



# De Omgevingswet en het HR domein

Het toepassen van Omgevingswetproof  
competentieprofielen



# Agenda voor vandaag

1. Doel webinar
2. Werkende processen aanpak
3. Omgevingswet en HR Domein
4. Toelichting competentieprofielen
5. Aan de slag; belangrijkste 'instapmomenten'
6. Adviezen

# 1. Doel



## Doel van vandaag

- Inzicht geven in de totstandkoming en het toepassen van de Omgevingswetproof competentieprofielen binnen het HR domein die als onderdeel van de werkende processen aanpak zijn ontwikkeld.



# Afspraken webinar

- Gebruik de chat om vragen te stellen.
- Gebruik de chat niet om elkaar te begroeten etc
- Op de achtergrond zit er een team klaar om jullie vragen zoveel mogelijk te beantwoorden. Het team bestaat uit;
  - Vincent Damen
  - Patricia Palmen
- Ervaringen uit eerdere webinars leren dat niet alle vragen gelijk beantwoord gaan worden. Deze vragen worden achteraf beantwoord en toegestuurd.



## Verder....

- De slides worden na de sessie gedeeld
- De ondersteunende content voor de “werkende processen aanpak” staat op de VNG website <https://vng.nl/artikelen/werkende-processen>
- Tijdens het webinar wordt er gebruik gemaakt van filmpjes. De filmpjes worden niet altijd automatisch afgespeeld. Klik hiervoor ZELF op het play-driehoekje.
- Dit webinar is onderdeel van een tweeluik. In het tweede webinar willen we verder ingaan op gemeentelijke praktijkcases t.a.v. Omgevingswet in HR domein. We nodigen jullie uit om hiervoor praktijkvoorbeelden / uitdagingen aan te leveren

## 2.

# Werkende processen aanpak

## Doelen Omgevingswet



- Vergroten inzichtelijkheid en gebruiksgemak
- Snellere en betere besluitvorming
- Integrale aanpak
- Reductie regels en vergroten bestuurlijke afwegingsruimte

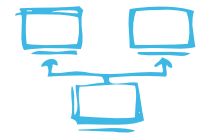
## Nieuwe (gemeentelijke) instrumenten

- Omgevingsvisie
- Omgevingsplan
- Omgevingsprogramma's
- Omgevingsvergunning



## Impact op gemeentelijke organisatie

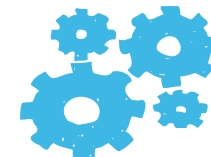
### Taken / structuur



### Mensen



### Proces



### Technologie





- Is een proces-voor-proces aanpak om als overheidsorganisatie gericht aan de slag te gaan om Omgevingswetproof te worden.
- Per proces is er een laagdrempelig procesmodel ontwikkeld waarin alle organisatorische aspecten terugkomen en waarin de impact van de Omgevingswet is geduid.

## Uitgewerkte processen

Verkennen en begeleiden initiatief








Vergunningen

Toezicht en handhaving

Wijzigen omgevingsplan

Beleidsproces

## Er is sprake van een werkend proces als:

-  • gemeentelijke- en ketenactiviteiten zijn afgestemd,
-  • de klant centraal staat en er efficiënt en transparant een product of dienst wordt voortgebracht,
-  • er wordt gewerkt conform bedoeling en eisen van de Omgevingswet,
-  • medewerkers zijn toegerust met de juiste competenties en vaardigheden,
-  • er een adequate informatievoorziening het proces ondersteunt,
-  • er een afgesproken doorlooptijd op van toepassing is EN,
- het proces geïmplementeerd is 

# De grove beweging van de Omgevingswet

Van

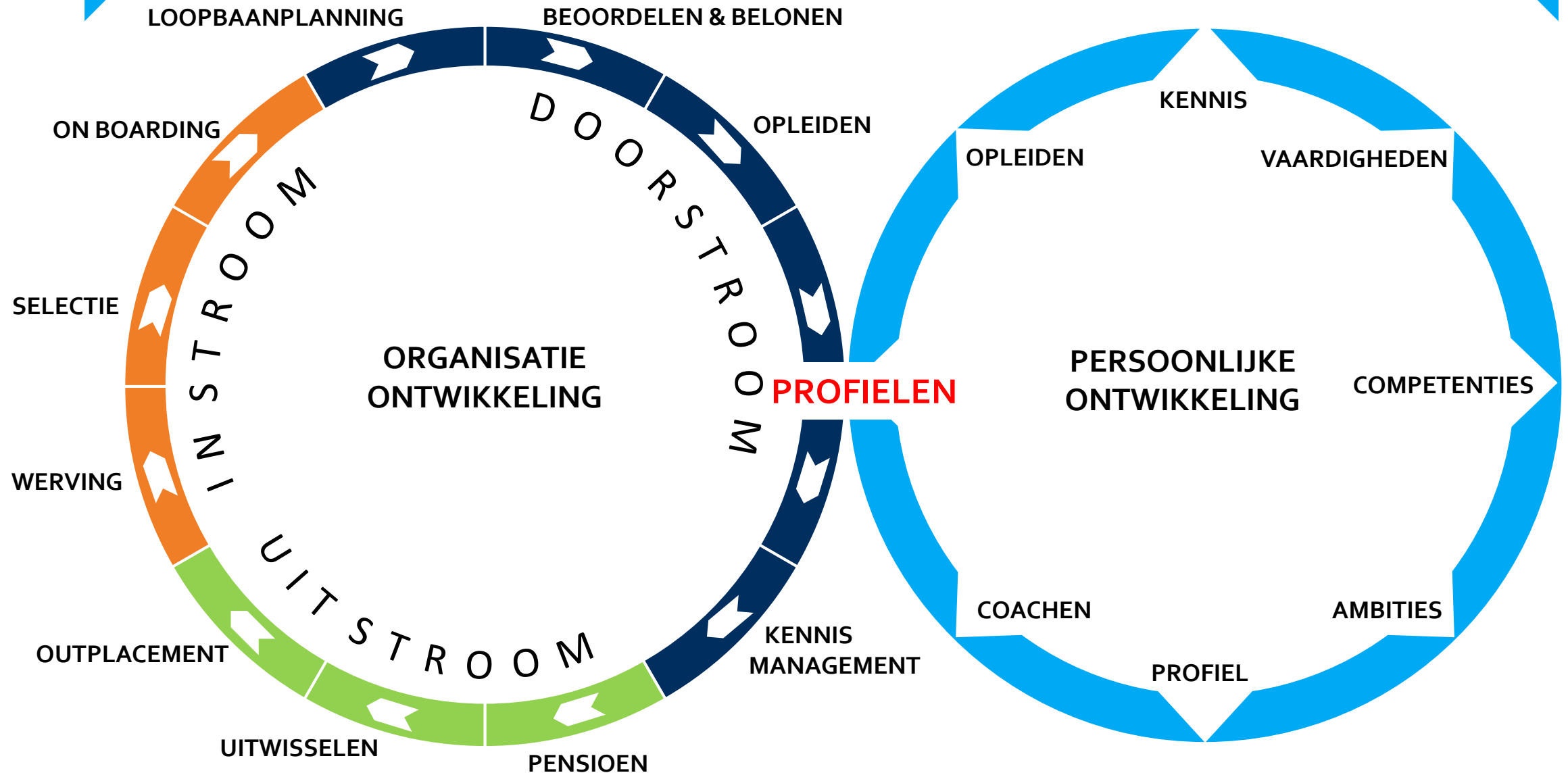


Naar



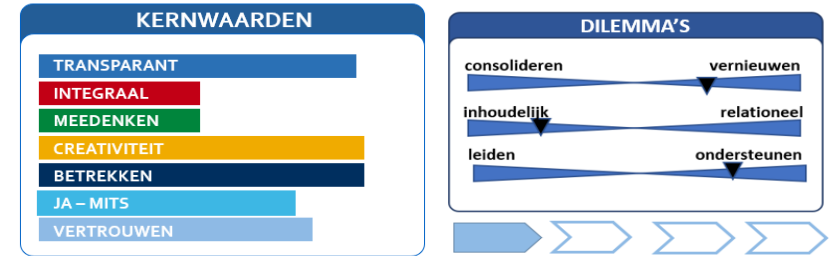
# 3.

