



De selfassessments:

Hoe kan het self-assessment u helpen?

Netwerk bijeenkomst 18 maart 2022

Wat gaan we bespreken?

1. Het selfassesment: opzet
2. De inhoud in: “speeddate” per proces
3. De processtappen van het selfassesment
4. Zelf aan de slag! Eventueel hulp waar nodig



Selfassesment

De opzet

De selfassessment bestaat uit werkende processen en topvragen

Werkende
processen



Topvragen

Werkwijze	
1	De werkwijze is een proces dat wordt uitgevoerd door de werknemers van de organisatie. Het is een proces dat wordt uitgevoerd door de werknemers van de organisatie.
2	De werkwijze is een proces dat wordt uitgevoerd door de werknemers van de organisatie. Het is een proces dat wordt uitgevoerd door de werknemers van de organisatie.
3	De werkwijze is een proces dat wordt uitgevoerd door de werknemers van de organisatie. Het is een proces dat wordt uitgevoerd door de werknemers van de organisatie.
4	De werkwijze is een proces dat wordt uitgevoerd door de werknemers van de organisatie. Het is een proces dat wordt uitgevoerd door de werknemers van de organisatie.
5	De werkwijze is een proces dat wordt uitgevoerd door de werknemers van de organisatie. Het is een proces dat wordt uitgevoerd door de werknemers van de organisatie.
6	De werkwijze is een proces dat wordt uitgevoerd door de werknemers van de organisatie. Het is een proces dat wordt uitgevoerd door de werknemers van de organisatie.
7	De werkwijze is een proces dat wordt uitgevoerd door de werknemers van de organisatie. Het is een proces dat wordt uitgevoerd door de werknemers van de organisatie.
8	De werkwijze is een proces dat wordt uitgevoerd door de werknemers van de organisatie. Het is een proces dat wordt uitgevoerd door de werknemers van de organisatie.
9	De werkwijze is een proces dat wordt uitgevoerd door de werknemers van de organisatie. Het is een proces dat wordt uitgevoerd door de werknemers van de organisatie.
10	De werkwijze is een proces dat wordt uitgevoerd door de werknemers van de organisatie. Het is een proces dat wordt uitgevoerd door de werknemers van de organisatie.

Doel van het selfassessment

- Met je team beoordelen hoever je bent met de implementatie van de VTH processen in het kader van de Omgevingswet, aan de hand van een gestructureerde vragenlijst (opgesteld op basis van de werkende processen)

Handig om in te zetten bij:

- Gezamenlijk beeld te vormen hoever je bent met de invoering
- Gezamenlijk actielijst op te stellen om te bepalen wat echt voor inwerkingtreding moet en wat later kan (daarmee gezamenlijk risico neemt)
- Overdracht van project naar lijn

Stand van zaken bij gemeenten.....

Categorie 1



- We blijven teveel in de planfase hangen en komen onvoldoende tot actie.
- Er is te weinig urgentiebesef en draagvlak

Categorie 2



- We doen veel in verschillende projectteams en op afdelingen maar doen we voldoende en sluit het aan op elkaar?

Categorie 3



- We zijn er klaar voor, laten we het geheel testen

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

Toolkit werkende processen

Op basis van de Gemma Bedrijfsprocessen Omgevingswet en Wkb en de impact die de wetten hebben, is ervoor gekozen om de volgende processen uit te werken:

Verkennen en begeleiden initiatief

- Theoretisch kader
- Procesmodel
- Topvragen
- Informatievoorzieningsmodel
- Competentieprofielen

