

Juridische kwaliteitszorg: strategisch opleiden met een Kennismatrix

Alle medewerkers toerusten met relevante juridische kennis

Afgelopen jaar is bij de gemeente Nissewaard gewerkt aan de totstandbrenging van een juridisch opleidingsplan. Het doel was een overzicht op te stellen van het benodigde juridische kennisniveau per functie in de organisatie, om duidelijk te maken welke functies moeten beschikken over welke juridische kennis. Dit overzicht zou dan kunnen dienen als basis voor de opleiding van de huidige medewerkers en voor de werving & selectie van nieuwe medewerkers. Het achterliggende doel was ervoor te zorgen dat alle medewerkers -juridisch gezien- voldoende zijn toegerust voor hun functie. Om zo de kwaliteit van het functioneren van de gemeente te verbeteren en te borgen.

Wij zijn de mening toegedaan dat de matrix en de wijze waarop deze tot stand is gebracht, interessant is voor andere gemeenten en hen kan inspireren om ook een instrument te creëren om de eigen juridische kwaliteit te bevorderen. Hierna staat beschreven op welke manier wij ons plan hebben gemaakt en wat hiervan het resultaat is.

Instrumentarium: kennisgebieden en kennisniveaus

Kennisgebieden

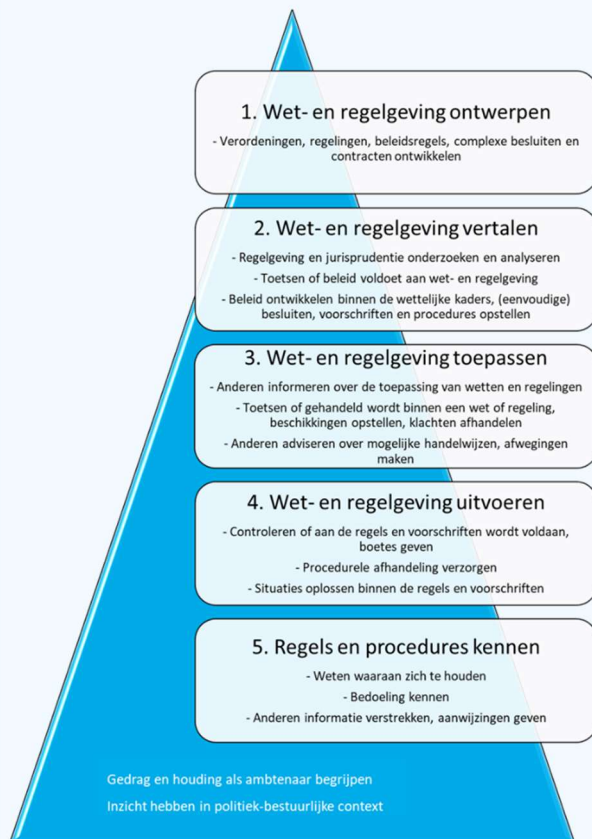
Een gemeente heeft te maken met een veelheid aan wetten en rechtsgebieden. We hebben voor de Kennismatrix alles op een rijtje gezet en voor de overzichtelijkheid geclusterd in veertien beleidsterreinen:



In bijlage 1 is het complete overzicht van wetten en rechtsgebieden opgenomen.

Kennisniveaus

Om de benodigde kennis voor elke functie te kwalificeren hebben we samen met een externe HRD-adviseur van De Werkwijze een piramide gemaakt van kennisniveaus. Met deze piramide konden we voor elke functie makkelijk scores toekennen aan de relevante kennisgebieden.



Binnen de piramide hebben we een zogenaamde bottom-line vastgesteld: dat wat iedereen die in gemeentedienst is minimaal moet weten en beheersen vanuit juridisch oogpunt. Dit staat aangeduid in de voet van de piramide.

In bijlage 2 is een grotere weergave van de piramide opgenomen.