## Omgevingswet en HR Domein



# 4. Toelichting Competentieprofielen

- Opdracht
- Vaardigheden - levels
- Rollen
- Dilemma's – positie - norm
- Kernwaarden



**DE INITIATIEF MANAGER**

- De initiatiefmanager vervult de rol als eerste aanspreekpunt voor de initiatiefnemer in het proces verkennen en begeleiden initiatief;
- Hij is verantwoordelijk voor het initiatief vanaf het begin t/m het einde van het proces en zorgt ervoor dat de juiste partijen aan tafel komen om de mogelijkheden voor het realiseren van het initiatief te bespreken;
- Hij denkt pro actief mee in het proces om te komen tot een concreet ontwerp, waarbij hij de belangen van zowel de initiatiefnemer als de gemeente in het oog houdt.

**VAARDIGHEDEN**

**Omgevingsbewust**

- Begrijpt aan wat voor politieke en maatschappelijke invloeden het functiegebied blootstaat.
- Weet maatschappelijke ontwikkelingen te vertalen naar mogelijkheden en kansen voor de initiatiefnemers.

**Verbinden**

- Creëert wederzijds begrip voor standpunten, overtuigingen en waarden tussen mensen en partijen.
- Kan mensen en strategische beleidsdoelen aan elkaar verbinden.
- Heeft een verbindend vermogen op het gebied van relaties en inhoud.

**Organisatie sensitiviteit**

- Heeft inzicht in de gevoeligheden binnen de organisatie en weet deze adequaat om te buigen naar mogelijkheden.
- Beschrijft heldere scenario's hoe een initiatief geaccepteerd of niet geaccepteerd te krijgen binnen de organisatie. .

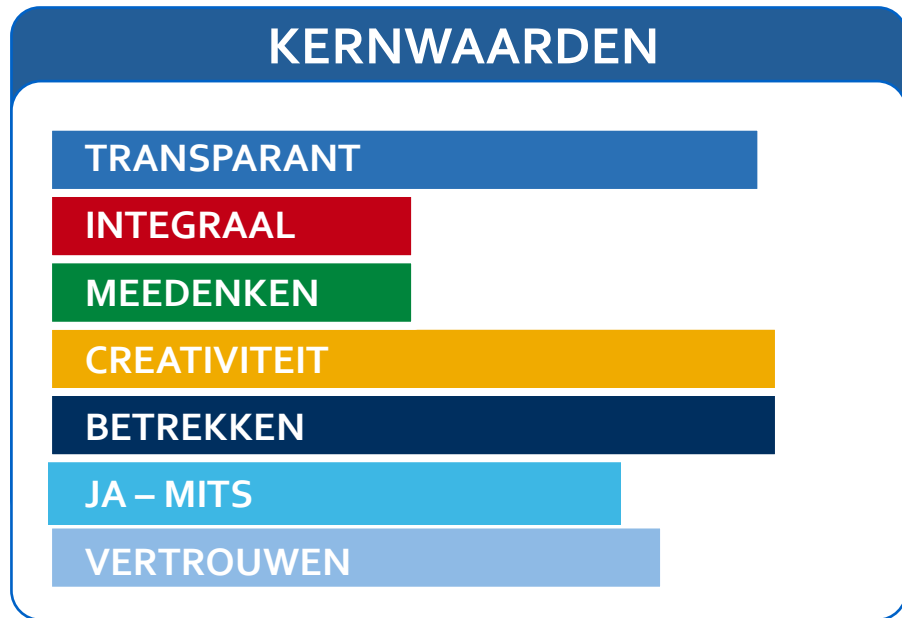
**Scenario denken**

- In situaties die van invloed zijn op de gemeentelijke besluitvorming en strategie verschillende mogelijkheden schetsen en deze met initiatiefnemers doorlopen.
- Is in staat verschillende scenario's voor STRATEGISCHE vraagstellingen te ontwikkelen.

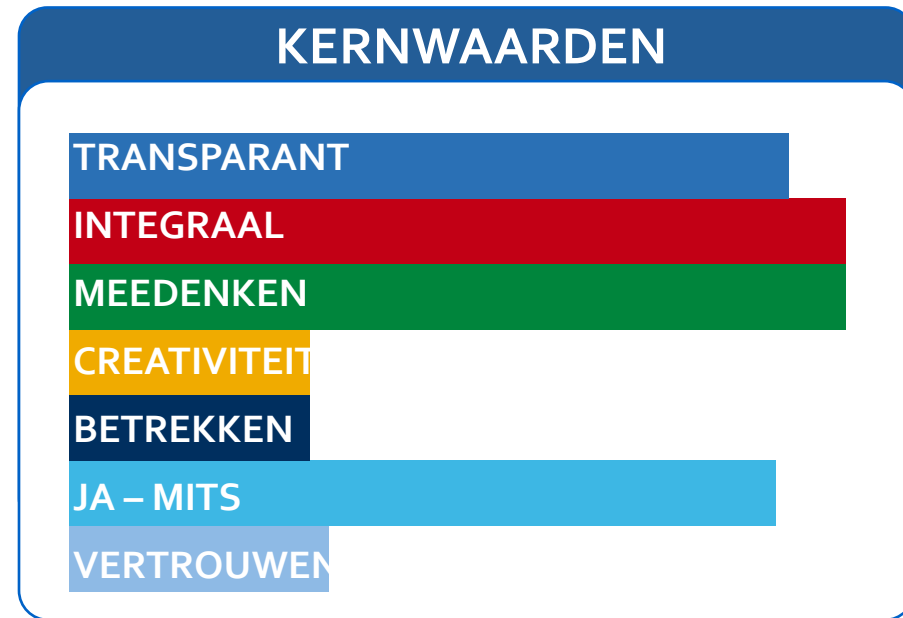
**Verantwoordelijk**

- De mate waarin iemand taken naar beste vermogen wil uitvoeren en combineert met het optimaliseren van zijn bijdrage aan de organisatie.
- Neemt ook andere verantwoordelijkheden op zich als dit het proces ten goede komt.

# Verhouding kernwaarden en rollen



Initiatiefmanager



Vergunningverlener

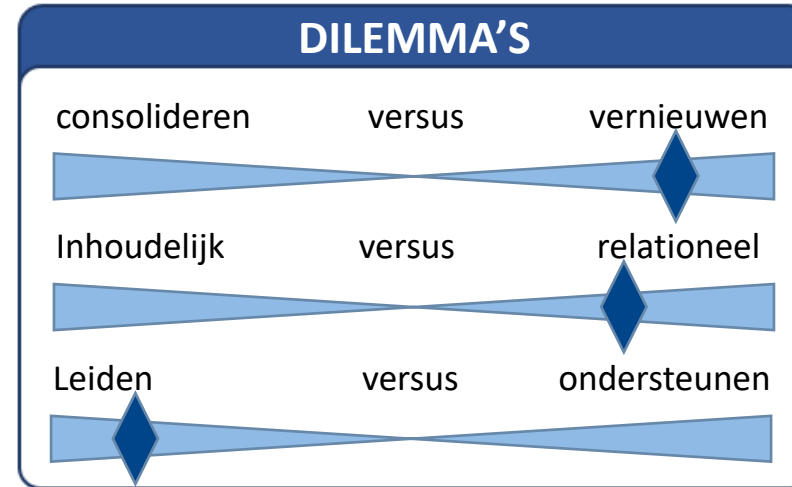
- Niet elke rol verhoudt zich op dezelfde wijze tot de kernwaarden







Inhoudelijk

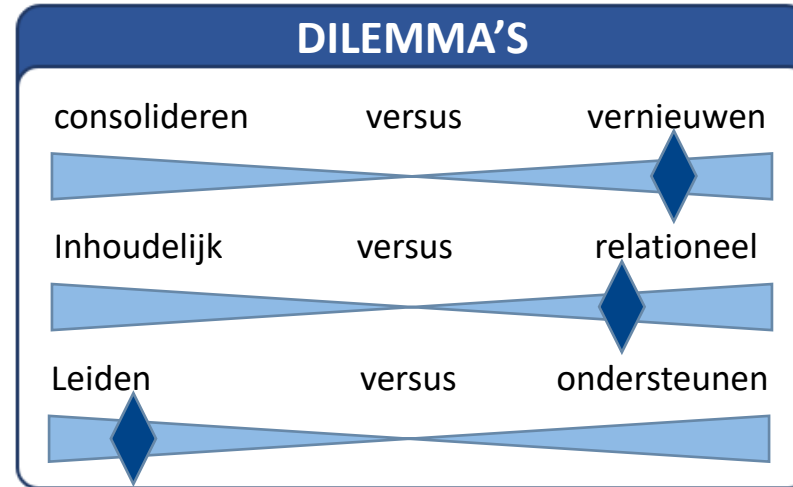


Relationeel

- Dilemma's geven zicht op de spanningsvelden van de rollen



Leiden



Ondersteunen

- Dilemma's geven zicht op de spanningsvelden van de rollen

## DE INITIATIEF MANAGER



- De initiatiefmanager vervult de rol als eerste aanspreekpunt voor de initiatiefnemer in het proces verkennen en begeleiden van het initiatief;
- Hij is verantwoordelijk voor het initiatief vanaf het begin t/m het einde van het proces en zorgt ervoor dat de juiste partijen aan tafel komen om de mogelijkheden voor het realiseren van het initiatief te bespreken;
- Hij denkt proactief mee in het proces om te komen tot een concreet ontwerp, waarbij hij de belangen van zowel de initiatiefnemer als de gemeente in het oog houdt.