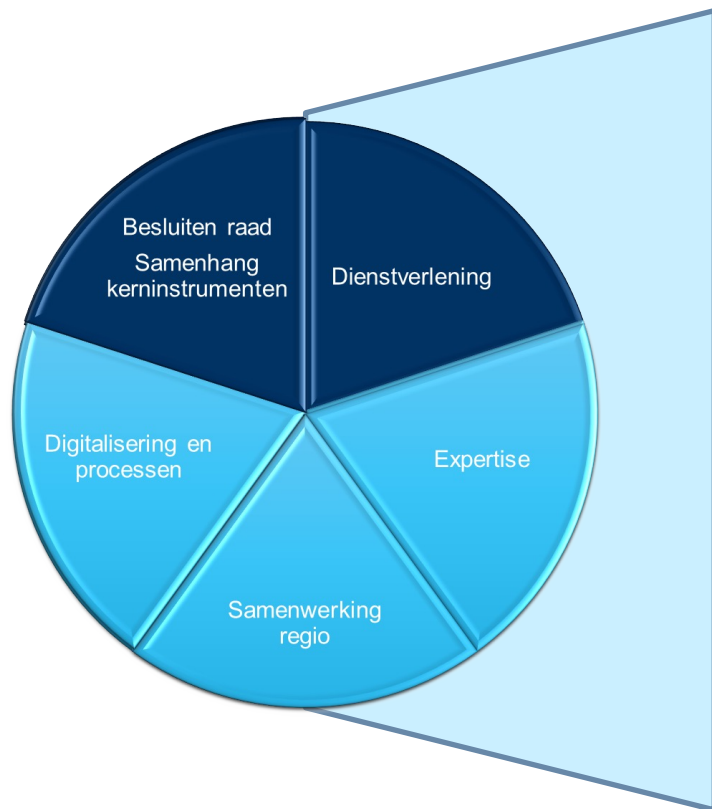


Nr	Vraag/stelling
1	Het is voor de gemeente duidelijk welke complexe en minder complexe initiatieven in het initiatievenproces moeten instromen
2	Initiatiefnemers worden via alle gemeentelijke kanalen (websites, KCC, portefeuillehouder, DSO-vulling etc.) op een duidelijke wijze naar het juiste loket geleid
3	De informatieverstrekking via website en KCC-systemen is Omgevingswetproof: oude termen, regels en wetten zijn vervangen, teksten zijn aangepast, oude wegwijzers zijn verwijderd en nieuwe wegwijzers zijn toegevoegd. Via toepasbare regels en onderliggende juridische regels kan de initiatiefnemer toetsen of initiatieven op een bepaalde locatie haalbaar zijn
4	De gemeente heeft de keuze gemaakt in het gebruik van de knop "Omgevingsoverleg" in het DSO en initiatiefnemers worden actief verzocht om hier gebruik van te maken

De selfassessment richt zich op alle onderdelen in de processen

Richten

Inrichten



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!

Welke selfassessments en hoe uitvoeren

1. Voor de processen:
 - ☐ Verkennen en begeleiden initiatief
 - ☐ Behandelen vergunningaanvraag
 - ☐ Toezicht & Handhaving
2. Sessie van 3 uur per proces
3. Online (via Teams) of op locatie
4. Voorwaarde: multidisciplinair team
5. Regionaal (breakoutrooms) of per organisatie

Zelf te organiseren of eventueel met hulp van VNG



De inhoud in: “speeddate” per proces

Dit proces verkent het initiatief, onderzoekt de mogelijkheden, begeleidt het initiatief en maakt keuzes resulterend in een interactief en gedragen ontwerp door initiatiefnemers, overheid en belanghebbenden. Het proces kan eventueel resulteren in een concept vergunning.

