



Toeslagen
Belastingdienst

Acties voortkomend uit CAF 11 Hawaï + Plan van aanpak werkinstructies

18-12-2018



Aanleiding

- CAF 11 Hawaii zaak
 - kamervragen
 - wob-verzoeken
 - stuk Trouw.
 - Onderzoek naar verstrekking documenten
 - Beleidsbesluit bestuursrecht
 - Toezeggingen B/T aan DG
- =
- Actiepuntenlijst door opgesteld die we moeten uitvoeren (hierover dient elke twee weken aan de DG te worden gerapporteerd)
- Afdeling CAF 11 zaak
 - Procesvertegenwoordiging
 - Werkinstructies (status, vindbaarheid en toegankelijkheid)



Werkinstructies en overige documenten (1/2)

Uit onderzoek n.a.v. opdracht DG naar verstrekking van documenten en de manier waarop werkinstructies tot stand komen en worden opengeslagen in september (uitgevoerd door), bleek:

- Geen vastgestelde procedures voor beantwoording Kamervragen en vaststelling werkinstructies
- Werkinstructies en andere documenten op verschillende plaatsen opgeslagen.

=

Actiepuntenlijst:

4.1 / 3.1 Vastleggen op welke wijze werkinstructies, behandelkaders en andere documenten die voor de behandeling, de besturing en de verantwoording van belang zijn, opgesteld, gereviewd, vastgesteld, toegankelijk gemaakt en beheerd worden. Werkinstructies eenduidig vastleggen

+

4.2 Benoemen van de status van de verschillende typen documenten.



Werkinstructies en overige documenten (2/2)

Actiepuntenlijst (vervolg):

4.3 Maatregelen treffen om de vindbaarheid en toegankelijkheid van werkinstructies en andere documenten te verbeteren, onder meer gericht op het beheer en op de actualiteit, volledigheid en eventuele overtuiligheid van documenten.

+

4.4 / 2.3 Opstellen procesbeschrijving voor de beantwoording van kamervragen en het achterhalen van documenten. Borgen dat alle relevante informatie voor het beantwoorden van Kamervragen en WOB verzoeken wordt opgeleverd

Waarom?

- B/T wil opener naar buiten zijn (o.a. publiceren handboek).
- Geen behoefte meer op teams voor eigen, niet-officiële, documenten
- In de toekomst wordt B/T bij kamervragen of wob-verzoeken niet meer in de verlegenheid gebracht



Plan van aanpak:

1. Selecteren medewerker (senior / nieuwe E-er / vraagbaak) door M2'er na mail bij B&VT), die
2. in de nieuw in te richten werggroep werkinstructies meewerkt
3. en een schifting maakt in officieel kader stellende documenten in relevantie en actualiteit (versiebeheer)
4. en niet-officiële documenten, en bekijkt in hoeverre deze geaccordeerd, samengevoegd, opgeschoond dan wel verwijderd dienen te worden.
5. KWR maakt momenteel procesplaat hoe werkinstructies opgesteld, gereviewd, vastgesteld, toegankelijk gemaakt en beheerd worden.
6. Een projectleider bij I-interim wordt aangesteld om voortgang acties te bewaken.

Dank voor jullie aandacht en medewerking!