- Overzicht van de verwachtingen
- Inhoud van het proces
- Taak van de medewerker daarbinnen.



# Gedrag, rollen en vaardigheden

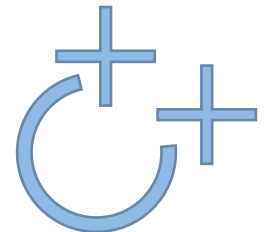
< < < < < **LINIAIRE WEERGAVE** > > > > > >

<b>GEDRAG</b>	<b>RELATIONEEL</b>	<b>VERNIEUWEN</b>	<b>ONDERSTEUNEN</b>	<b>BELANGSTELLEND</b>
		<b>CONSOLIDEREND</b>	<b>LEIDEN</b>	<b>MOTIVEREND</b>
		<b>CONSOLIDEREND</b>	<b>ONDERSTEUNEN</b>	<b>SAMENWERKEND</b>
		<b>CONSOLIDEREND</b>	<b>LEIDEN</b>	<b>LOYAAL</b>
	<b>INHOUDELIJK</b>	<b>CONSOLIDEREND</b>	<b>ONDERSTEUNEN</b>	<b>REGELEND</b>
		<b>CONSOLIDEREND</b>	<b>LEIDEN</b>	<b>REALISEREND</b>
		<b>VERNIEUWEN</b>	<b>ONDERSTEUNEN</b>	<b>ONAFHANKELIJK</b>
		<b>VERNIEUWEN</b>	<b>LEIDEN</b>	<b>ZELFBEWUST</b>

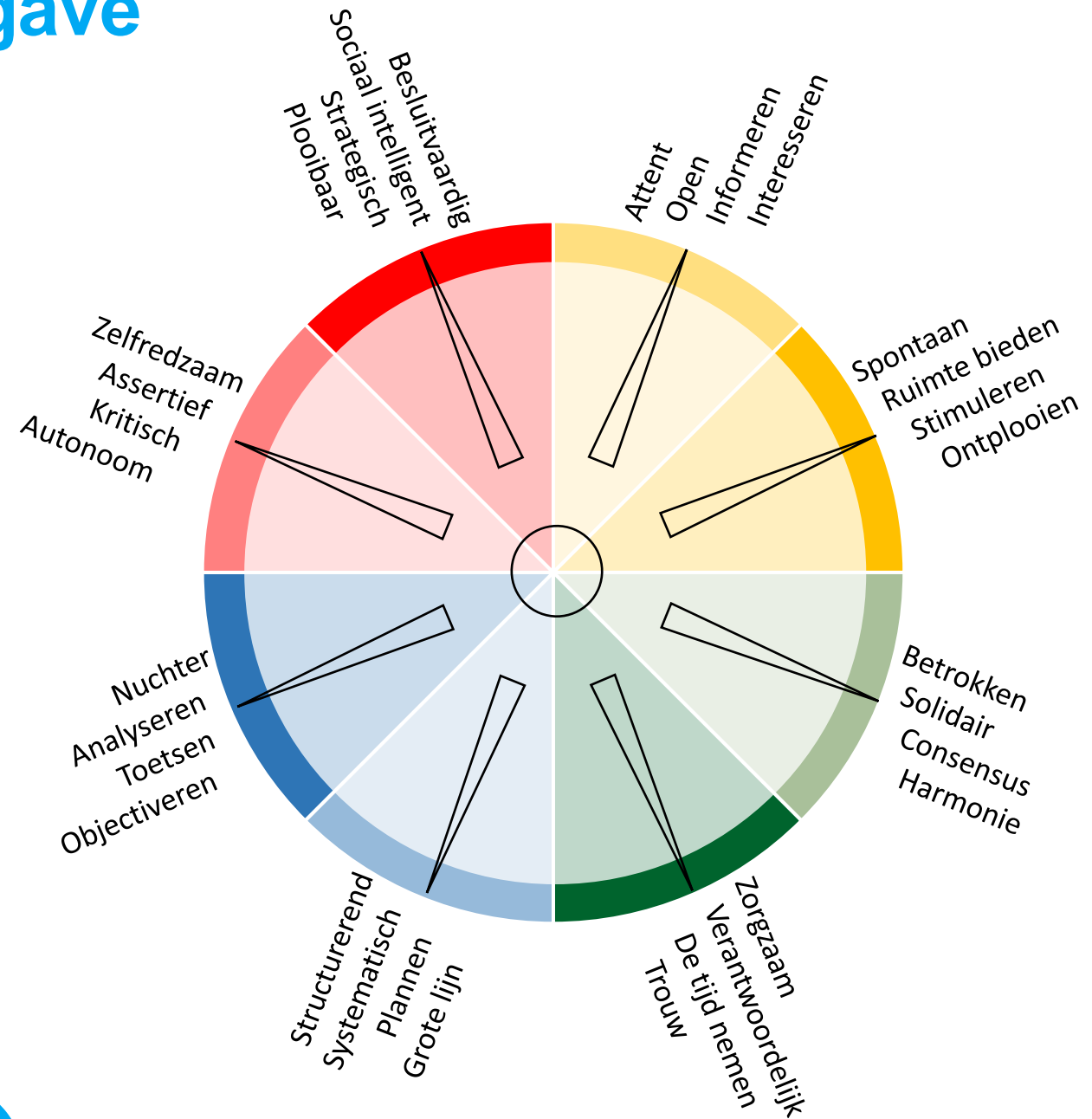
# Gedrag, rollen en vaardigheden

< < < < **RUBRICS** > > > >

			overall	persoonlijk	team	organisatie	maatschappij	
<b>GEDRAG</b>	<b>RELATIONEEL</b>	<b>INITIATIE</b>	ON	<b>BELANGSTELLEND</b>	Charmant	Open	Informereren	Interesseren
			ST	<b>MOTIVEREND</b>	Spontaan	Ruimte bieden	Stimuleren	Ontplooien
		<b>CONSOL...</b>	ON	<b>SAMENWERKEND</b>	Betrokken	Solidair	Consensus	Harmonie
			ST	<b>LOYAAL</b>	Zorgzaam	Verantwoordelijk	De tijd nemen	Trouw
		<b>CONSOL.</b>	ON	<b>REGELEND</b>	Structurerend	Systematisch	Plannen	Grote lijn
			ST	<b>REALISEREND</b>	Nuchter	Analyserend	Toetsen	Objectiveren
	<b>INITIATIE</b>	ON	<b>ONAFHANKELIJK</b>	Zelfredzaam	Assertief	Kritisch	Autonoom	
		ST	<b>ZELFBEWUST</b>	Besluitvaardig	Sociaal intelligent	Strategisch	Plooibaar	



# Integrale weergave



- Basis is de rolbeschrijving.
- Vijf belangrijkste vaardigheden geven vorm aan de rolbeschrijving.
- Consistentie vaardigheid en rol
- Toelichting door voorbeelden.
- Verdieping vindt plaats aan de hand van complexiteit
- Vastgesteld aan de hand van 'rubrics'



## VAARDIGHEDEN

### Omgevingsbewust

- Begrijpt aan wat voor politieke en maatschappelijke invloeden het functiegebied blootstaat.
- Weet maatschappelijke ontwikkelingen te vertalen naar mogelijkheden en kansen voor de initiatiefnemers.