Klantverwachting Processtappen Input Activiteiten Output Rollen Informatievoorziening				
	- Snel inzicht in wenselijkheid, haalbaarheid en bijbehorend advies - Snel contact en duidelijkheid over vervolg	- Duidelijke toetsingskaders - Kunnen meedenken en gehoord worden - Participatie van belanghebbenden - Goed onderbouwde haalbaarheidsanalyse	- Bevestiging van het voorgenomen initiatief - Betrokkenheid gemeente bij de totstandkoming van ontwerp - Gezamenlijke planning opgesteld	- Duidelijke aanvraagvereisten - Eenvoud, helder en snelle aanvraag
	Intake verzoek verkenning initiatief	Verkennen mogelijkheden initiatief	Afstemmen ontwerp initiatief	Afstemmen vergunningsaanvraag
	- Verzoek Omgevingsoverleg (DSO/website) - Initiatief van externe initiatiefnemer (telefoon/mail) - Initiatief vanuit interne projecten/programma's (intake formulier) Let op: Input komt overal in de organisatie binnen!	- Verzoek Omgevingsoverleg (DSO/website) - Advies wenselijkheid - Advies vervolgproces - Vastgelegde afspraken met initiatiefnemer	- Haalbaarheidsadvies - Programma van eisen (Intentie) Overeenkomst - Eventuele onderzoeken - Kaders waarbinnen de initiatiefnemer het initiatief uit moet voeren - Adviezen	- Definitief ontwerp - Advies overheid omtrent ontwerp met afspraken - Anterieure overeenkomst
	- Trechters van alle initiatieven - Bespreken wenselijkheid per initiatief - Adviseren over vervolgproces/route - Bepalen rollen en kostenverdeling gemeente/initiatiefnemer - Eventueel afwijzen initiatief	- Omgevingstafel organiseren (o.a. adviezen verzamelen) - Afstemmen met initiatiefnemer en belanghebbenden - Integraal verkennen en onderzoeken van haalbaarheid en mogelijkheden en vaststellen kaders - Opstellen programma van eisen - Eventueel (laten) uitvoeren van onderzoeken - Eventueel opstellen (intentie) overeenkomst, in overleg met de initiatiefnemer - Afstemmen met portefeuillehouder	- Bespreken oplossingsrichtingen en keuze maken - Voorleggen aan College en (eventueel) Raad - Keuze vertalen in een globaal ontwerp en daarna in een detail ontwerp (actie initiatiefnemer) - Opstellen anterieure overeenkomst, in overleg met de initiatiefnemer - Voorbereiden wijzigen omgevingsplan, indien nodig - Er wordt geparticipeerd met de omgeving	- In overleg met de initiatiefnemer wordt de vergunningsaanvraag voorbereid - Er wordt aangegeven waar de aanvraag aan moet voldoen om deze in behandeling te kunnen nemen - Er wordt eventueel een concept vergunning opgesteld - De initiatiefnemer wordt begeleid bij de indiening van de aanvraag, hij dient zelf de aanvraag in
	- Advies wenselijkheid - Advies vervolgproces - Vastgelegde afspraken met initiatiefnemer - Eventuele afwijzing	- Haalbaarheidsadvies - Programma van eisen - Optioneel: (Intentie) Overeenkomst - Eventuele onderzoeken - Kaders waarbinnen de initiatiefnemer het initiatief uit moet voeren - Adviezen	- Definitief (en gedragen), gezamenlijk ontwerp, met overheidsbreed advies - Anterieure overeenkomst - Adviezen	- Duidelijkheid over de eisen van de vergunning aanvraag en bijlagen - Concept vergunning (eventueel) - Concept aanvraag (eventueel)
	- Initiatiefnemer - Relatiemanager - Initiatiefmanager/eigenaar - Intaketeam/tafel - Eventueel ketenpartners	- Initiatiefnemer - Belanghebbende - Initiatiefmanager/eigenaar - Omgevingsteam (met ketenpartners) aan Omgevingstafel	- Initiatiefnemer - Belanghebbende/participant - Initiatiefmanager/eigenaar - College en Raad - Omgevingsteam (met ketenpartners) aan Omgevingstafel	- Initiatiefnemer - Initiatiefmanager/eigenaar - Casemanager vergunningen
	- Vastleggen en raadplegen klantgegevens - Vastleggen contactmomenten en documenten	- DSO: verzoek Omgevingsoverleg, met documenten - DSO: adviesaanvragen en adviezen ketenpartners - VTH-/zaaksysteem: registratie van de zaak, de zaakgegevens, de contacten en de documenten - Toetsen kaders en regels overheid breed - Opslaan programma van eisen - Integraal haalbaarheidsadvies vastleggen	- DSO: nieuwe documenten - DSO: adviesaanvragen en adviezen ketenpartners - VTH-/zaaksysteem: Vastleggen contactmomenten, ontwerp en advies - Opslaan stukkenstroom naar College en Raad - Vastleggen voorgestelde wijzigingen in instrumentarium, kaders en regels	- Aanvullen verzoek omgevingsoverleg in DSO door initiatiefnemer - Opslaan participatiegegevens - Vastleggen definitief ontwerp - Vastleggen van afspraken met initiatiefnemer, inclusief anterieure overeenkomst - Vastleggen concept vergunning

