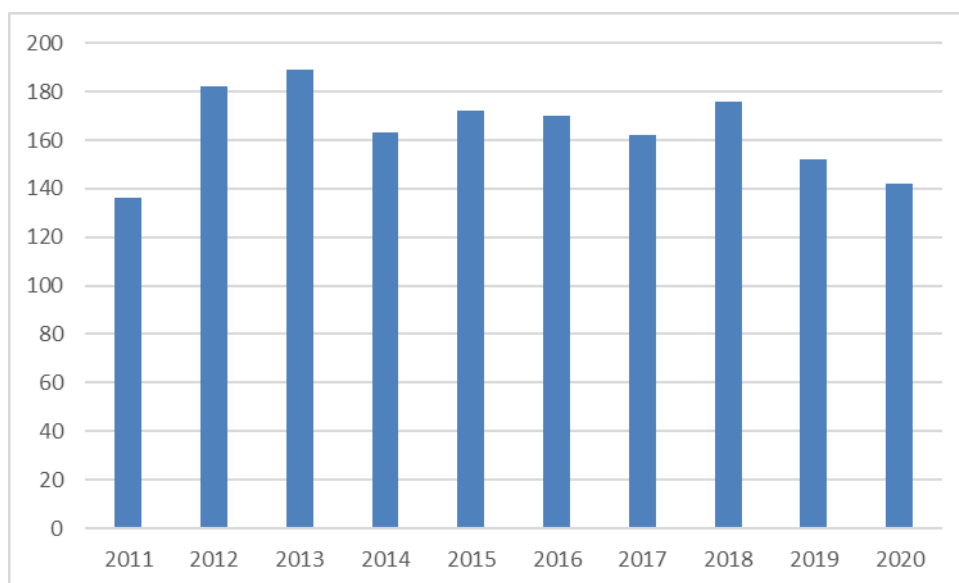
De centrale klachtencoördinator is verantwoordelijk voor het organiseren van dit overleg en fungeert als voorzitter.

De centrale registratie van de klachten is ondergebracht bij de afdeling Juridische Zaken.

2 Totaal overzicht

In dit hoofdstuk treft u totaalcijfers naar de stand van zaken per 1 januari 2021 en algemene conclusies.

2.1 Totaal aantal ingediende klachten.



Aantal klachten	Ingediend in 2020	geen klacht	Klachten	afgehandeld tot en met 31/12/2020	openstaand op 31/12/20
Totaal	146	4*	142	128	24

Naast de 142 ingediende klachten waren er 18 brieven en e-mails die bij nadere bestudering geen klacht bleken te zijn in de betekenis van de Algemene wet bestuursrecht en die konden worden doorverwezen of op een andere wijze werden opgelost. In 2019 waren dit er 25.

De Algemene wet bestuursrecht en de Regeling Klachtenbehandeling Zwolle bieden ruimte klachten zowel informeel als formeel af te handelen. Klagers hechten bij de behandeling van hun klacht aan een begripvolle houding en oplossingsgerichtheid van de gemeente.

Het toepassen van een informele behandeling, wanneer dit mogelijk is, sluit hierop aan. Dit is een snellere en sterk oplossingsgerichte afhandeling. De klager stemt daarbij in met het behaalde resultaat en een behandeling volgens de reguliere formele procedure is dan niet meer nodig. 87% van de klachten is op deze wijze afgehandeld. In 2019 was dit 93% en 2018 80%.

De wens van de klager is bepalend. Wanneer een klager hieraan de voorkeur geeft, vindt een formele behandeling plaats. In 2020 was dit 15 maal het geval, in 2019 7 maal en 2018 27 maal.

2.2 Behandeltermijnen

De wettelijke termijn voor de behandeling van klachten bedraagt zes weken met een mogelijkheid om dit met vier weken te verdagen.

Klachten afgehandeld volgens de volledige procedure van de Algemene wet bestuursrecht:

	aantal afgehandeld	binnen 6 weken	binnen 10 weken	meer dan 10 weken
Totaal	15	12	0	3

Informeel afgehandelde klachten:

Eenheid / werkveld	aantal afgehandeld	binnen 6 weken	binnen 10 weken	meer dan 10 weken
Totaal	101	92	6	3

Over het hele jaar bekeken is 95% binnen de wettelijke termijn afgehandeld. 91% van de klachten is binnen zes weken, 74% is binnen vier en 52% is binnen twee weken afgehandeld.

5 % is binnen tien weken afgehandeld en 4% duurde langer dan tien weken. Deze resultaten zijn redelijk vergelijkbaar met het voorgaande jaar.

Daarnaast zijn 12 klachten niet in behandeling genomen (zie bladzijde 8).