### Verbinden

- Creëert wederzijds begrip voor standpunten, overtuigingen en waarden tussen mensen en partijen.
- Kan mensen en strategische beleidsdoelen aan elkaar verbinden.
- Heeft een verbindend vermogen op het gebied van relaties én inhoud.

### Organisatie sensitiviteit

- Heeft inzicht in de gevoeligheden binnen de organisatie en weet deze adequaat om te buigen naar mogelijkheden.
- Beschrijft heldere scenario's hoe een initiatief geaccepteerd of niet geaccepteerd te krijgen binnen de organisatie. .

### Scenario denken

- In situaties die van invloed zijn op de gemeentelijke besluitvorming en strategie verschillende mogelijkheden schetsen en deze met initiatiefnemers doorlopen.
- Is in staat verschillende scenario's voor STRATEGISCHE vraagstellingen te ontwikkelen.

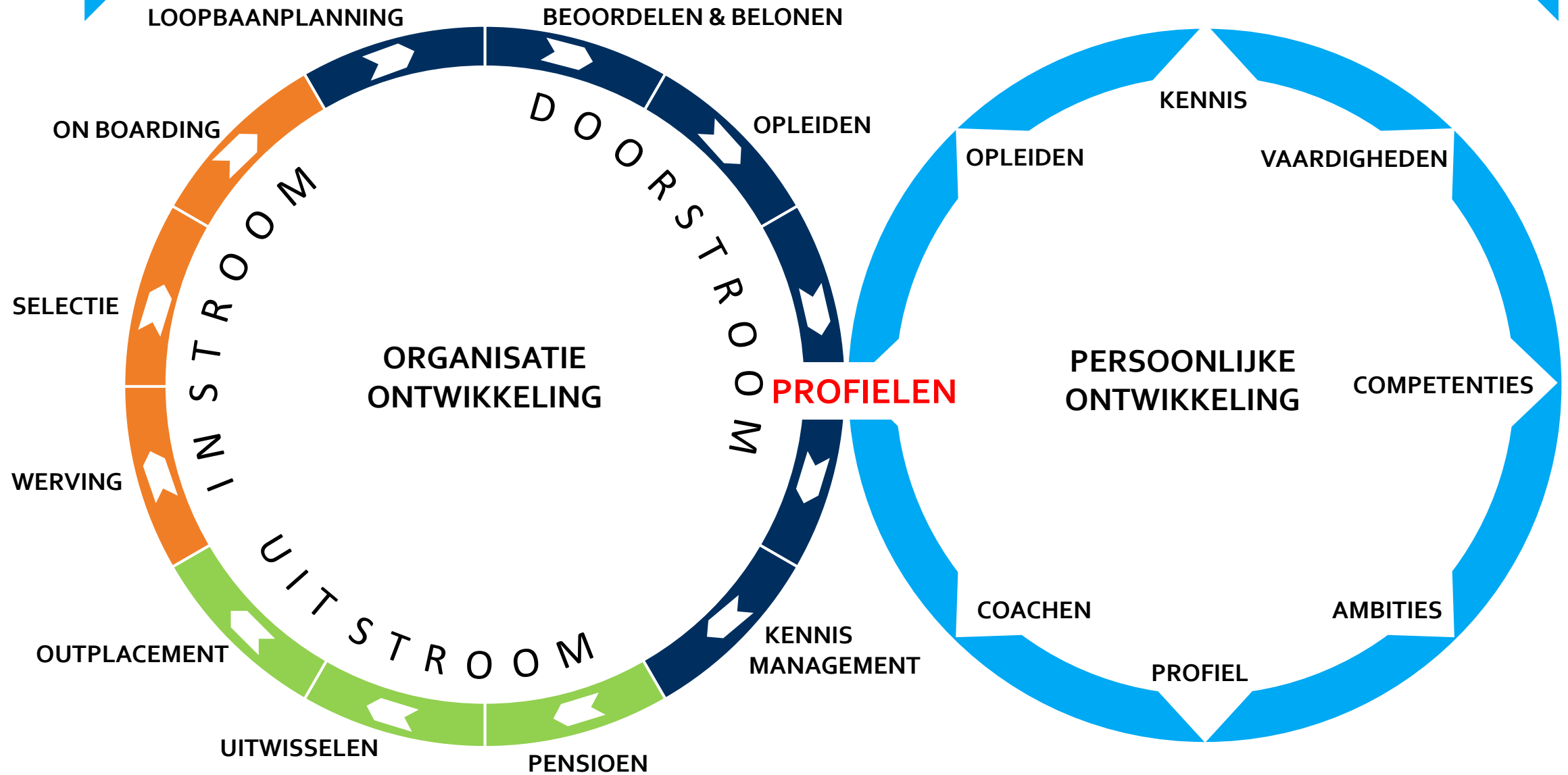
### Verantwoordelijk

- De mate waarin iemand taken naar beste vermogen wil uitvoeren en combineert met het optimaliseren van zijn bijdrage aan de organisatie.
- Neemt ook andere verantwoordelijkheden op zich als dit het proces ten goede komt.



**5.**

**Aan de slag: kies  
een 'instapmoment'**



## Vraag Gemeente Schagen

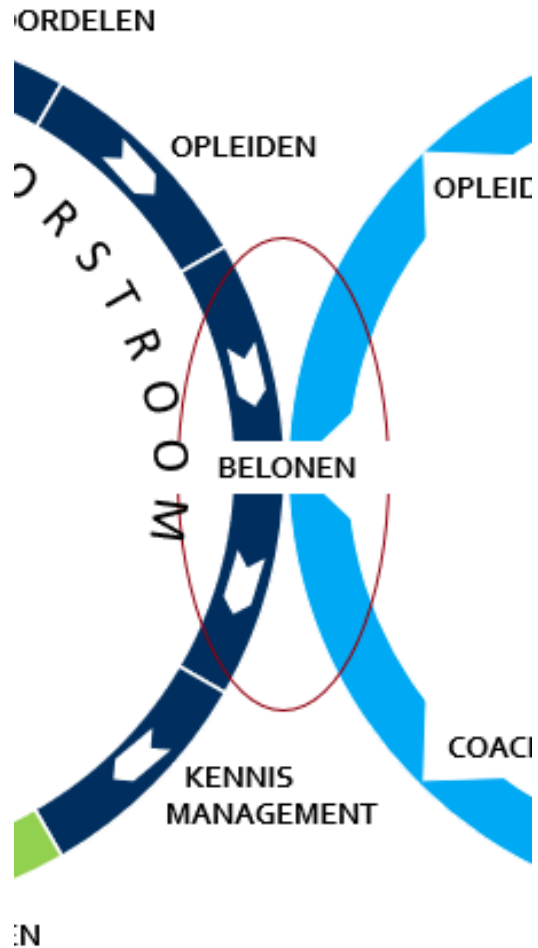
- Profielen aanpassen aan situatie?
- Profielen samenvoegen ?
- Vaardigheden toevoegen ?
- Relatie met functiewaardering



GEMEENTE  
Schagen

[https://www.youtube.com/watch?v=FHjNrIHx7Qc&ab\\_channel=DeProcesspecialisten](https://www.youtube.com/watch?v=FHjNrIHx7Qc&ab_channel=DeProcesspecialisten)

## Ijkpunten



- **OMGEVINGSWET**

Missie – Visie – Strategie

Organisatiedoelen – Primaire Processen

- **PROFIEL**

Inhoudelijke effecten van de functie.

Beoogd resultaat, welke kaders

- **KERNWAARDEN EN ROL**

Relationele en/of positionele invloed ?