In aanvulling op de piramide hebben we in beeld gebracht wat iedereen in een bepaalde functiefamilie in de basis moet weten en beheersen vanuit juridisch oogpunt. Bijvoorbeeld:

- Alle in- en externe dienstverleners moeten de betekenis begrijpen van hogere regelgeving (Gemeentewet, Grondwet) voor het eigen beleidsterrein, als basis voor het eigen werk.
- Alle adviseurs en beleidsmedewerkers moeten inzicht hebben in de wederzijdse beïnvloeding van het eigen beleidsterrein en wetten die hieraan raken.
- Alle afdelingshoofden moeten iets weten van ten minste het mededingingsrecht, de Wet gemeenschappelijke regelingen en het Arbeidsrecht.

Werkwijze: werksessie met elk team

Per team is tijdens een werksessie met de leidinggevende, een juridisch adviseur van de afdeling Juridische en Bestuurlijke Zaken en de externe HRD-adviseur in beeld gebracht welke functie binnen dat team over welk juridisch kennis- en toepassingsniveau moet beschikken. Daartoe zijn per team alle functies geïnventariseerd, is per team in beeld gebracht met welke wet- en regelgeving het team in de dagelijkse praktijk te maken heeft en is in overleg vervolgens iedere functie gescoord op de niveaus van de juridische kennispiramide.

In de werksessie zijn ook de actuele lacunes in de aanwezige kennis besproken. Bovendien is gevraagd naar succesvolle manieren die binnen het team gebruikt worden om kennis te ontwikkelen.

Resultaat: kennismatrix en kennisbouwblokken

Kennismatrix

Het resultaat van de werksessies is een ingevulde matrix met op de verticale as de specifieke functie en op de horizontale as de van toepassing zijnde wet of regeling. In de cel waar de assen bij elkaar komen staat de score van de juridische kennispiramide ingevuld voor die specifieke functie. Dat heeft geresulteerd in een Excel-overzicht waarin alle functies binnen de organisatie bijeen zijn gebracht en waarin per functie is te zien over welk niveau ten aanzien van welke wet- en regelgeving moet worden beschikt om de functie adequaat uit te kunnen voeren.

Hieronder staat als voorbeeld een selectie uit de matrix van een Klantcontactteam van de Stadswinkel. De complete matrix is op te vragen bij de auteurs van dit artikel.

Functie	Werknaam	Algemeen bestuurlijk-juridische zaken				Burgerzaken				Algemene verordening gegevensbescherming (AVG)	Verkeer
		Algemene wet bestuursrecht (Awb)	Gemeentewet	Algemene beginselen van behoorlijk bestuur (ABBB)	Kieswet	Wet Basisregistratie Personen (BRP)	Paspoortwet (Ppw)	Rijkswet op het Nederlanderschap (RWN)	Vreemdelingenwet	Personen- en familierecht	
Buitengewoon ambtenaar Burgerlijke stand	Buitengewoon ambtenaar Burgerlijke stand	5	5	5	5	5				4	5
Teamcoördinator B	Teamcoördinator Klantcontact 2	5	5	5	5	5		5	5	5	5
Adviseur D	BRP beheerder Burgerzaken	5	5	5	5	3	4	4	4	4	4
Externe dienstverlener A	Adviseur Burgerzaken	3	2	2	3	2	3	3	2	3	4
Externe dienstverlener B	Vakspecialist Burgerzaken	5	5	5	4	3	3	2	2	3	4
Externe dienstverlener C	Senior medewerker Burgerzaken	5	5	5	4	4	4	5	5	4	5
Externe dienstverlener C	Medewerker APV	4	5	5		5					5
Externe dienstverlener C	Medewerker Parkeren	4	5	5		5					3
Externe dienstverlener D	Medewerker Burgerzaken	5	5	5	5	4	4	5	5	4	5
Interne dienstverlener A	Senior kwaliteitsmedewerker Burgerzaken	3	2	2	2	5	5	5	5	3	3
Interne dienstverlener B	Kwaliteitsmedewerker Burgerzaken	4	5	5	5	4	4	5	5	4	5
Garantiebaan	Assistent administratief medewerker	5				5	4				5