www.gemmarcshuis.nl/des_organisatieprocessen_omgevingwet/ Groene tekst: beklent effect van de Omgevingswet op dit proces

Effecten van de Omgevingswet op dit proces

- Het integraal interbestuurlijk afwegen van initiatieven is essentieel om een breed gedragen advies te kunnen afgeven
- Participatie- en ontwerpactiviteiten liggen bij de initiatiefnemer, de gemeente kan hierbij ondersteunen
- Van nee tenzij naar ja mits..... Oplossingsgerichte benadering van de overheid; flexibiliteit met het ook op wat kan en mag
- De doorlooptijd van het grootste deel van de vergunning aanvragen is straks 8 weken, wat maakt dat (complexe) initiatieven vooraf zoveel mogelijk getoetst, geparticipeerd en ontworpen moeten worden om bij de vergunningsaanvraag de 8 weken doorlooptijd te behalen

Highlights

- **Eén loket?** (KCC, website, toepasbare regels DSO, ...)
- **Informatie op de website:** wat moet je doen als initiatiefnemer?
- Hoe wil je dat initiatief wordt aangemeld?
- Hoe zorg je dat alles op de **intaketafel** komt?
- Is er een **Omgevingstafel (OT)?** En hoe worden initiatiefnemers daartoe verleid?
- **Triage:** intaketafel en wanneer Omgevingstafel; onderscheid naar complexiteit en enkelvoud-meervoud; maar wellicht ook afhankelijk van mate van uitwerking van het initiatief
- Hoe en wanneer **kosten in rekening brengen?**
- Is er een regionale OT? En **wat agenderen op regionale OT** en wanneer ketenpartners buiten de OT aansturen?
- Welke afspraken over **gebruik DSO SWF?**
- **Participatiebeleid:** waar eventueel initiatiefnemer hierbij ondersteunen?
- Hoe registratie in **VTH-systeem** en koppeling met het vergunningenproces?



www.menti.com; code: 9027 4658

OF via de link in de chat (*dan geen code nodig*)



Mentimeter

Dit proces betreft het behandelen van een ingediende aanvraag voor toestemming tot het uitvoeren van een voorgenomen vergunningplichtige activiteit, of het behandelen van een verzoek tot wijziging van een eerder verleende omgevingsvergunning.