- **ROL EN VAARDIGHEDEN**

## DILEMMA

CONSOLIDEREND - VERNIEUWEND

- Belangrijk >> TIJD
- Kort cyclisch -- lange termijn

## DILEMMA

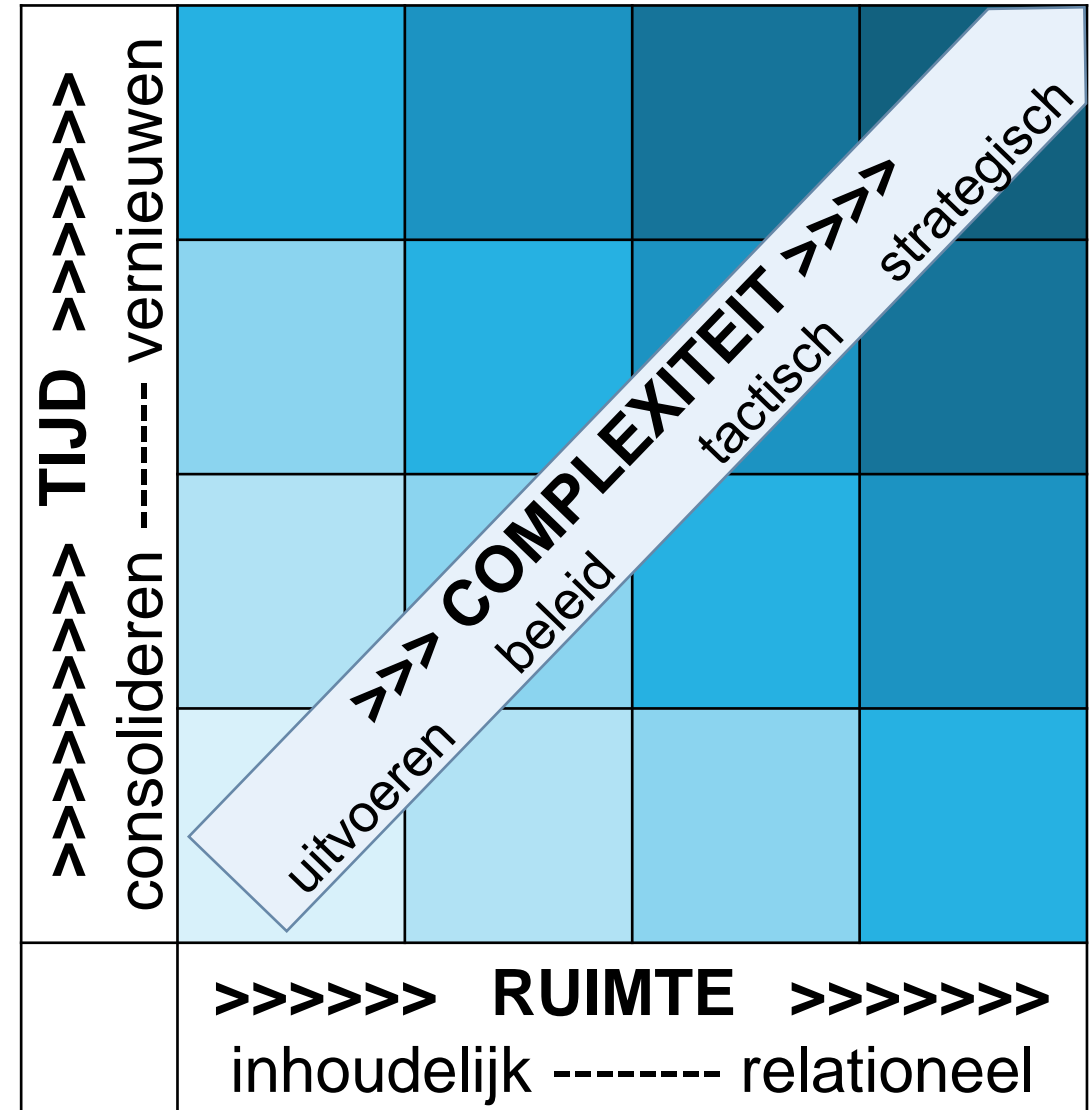
INHOUDELIJK - RELATIONEEL

- Belangrijk >> RUIMTE
- Kantoor gebonden -- omgevingsbewust

→ COMPLEXITEIT

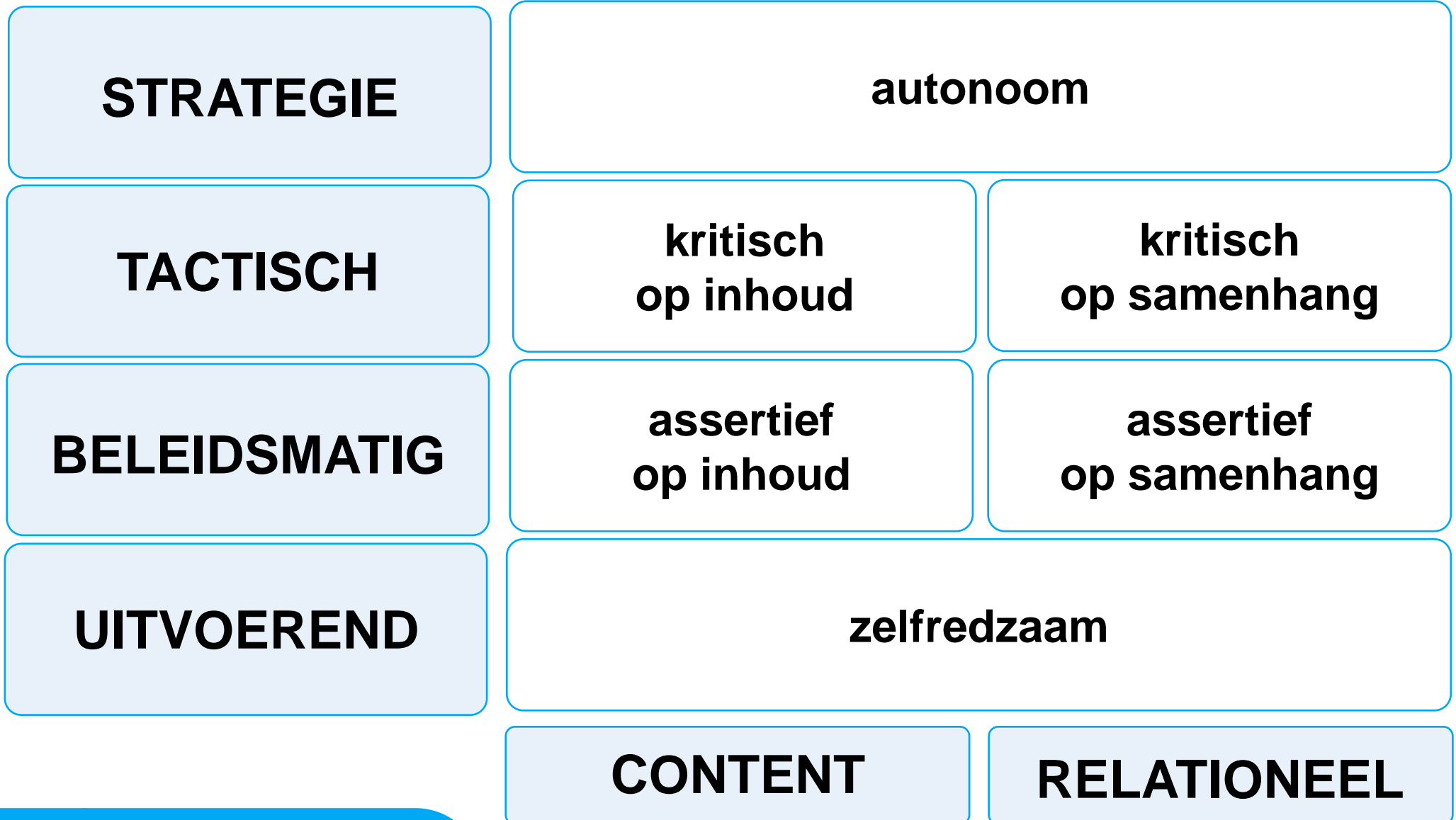
## DILEMMA

ONDERSTEUNEN <> LEIDEN

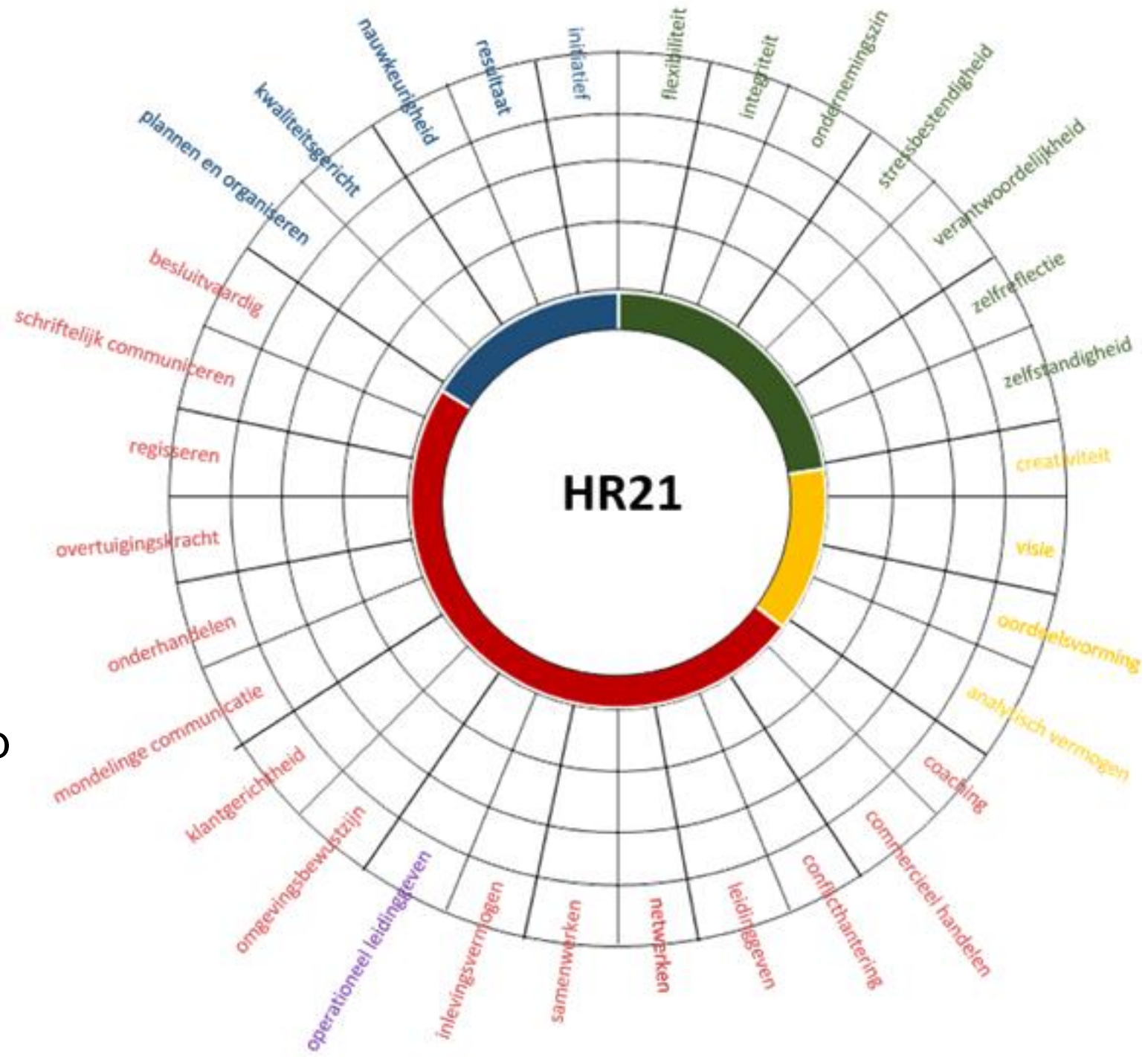