Kennisbouwblokken

Op grond van de werksessies hebben we alle manieren van juridische kennisontwikkeling waarmee teams goede ervaringen hebben opgedaan verzameld in een zestal kennisbouwblokken:

Kennisoverdracht - Kennis delen en elkaar informeren - Voorlichting of vragenruimte - Door beleidsafdeling of JBZ	Samenspraak - Sparren tijdens het werk - In het werkoverleg - Casussen en dilemma's - Jurisprudentie en nieuwe ontwikkelingen	Samenwerking - Met een directe collega of JBZ - Coaching on the job door ervaren collega of externe inhuur - Toetsing (door collega of kwaliteitsmedewerker) of audit
Zelfstudie - Handboeken, jaarboeken en nieuwsbrieven - Specifieke websites en Google - Helpdesks	Opleiding - Cursussen en workshops - Basis en verdieping - Actualiteiten en jurisprudentie - Congressen	Praktijkervaring - Al doende leren - Nieuwe taken of speciale projecten - Met hulpmiddelen (stappenplannen, checklists en naslagwerken)

Deze bouwblokken dienen ter inspiratie voor verdere opleiding & ontwikkeling.

Toepassing: teamleiders aan zet

De Kennismatrix is primair bedoeld als hulpmiddel voor leidinggevendenden om de juridische kwaliteit van hun team te borgen en te ontwikkelen. Het is nu aan de teamleiders om met de uitvoering van het opleidingsplan aan de slag te gaan. Als eerste stap zullen alle teamleiders, samen met een juridisch adviseur, de matrix presenteren aan hun team, om met het team te bepalen op welke manier zij de benodigde kennis en de continue kennisontwikkeling kunnen versterken.

Tegelijkertijd worden er organisatiebreed opleidingsactiviteiten aangeboden voor kennisgebieden waarvan is gebleken dat meerdere teams kennislacunes ervaren. Dit betreft met name wetten die in elk team van belang zijn (Awb, Gemeentewet en AVG), maar ook de Participatiewet, waarmee een aantal teams te maken heeft.

Zelf aan de slag?

Gemeenten die ook aan de slag willen met een juridisch opleidingsplan kunnen zonder meer gebruik maken van de kennispiramide en van de kennisgebieden. Beide zullen binnen elke gemeente toepasbaar zijn. De samenstelling van de Kennismatrix is echter een organisatiespecifieke opgave: functies en scores zullen per gemeente verschillen. Ook de invulling van de kennisbouwblokken kent een eigen signatuur.

Binnen Nissewaard hebben we gekozen voor individuele gesprekken met elke teamleider afzonderlijk. De Kennispiramide werkte daarbij veelal zo vanzelfsprekend, dat we ons kunnen voorstellen dat de werksessies ook kunnen plaatsvinden met groepen teamleiders. Dat vraagt een grotere zelfwerkzaamheid van de teamleiders, maar kan ook ruimte geven aan een interessante onderlinge uitwisseling. Wellicht is dat een idee voor uw gemeente.

Rest ons u uit te nodigen om met vragen vooral contact met ons op te nemen. We helpen u graag verder.