- Als initiatiefnemer zijn de aanvraagvereisten duidelijk voor mij - Als initiatiefnemer is het mij duidelijk wat kan en mag - Als initiatiefnemer krijg ik snel duidelijkheid over te volgen procedure - Als belanghebbende heb ik de mogelijkheid om te <u>participeren op deze aanvraag</u>	- Als initiatiefnemer zijn de toetsingskaders duidelijk voor mij - Als initiatiefnemer kan ik meedenken en word ik gehoord - Als initiatiefnemer heb ik 1 contactpersoon vanuit de gemeente (casemanager) - Als belanghebbende heb ik de mogelijkheid tot inspraak	Als initiatiefnemer is het opgestelde besluit helder voor mij	- Als initiatiefnemer krijg ik duidelijkheid over wanneer er gestart mag worden - Als participant krijg ik informatie over het besluit
Intake vergunningaanvraag	Inhoudelijk behandelen vergunningaanvraag	Besluiten vergunningaanvraag	Bekendmaken besluit vergunningaanvraag
- Aanvraag omgevingsvergunning, met bijlagen - Indien van toepassing stukken van het proces <u>verkennen en begeleiden initiatief</u>, zoals een concept vergunning/ concept aanvraag en adviezen	Opgebouwd dossier, met o.a. de ontvankelijke reguliere aanvraag	- Concept beschikking - Volledig beoordeelde vergunning aanvraag	Vastgestelde (geaccordeerde), definitieve beschikking
- Registreren aanvraag - Bepalen of aanvraag concreet genoeg is om in behandeling te nemen, zo niet: dan verzoeken om aanvraag in te trekken en te kiezen voor omgevingsoverleg en <u>igv</u> geen wenselijke aanvraag/geen kans van slagen ook verzoeken om aanvraag in te trekken - Vaststellen of er een initiatievenproces met de omgevingstafel aan deze aanvraag vooraf is gegaan (zo ja, dan sneller door dit proces) - Toetsen aan de aanvraagvereisten, samen met adviseurs (zorgen voor integrale advisering) - Checken of er meer toestemmingen nodig zijn, checken <u>Wkb</u> melding nodig en initiatiefnemer hierover informeren - Eventueel opvragen aanvullende stukken en opschorten termijn (brief) - Eventueel besluiten om de beslistermijn te verlengen (brief) - Beslissing nemen over in behandeling nemen (ontvankelijkheid) - Versturen brief: ontvangstbevestiging (incl. eventuele vraag om aanvullende stukken en eventuele melding verlenging termijn), met vermelding <u>procedure/processtappen</u> of besluit buiten behandeling - Zorgen voor kennisgeving/publiceren van de aanvraag	- Controleren toepassen coördinatieprocedure (blijft bestaan <u>icm</u> waterschap/watervergunning) - Eventueel consulteren belanghebbenden - Eventueel besluiten om de beslistermijn te verlengen (wanneer dit nog niet gebeurd is) - Bepalen of uitgebreide procedure van toepassing is (<u>igv</u> regulier) - Inhoudelijk beoordelen van de aanvraag/ toetsen aan alle regelgeving (checken kwaliteitsborging) - Opvragen adviezen in- en extern (zorgen voor integrale advisering), ontvangen en beoordelen - Checken mogelijke <u>afwijking omgevingsplan</u> en direct afstemmen met College/Raad (<u>igv</u> buitenplannen) <u>Igv</u> planschaderisico opstellen planschade overeenkomst (<u>nadeelcompensatie</u>) (<u>igv</u> buitenplannen) - Eventueel met initiatiefnemer meedenken over aanpassing van de aanvraag/het plan (minder vaak van toepassing dan nu) - Opstellen concept beschikking en indien nodig inhoud afstemmen met andere bevoegde gezagen/ketenpartners	- Intern laten controleren, door de gemandateerde ambtenaar, van de concept beschikking - Horen van de initiatiefnemer <u>igv</u> afwijzing - Verwerken reactie initiatiefnemer - Opstellen definitieve beschikking en laten ondertekenen - Bepalen leges (en eventueel verrekening van reeds betaalde leges in het initiatieven-proces) en zorgen voor aansturing financiën <u>tdv</u> facturering	- Registreren besluit - Bekendmaken besluit aan initiatiefnemer (<u>treedt in werking 2 of 4 weken na bekendmaking</u>) - Publiceren van het besluit - Mededelen besluit aan belanghebbenden (adviseurs, ketenpartners en <u>participanten</u>) - Inplannen toezicht, indien nodig (oplevercontrole) en overdracht naar toezicht <u>Initiëren proces wijzigen omgevingsplan (igv buitenplannen)</u>
- Een ontvankelijke reguliere aanvraag (die in behandeling genomen wordt) - Eventueel een besluit over buiten behandeling stellen (<u>igv</u> geen ontvankelijke aanvraag) - Ontvangstbevestiging - Gepubliceerde aanvraag - Opgebouwd dossier	- Concept beschikking - Volledig beoordeelde vergunning aanvraag - Adviezen - Eventueel planschadeovereenkomst (<u>nadeelcompensatie</u>) - Eventueel gewijzigde aanvraag	- Vastgestelde (geaccordeerde), definitieve beschikking <u>Legesberekening</u> (eventueel legesbeschikking)	- Gepubliceerde beschikking - Toezicht-zaak (eventueel) <u>Signaal voor proces wijzigen omgevingsplan (buitenplannen)</u>
- Administratief ondersteuner - Casemanager vergunningen - Vergunningverlener - Interne adviseurs en eventueel externe adviseurs (ketenpartners) - Initiatiefnemer	- Administratief ondersteuner - Jurist - Casemanager vergunningen - Vergunningverlener - Initiatiefnemer - Belanghebbenden	- Interne en externe adviseurs (ketenpartners) aan de Omgevingstafel (nieuw: gemeentelijke advies commissie) - College/Raad	- Administratief ondersteuner - Casemanager vergunningen - Vergunningverlener - Initiatiefnemer - College (of gemandateerde ambtenaar)
- Aanvraag, bijlagen, aanvullingen en participatie onderbouwing, ingelezen vanuit DSO in VTH-systeem - Raadplegen resultaten verkenningproces - Vastleggen resultaten ontvankelijkheidstoets - Opstellen en vastleggen brieven/besluiten - Samenwerkingsruimte DSO gebruiken voor adviesvragen aan ketenpartners - Publiceren aanvraag via DROP	- Vastleggen resultaten inhoudelijke beoordeling - Vastleggen adviezen - Status update communiceren met initiatiefnemer (<u>dmv</u> eigen VTH systeem/ digitaal loket) - Optioneel: vastleggen planschadeovereenkomst - Vastleggen concept beschikking - Samenwerkingsruimte DSO gebruiken voor adviesvragen aan ketenpartners	- Vastleggen definitieve beschikking en onderbouwing - Vastleggen legesberekening	- Publiceren besluit via DROP en in lokale media - Toezicht zaak als vervolg op <u>vergunningzaak</u>