# Profiel > Matching >> Functiewaardering



- Veel **autonoom** gedrag.
  - Minder **realistisch georiënteerd** gedrag.
  - Weinig gedrag gericht op **samenwerken** en **maatschappij**
- Leidt tot aanpassingen op HR21



## DEVENTER

Hoe maak ik de

OMGEVINGSWETDISCUSSIE

binnen mijn

MT en MEDEWERKERS

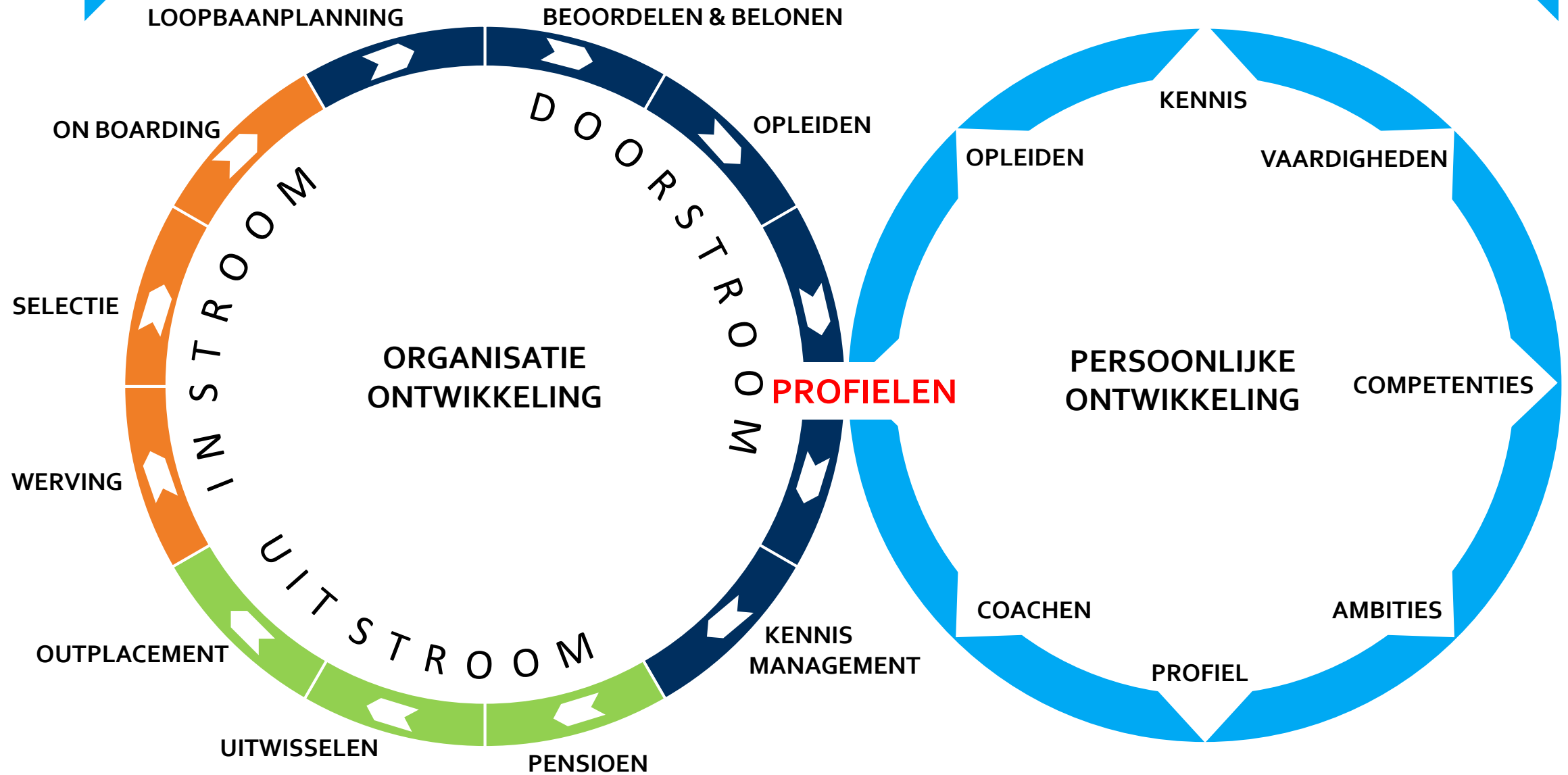
inzichtelijker, persoonlijker en  
tegelijkertijd realistischer met  
andere woorden gerelateerd aan  
de functie?