2.3 Resultaat afgehandelde klachten

Resultaat afgehandelde klachten

	afgehan- deld	NIB 1)	ge- grond	onge- grond	deels gegrond	geen 2) oordeel	inform afhand
Totaal	128	12	3	4	4	4	101

- 1) Een klacht wordt niet in behandeling genomen, wanneer over de gedraging al eerder een klacht is behandeld, bezwaar of beroep mogelijk is of de gedraging langer dan een jaar geleden heeft plaatsgevonden (artikel 9:8 Awb).
- 2) Over een klacht wordt geen oordeel uitgebracht, wanneer opgevraagde noodzakelijke nadere informatie niet wordt gegeven of afwijking in opvattingen over de gang van zaken niet kan worden opgehelderd.

Acht klagers hebben twee of meer klachten ingediend.

Verder zijn in 2020 20 klachten afgehandeld die in 2019 waren ingediend. Daarvan zijn 14 klachten informeel afgehandeld. Drie klachten zijn niet in behandeling genomen. en drie klachten zijn afgehandeld volgens de Awb-procedure. Daarvan is één klacht deels gegrond en één ongegrond geacht en bij één geen oordeel gegeven.

2.4 Aard van de behandelde klachten

Bij de rubricering van klachten is de volgende indeling gehanteerd:

1. correcte bejegening (CB)
2. behandeltermijn (BT)
3. informatieverstrekking (IV)
4. bereikbaarheid (BH)
5. uitvoeringspraktijk (UP)
6. niet nakomen afspraak (NNA)

Een aantal behandelde klachten betreft meerdere criteria.

Aard van de behandelde klachten (met Awb-procedure)

	afgeh.	CB	BT	IV	BH	UP	NNA
Totaal	15	3	1	1	0	9	1

Aard van de behandelde klachten (informeel afgehandeld)

	afgeh.	CB	BT	IV	BH	UP	NNA
Totaal	101	22	9	10	3	54	3

Voor conclusies verwijzen we naar hoofdstuk 2.5.

2.5 Bevindingen en conclusies

Aantal klachten.

In 2020 zijn 142 klachten ingediend en 18 brieven / e-mails die bij nadere bestudering geen klacht bleken te zijn. Het aantal klachten is wat lager dan in 2019 (152) en 2018 (162).

Aard van de klachten.

9% van de klachten betreft de behandeltermijn, 3% de bereikbaarheid, 9% de informatieverstrekking, 3% niet nakomen afspraken, 22% de bejegening en 54% betrof de uitvoeringspraktijk.

Het percentage klachten over informatieverstrekking is lager, over behandeltermijnen en bejegening hoger, en de overige percentages zijn redelijk vergelijkbaar.

Resultaten.

Eén van de doelstellingen voor 2020 is het waar mogelijk informeel afhandelen van klachten (zie de toelichting in H 2.1). Dit is een snelle manier van behandelen die met een schriftelijke bevestiging wordt afgerond. Deze doelstelling is gerealiseerd.

87 % van de klachten is informeel afgehandeld.

Ook bij informele afgehandelde klachten komen aspecten aan de orde die leiden tot verbeterpunten.

Behandeltermijnen.

Over het hele jaar bekeken is 95% van de klachten binnen de wettelijke termijn afgehandeld.

In 2020 is 91% van de klachten binnen zes weken afgehandeld, 5% is binnen tien weken afgehandeld en 4% duurde (in overleg met de klager) langer dan de toegestane tien weken. 74% van de klachten is binnen vier weken en 52% is binnen twee weken afgehandeld. Deze percentages zijn vergelijkbaar met voorgaand jaar.

Daarnaast zijn 12 klachten niet in behandeling genomen (zie bladzijde 8).

3 Conclusies, bevindingen en verbetermaatregelen

Sociaal werkveld

Conclusies en verbetermaatregelen

Het aantal klachten is ten opzichte van vorig jaar gedaald van 67 naar 52 klachten.

Gezien het grote aantal klantencontacten op jaarbasis, is het aantal klachten laag. Hieruit kan worden geconcludeerd dat de afdelingen Inkomensondersteuning en Maatschappelijke Ontwikkeling en Sociaal Wijkteams in het algemeen op de juiste wijze in contacten met burgers handelen. Ook in 2020 is het opvallend dat er klachten worden ingediend door personen met verward gedrag. Deze kunnen vaak ook worden aangemerkt als “veelschrijvers”. De behandeling van dergelijke klachten vergt een andere aanpak en is intensief en vooral tijdrovend.

De behandeling van klachten vormt een bron van informatie over de wijze waarop er binnen de afdelingen wordt gewerkt. Naast individuele terugkoppeling aan de bij de klacht betrokken medewerkers worden de leidinggevenden aan de hand van analyses geïnformeerd over de eventuele tendensen die uit de analyse naar voren zijn gekomen.