Rob van Langen
afdelingshoofd Juridische en Bestuurlijke Zaken
gemeente Nissewaard
rjg.vanlangen@nissewaard.nl

Judith Barneveld
HRD-adviseur
De Werkwijze
judith.barneveld@dewerkwijze.nl

februari 2020

Bijlage 1: Juridische kennisgebieden

Algemeen bestuurlijk-juridische zaken

Algemene wet bestuursrecht (Awb)
Bestuursprocesrecht
Gemeentewet
Algemene beginselen van behoorlijk bestuur (ABBB)
Provinciewet
Regeling rechtspositie en Gedragscode Integriteit politieke ambtsdragers
Nissewaard Penning
Staatsrecht
Wet gemeenschappelijke regelingen (Wgr)
Kieswet

Personeel en arbeid

Algemene pensioenwet politieke ambtsdragers (Appa)
Pensioenrecht
Loon- en belastingwetgeving
Ambtenarenrecht
Arbeidsovereenkomstenrecht
Arbeidsrecht
Flexwet/Wet arbeidsmarkt in balans (WAB)
Arbowet
Ziektewet (Zw)
Wet verbetering Poortwachter
Wet werk en inkomen naar arbeidsvermogen (WIA)
Wet op de ondernemingsraad (WOR)
Cao Gemeenten

Belastingen

Algemene wet inzake rijksbelastingen (AWR)
Belastingrecht
Parkeerbelastingverordening
Omzet- & overdrachtsbelasting
Vennootschapsbelasting
Wet waardering onroerende zaken (WOZ)
Invorderingswet 1990
Gemeentelijke heffingen

Burgerzaken

Wet Basisregistratie Personen (BRP)
Paspoortwet (Ppw)
Rijkswet op het Nederlanderschap (RWN)

Vreemdelingenwet
Wet inburgering
Personen- en familierecht
Wet op de lijkbezorging (Wlb)

Economie

Wet op de bedrijveninvesteringszones (BIZ)
Wet op de economische delicten (WED)
Mededingingsrecht
Aanbestedingsrecht
Staatssteun
Faillissementswet
Auteursrecht
Verzekeringsrecht
Telecommunicatiewet
Eigendomsrecht
Aansprakelijkheidsrecht
Goederen- en zakenrecht
Contract- en verbintenissenrecht

Financiën

Besluit accountantscontrole decentrale overheden (BADO)
Besluit begroting en verantwoording (BBV)
Wet financiering decentrale overheden (Wet fido)
Regeling uitzettingen en derivaten decentrale overheden (Ruddo)
Garant- en borgstelling
Invordering geldschulden

Informatie en privacy

Wet openbaarheid van bestuur (Wob)
Archiefwet
Algemene verordening gegevensbescherming (AVG)

Maatschappelijke ondersteuning, zorg en welzijn

Wet maatschappelijke ondersteuning (WMO)
Jeugdwet
Wet kinderopvang
Wet langdurige zorg (WLZ)
Wet gemeentelijke schuldhulpverlening (Wgs)
Zorgverzekeringswet (Zvw)
Wet verplichte geestelijke gezondheidszorg (Wvggz)
Subsidierecht
Zorgplicht

Natuur en milieu

Wet natuurbescherming
Milieurecht
Wet milieubeheer (Wm)
Klimaatwet

Ruimtelijke ordening en wonen

Woningwet
Wet ruimtelijke ordening (Wro)
Waterrecht
Omgevingsrecht
Omgevingswet
Wet algemene bepalingen omgevingsrecht (Wabo)
Crisis- en Herstelwet
Erfgoedwet
Belemmeringenwet Privaatrecht (BP)
Bouwrecht (Bouwbesluit etc.)
Wet vergunningverlening, toezicht en handhaving (Wet VTH)
Warenwetbesluit attractie- en speeltoestellen (WAS)

Onderwijs

Wet leerlingenvervoer
Leerplichtwet
Onderwijsrecht

Openbare orde en veiligheid

Algemene Plaatselijke Verordening (APV)
Drank- en horecawet
Wet op de kansspelen
Zondagswet
Openbare orde en veiligheidsrecht
Wet openbare manifestaties (Wom)
Wet tijdelijk huisverbod
Wet op de veiligheidsregio's (Wvr)

Sociaal zekerheid

Participatiewet
Toeslagenwet (TW)

Verkeer

Parkeerverordening
Wegenwet
Verkeersrecht (Wegenverkeerswet etc.)