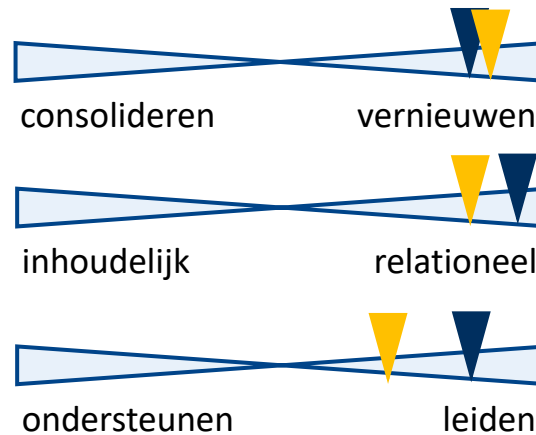
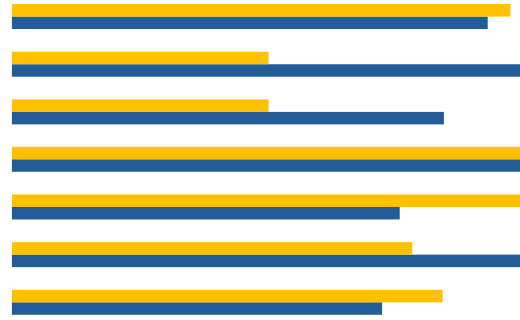
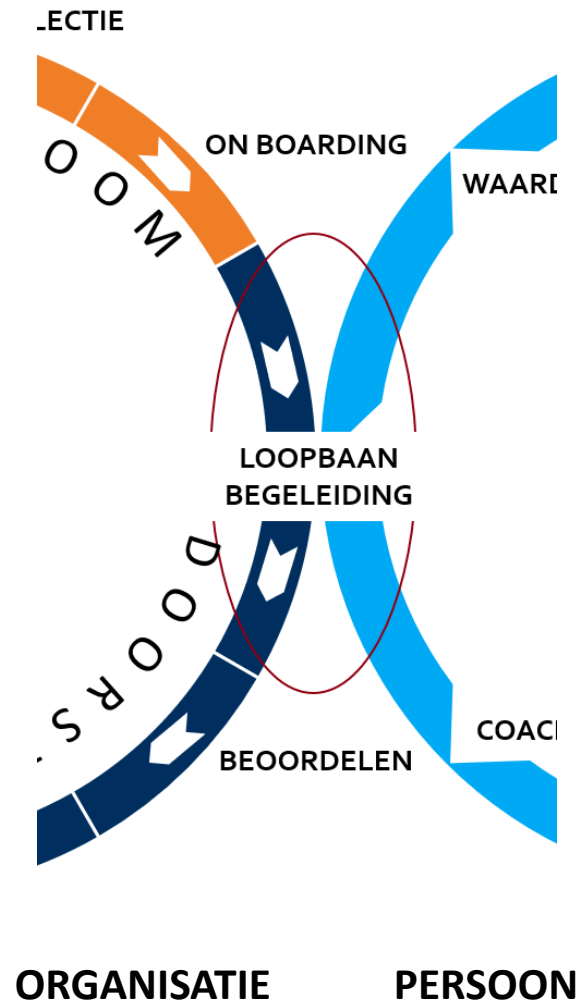


gemeente  
**Deventer**

[https://www.youtube.com/watch?v=f1otRaQduAY&ab\\_channel=DeProcesspecialisten](https://www.youtube.com/watch?v=f1otRaQduAY&ab_channel=DeProcesspecialisten)







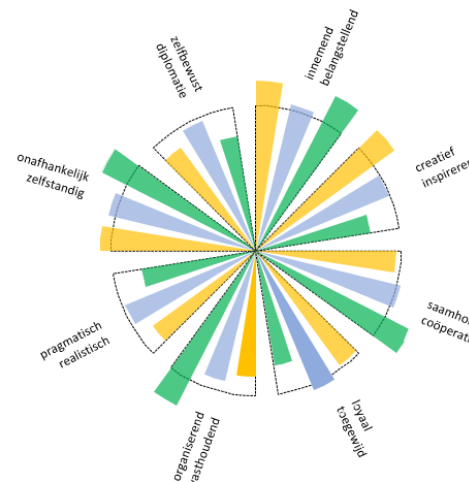
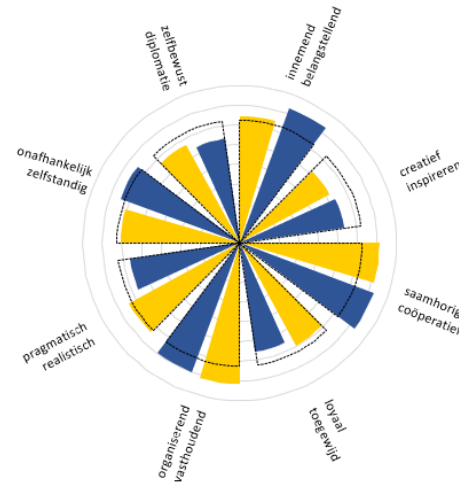
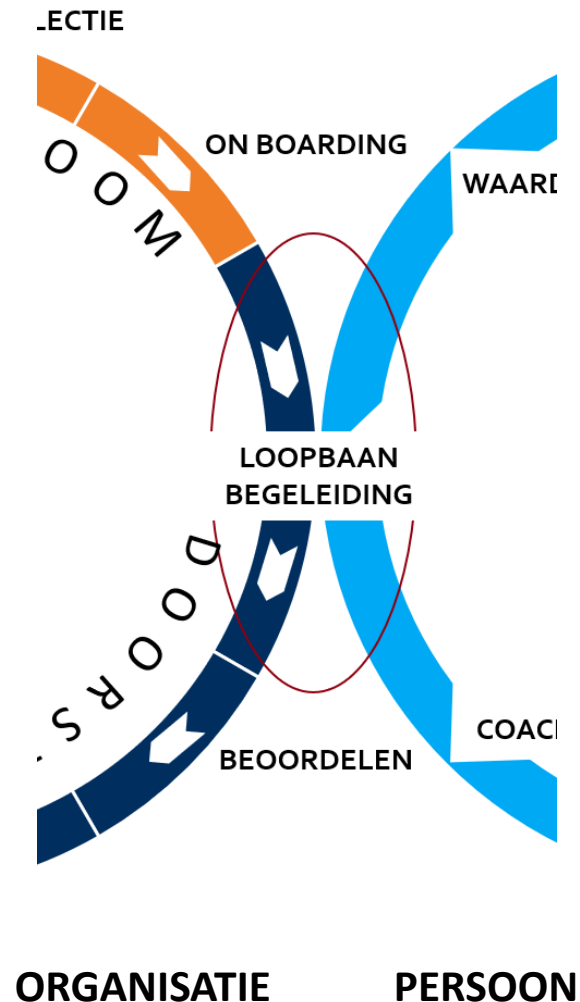
## Zelfreflectie

### Kernwaarden

- Past deze opdracht bij mij?
- Is dit een prettige werkcontext?

### Dilemma's

- Welke spanningsvelden zal ik ervaren?
- Kan ik deze spanningsvelden aan?
- Word ik hier gelukkig van?
- Als dit de verwachtingen weergeeft, kan ik daar aan voldoen?

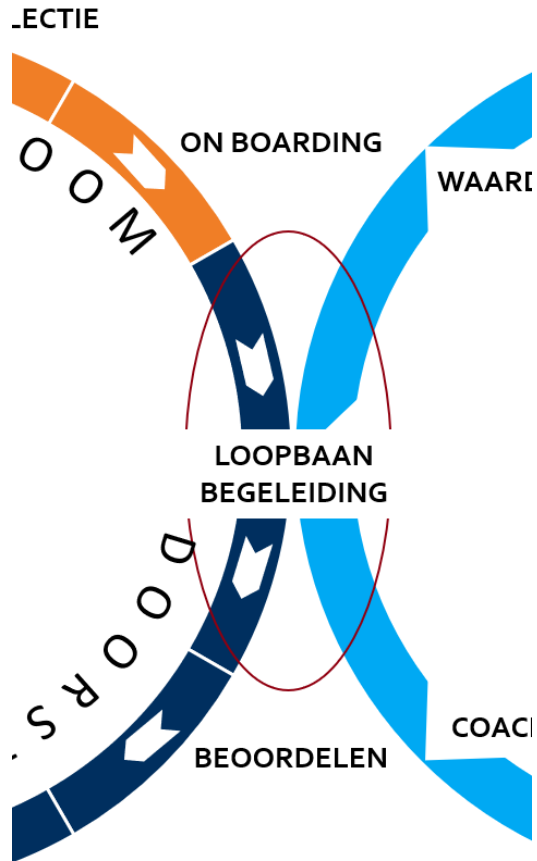


### Persoonlijk niveau

- Hoe verhouden mijn ambities zich ten aanzien van mijn competenties?
- Waar zitten mijn leerpunten?
- Waar zitten mijn valkuilen?

