

De procedure van de bijzondere bijstand bij Friese gemeenten

	gemeente Ameland	de Dienst Noardwest-Fryslân	gemeente Smallingerland	gemeente Súdwest-Fryslân / Littensera-diel	gemeente Ooststellingwerf (OWO-gemeenten)	gemeente Leeuwarden	gemeente Achtkarspelen & Tytsjerksteradiel
Aantal bijzondere bijstands-aanvragen per jaar	Minder dan 10	1200 á 1300 (over totaal 7 Gemeenten)	6173 (incl. - BB - RMP - AV Frieso - IKT)	1400	2416	-	1800
Gemiddelde doorlooptijd in dagen	7 dagen	21 dagen	19 dagen	42 dagen	28 dagen	Minder dan 56 dagen	28
Het aantal in te vullen aanvraag-formulieren	-	1	1	1	1	2	1
Aantal afdelingen waarover de aanvraag gaat	1 á 2	4	1	2	2	4	4
Aantal ambtenaren die gemoeid zijn met dezelfde aanvraag	1 á 2	5	2	4	3	6	6
Wie of welke afdeling verstuurt de beschikking?	Frontoffice	Documentatie en informatie-voorziening	Kwaliteitsmanager	Team beschikken	Team Werk & Inkomen	Medewerker Inkomen & zorg	Medewerker KCC
Wie toetst de beschikking?	Leiding-gevende	Casemanager	Kwaliteitsmanager	Tandem-partner	Toetsers	Achteraf controle (d.m.v. steekproef)	Kwaliteits-medewerker

Procedure bijzondere bijstand betreffende Friese gemeenten ¹

De gemiddelde doorlooptijd laat zien dat de beschikkingen wel binnen de wettelijke termijn van acht weken worden verstuurd. De ene gemeente is sneller dan de andere, maar bij de gemeente Súdwest-Fryslân moet men gemiddeld zes weken wachten op een beschikking. Het vraagtteken wordt al snel

¹ In deze tabel zijn alle gegevens gebundeld op basis van de verkregen informatie van de betreffende Friese gemeenten

geplaatst, want is deze wachtermijn echt nodig? Volgens de informatie die de gemeenten hebben gegeven, hebben de gemeenten zelf een wachtermijn van drie à vier weken voor ogen.

Om een inschatting te maken van de tijd, die het proces bij de gemeenten in beslag neemt (naast de termijn die door de gemeenten zelf is gegeven), is gevraagd over hoeveel ambtenaren en afdelingen de bijzondere bijstandsaanvraag gaat. Volgens het FSU zijn veel ambtenaren en afdelingen gemoeid zijn met het behandelen van aanvragen. In dit geval de bijzondere bijstandsaanvraag. Maar is het juist dat schijn bedriegt? In de bovenstaande tabel is de werkelijkheid weergegeven. Bij de vraag 'hoeveel afdelingen?' kan de overweging worden gemaakt om bijvoorbeeld de postafdeling wel of niet mee te moeten rekenen. In principe gaat het over de procedure in zijn totaliteit. Zo ook de postafdeling en afdeling/team Beschikken behoren tot de procedure. Uit de tabel is af te lezen dat nog steeds enkele afdelingen met de bijzondere bijstandsaanvraag gemoeid zijn. Het aantal ambtenaren is erg verschillend. Het zou aannemelijk zijn dat des te meer ambtenaren de bijzondere bijstandsaanvraag behandelen des te meer tijd het in beslag zal nemen. Dit hoeft natuurlijk niet waar te zijn, want het hangt af van verschillende factoren zoals parttime medewerkers, fulltime medewerkers, vakanties enzovoort.

Van de gemeenten die de vragenlijst hebben ingevuld, hebben een aantal gemeenten (waaronder ook de Dienst Noardwest-Fryslân) een procesbeschrijving meegestuurd.² Deze procesbeschrijvingen zijn aangegeven met een schema en bijbehorende uitleg. De procesbeschrijvingen geven een duidelijk beeld van de weg die een bijzondere bijstandsaanvraag binnen de gemeenten aflegt. Bij de Dienst Noardwest-Fryslân is aangeduid welke functies gemoeid zijn met de processen van de bijzondere bijstand. Daarbij is opvallend dat de medewerker DIV (documentatie en informatievoorziening) verschillende taken heeft op het gebied van het verwerken van bijzondere bijstandsaanvragen. Het is opmerkelijk omdat het de enige functie betreft met meerdere taken. De overige taken betreffen één of twee functies.³

De gemeente Smallerland kent een uitgebreide procesbeschrijving. Bij deze gemeente wordt in het begin van het proces bepaald of het een bekende cliënt van de gemeente betreft. Ook wordt nader bepaald of er een klantgesprek nodig is.⁴ Verder zijn de genomen stappen in de procesbeschrijvingen vergelijkbaar. De stappen: aanvraag ontvangt - inboeken, onderzoek – rapportage – (besluit), besluit – toetsen en beschikken – verzenden – betaalbaar stellen – archiveren zijn terug te vinden in de verschillende procesbeschrijvingen.

² Zie bijlage 2

³ Zie bijlage 2

⁴ Zie bijlage 3