De ontvangen klachten hebben evenals in voorgaande jaren grotendeels betrekking op de uitvoeringspraktijk en “correcte bejegening”. De klachten zijn divers van aard. De gedane aanbevelingen en/ of verbeterpunten worden tweemaandelijks besproken met de teamcoördinatoren. De teamcoördinatoren bespreken deze aanbevelingen en/ of verbeterpunten vervolgens binnen het van toepassing zijnde Vak Technisch Overleg.

Fysiek en Dienstverlenend werkveld

Conclusies en verbetermaatregelen

Binnen het fysiek domein zien we een vergelijkbaar aantal klachten, 22. In 2019 was dit 19, in voorgaande jaren was dat ook rond de 20.

Omdat het merendeel van de klachten informeel is afgedaan, dragen we goed bij aan deze doelstelling om klachten, waar mogelijk, informeel af te doen.

Het is natuurlijk altijd zo dat de afdelingen waar de meeste burgercontacten zijn, ook de meeste klachten binnenkomen. Dat zie we vooral bij afdelingen Wijk- en beheer-management en Leefbaarheid en Mobiliteit.

Dit geldt ook voor de handelwijze van BOA's. Mede door optreden in verband met de coronamaatregelen, zijn daar zijn 17 klachten over geweest. Het contact met een BOA is natuurlijk doorgaans een negatieve bevinding en de klachten betreffen vaak de bejegening. Binnen het team van BOA's is de nodige aandacht besteed aan hoe iemand te benaderen en hoe te handelen als er iets fout gaat. Daar kan dan op worden geanticipeerd en het handelen wordt daarna ook geëvalueerd.

Bijna al deze klachten konden informeel worden afgehandeld.

Het vermelden van duidelijke en volledige informatie op de website blijft een punt van aandacht. In de praktijk wordt informatie na een ingediende klacht snel geactualiseerd.

Het aantal klachten van de dienstverlenende afdelingen is nagenoeg gelijk gebleven, 68 in 2020, in 2019 was 67.

Gezien het grote aantal klantcontacten op jaarbasis, is het aantal klachten laag te noemen.

Eén van de doelstellingen voor 2020 is het waar mogelijk informeel afhandelen van klachten. Het merendeel van de klachten, 80%, is informeel afgehandeld.

In 2020 heeft de Overijsselse Ombudsman geen klachten in behandeling genomen. Dat kan mede verklaard worden door het hoge aantal klachten dat op informele wijze kon worden afgehandeld.

Een aantal klachten heeft geleid tot aanpassing van de werkprocessen, het verbeteren van de informatieverstrekking op de website en het geven van nadere werkinstructies aan medewerkers.

4 Vervolgtraject bij de Overijsselse Ombudscommissie

Naast de interne klachtenprocedure moeten gemeenten ook beschikken over een onafhankelijk tweedelijns klachtvoorziening. Stichting De Overijsselse Ombudsman voor Zwolle als externe klachtinstantie. Voor een gezamenlijke klachtinstantie is gekozen in verband met de schaalgrootte, de opbouw van expertise, verminderde kwetsbaarheid en het kostenaspect.

4.1 Cijfers

Nadat een klacht is behandeld op grond van de regeling klachtenbehandeling en de klager met het resultaat hiervan niet tevreden is, kan een klacht worden ingediend bij de Overijsselse Ombudscommissie. Ook kan een klacht worden ingediend over de klachtbehandeling zelf.

De Overijsselse Ombudscommissie verwijst klachten door, wanneer deze nog niet in eerste instantie bij de gemeente zijn ingediend en behandeld op grond van de klachtregeling. In 2020 zijn, naast de telefonische doorverwijzing, twee klachten doorverwezen.

In 2020 heeft de Overijsselse Ombudscommissie 3 klachten in behandeling genomen. In 2019 waren dit er ook 3. Dit lage aantal kan mede verklaard worden door het hoge aantal klachten dat op informele wijze is afgehandeld en niet meer leiden tot een externe klachtbehandeling.

De klachten zijn afgehandeld met een verkorte procedure. Twee waren ongegrond, bij één klacht was de Ombudscommissie niet bevoegd.

De Ombudscommissie heeft geen aanbevelingen gegeven.

4.2 Conclusies

Het aantal klachten dat is afgerond met een rapport is gelijk aan vorig jaar. De rapporten zijn bekeken op signalen die voor de (verbetering van) klachtbehandeling van belang kunnen zijn.

Evaluatie

De klachten worden in gesprekken met de afdelingshoofden geëvalueerd.