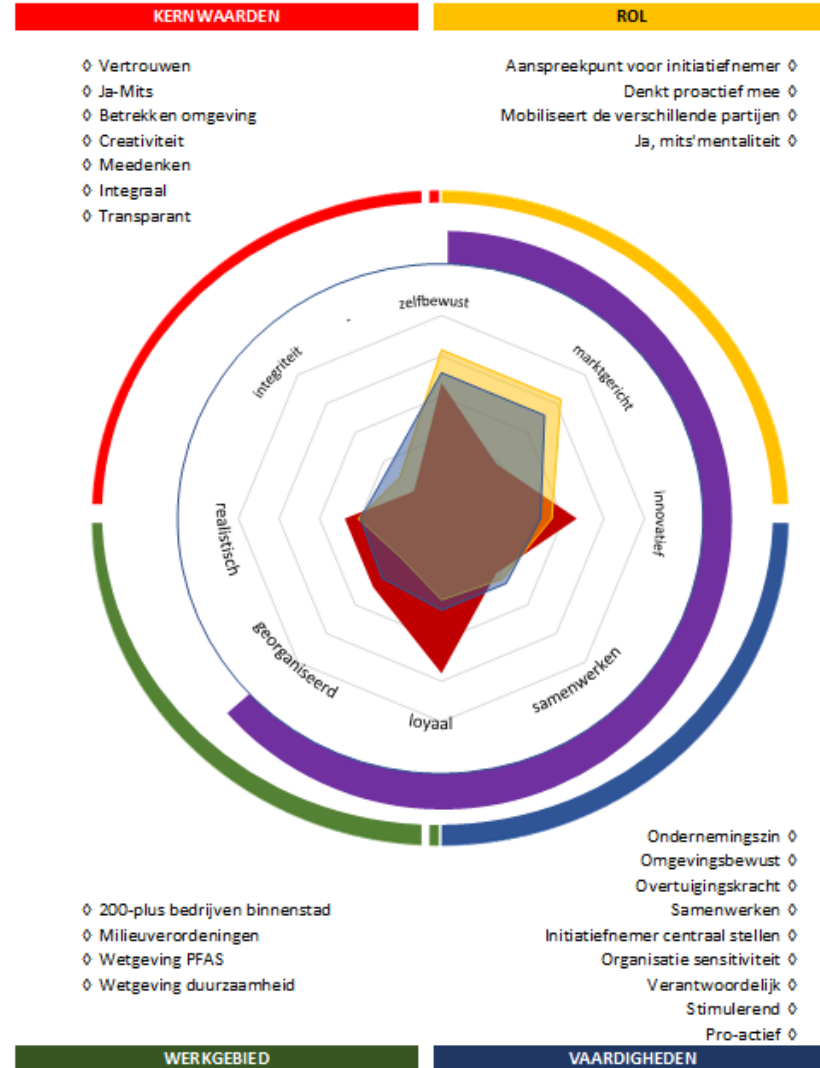
### Functioneel niveau

- Passen de gevraagde competenties bij mij?
- Welke opleidingsvraag heb ik?



## ORGANISATIE - PERSOON

## Initiatiefmanager



# 6. Adviezen

1. Competentieprofielen; Gebruik de competentieprofielen als basis maar zijn geen doel op zich. Pas ze waar nodig aan op basis van de eigen organisatiekenmerken.
2. Instapmoment; bepaal een instapmoment, ga aan de slag en bepaal op basis daarvan verdere HR route.
3. Maatwerk; Iedere medewerker is anders, kent een ander vertrekpunt en vervult een specifieke rol in processen. Verzand niet in klassikale trainingen
4. Dialogoog; Treed in dialoog met medewerkers en breng impact omgevingswet, organisatieontwikkeling en zelfontwikkeling bij elkaar.
5. Realisme; Vraag niet het onmogelijke in een rol; sommige dilemma's zijn onvereenigbaar.



**Contact / Vragen ?**



# Vervolg en informatie

## Vervolg webinar 2:

- Gericht op praktijk cases
- Graag horen we thema's of casuïstiek die jullie willen inbrengen
- Medio november

## Vervolg HR ontwikkeling:

- In een kleiner comité willen we verder nadenken over de impact van de Omgevingswet op het HR domein en hoe gemeentes daarbij verder ondersteunt kunnen worden. Heb je interesse om hieraan mee te werken laat het ons weten

## Contact emailadres:

- [jacco.albers@vng.nl](mailto:jacco.albers@vng.nl)

## Kijk voor verdere informatie:

<https://vng.nl/artikelen/werkende-processen>

## Verdere implementatievragen?

Neem contact op met je [Regionale implementatiecoach](#)



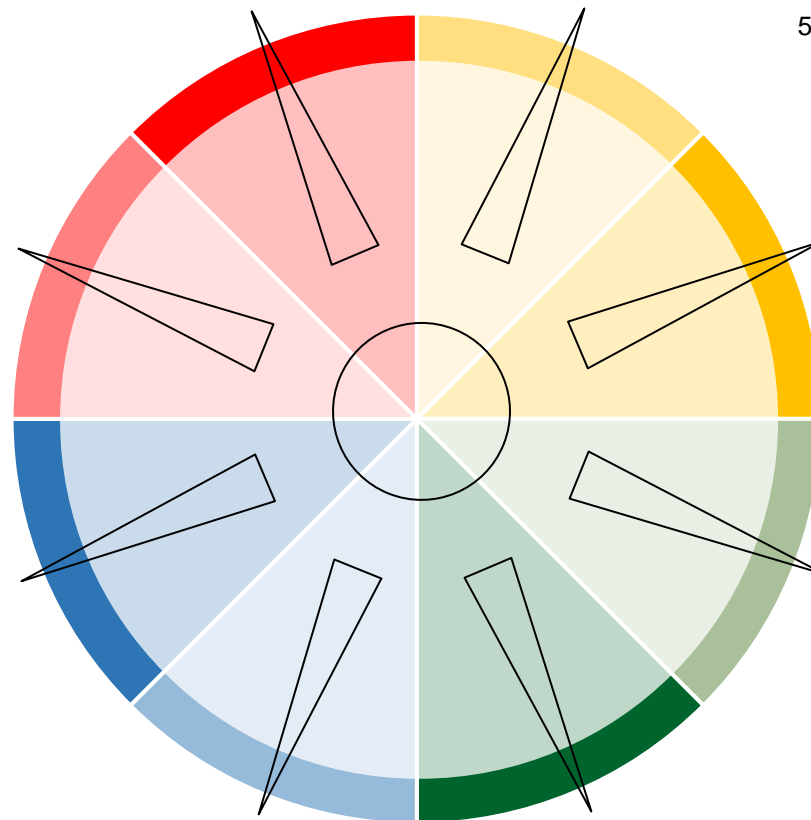


- 3. *Ambitie*
- 5. Besluitvaardigheid
- 9. Delegeren
- 11. Durf
- 13. Flexibel gedrag
- 15. Initiatief
- 28. Onderhandelen
- 34. Overtuigingskracht
- 47. Visie

### 33. Organisatiesensitiviteit

- 18. Klantgerichtheid
- 22. Luisteren
- 24. Mondelinge vaardigheid
- 25. Netwerken
- 26. Omgevingsbewustzijn
- 43. Sensitiviteit
- 37. Presenteren
- 42. Schriftelijke uitdrukkingsvaardigheid
- 50. Commercieel vermogen

- 4. Assertiviteit
- 27. Onafhankelijkheid
- 38. Prestatiemotivatie
- 49. Zelfontwikkeling
- 17. Integriteit



- 2. Aanpassingsvermogen
- 8. Creativiteit
- 16. Innoverend vermogen
- 30. Ontwikkelen van medewerkers

- 12. Energie
- 21. Leidinggeven
- 14. Groepsgericht leidinggeven
- 29. Ondernemerschap
- 31. Oordeelsvorming
- 20. *Leervermogen*
- 6. Coachen

- 7. Conflicthantering
- 39. Probleemanalyse
- 40. Resultaatgerichtheid
- 45. Stressbestendigheid
- 32. Optreden

- 36. Politieke sensitiviteit
- 41. Samenwerken
- 44. Sociabiliteit

- 1. Aandacht voor details
- 10. Discipline
- 19. Kwaliteitsgerichtheid
- 35. Plannen en organiseren
- 48. Voortgangscntrole
- 46. Vasthoudendheid

- 23. Management identificatie