Effecten van de Omgevingswet op dit proces

- De Omgevingswet vraagt een andere manier van werken: integraal, in samenhang en met afstemming; van: nee, tenzij, naar: ja, mits; het vraagt om flexibiliteit met het oog op wat kan en mag;
- Er zal vaker overleg, voor het indienen van de officiële vergunningaanvraag, plaatsvinden (omgevingsoverleg), aan de nieuwe omgevingstafel (imv kortere doorlooptijd vergunningen);
- Digitale aanvragen worden ingediend via het DSO;
- Aangeven of er geparticipeerd is of niet is een aanvraagvereiste geworden;
- De onlosmakelijkheid vervalt (wel verplichte attendering);
- Er wordt niet meer van rechtsweg vergund;
- Voor RO zijn er straks 2 vergunningen: de bouwtechnische en de ruimtelijke vergunning en in het kader van de Wkb wordt de toetsing van het bouwtechnische deel uitgevoerd door een externe partij (kwaliteitsborging);
- Een uitgangspunt van de Omgevingswet is om zoveel mogelijk activiteiten te regelen met algemene regels, daarnaast zijn er nog activiteiten met beoordelingsregels, waarvoor een omgevingsvergunning aangevraagd moet worden;
- De meeste aanvragen vallen straks onder de reguliere procedure van 8 weken, wat betekent dat sturing op doorlooptijden nog belangrijker gaat worden;
- Voor Milieu: de Milieu Belastende Activiteit (MBA) is een nieuw begrip (nu inrichting); daarnaast kan er een vergunningplicht komen vanuit het omgevingsplan (naast het Bal)



Highlights

- Hoe zorg je voor **goede aansluiting bij initiatievenproces** (kun je resultaten raadplegen in VTH systeem)?
- Hoe wordt **integrale afweging** georganiseerd indien nodig?
- Hoe wordt proces met de **Raad** ingericht als zij advies met instemming willen hebben?
- Hoe beoordeel je een buitenplanse omgevingsplan activiteit (**BOPA**)?
- Zijn de **standaarddocumenten** (brieven/besluiten/checklisten) gereed voor de Omgevingswet?
- Zijn de **behandelinstellingen** ingesteld, als je wil dat meldingen/informatieplichten/etc. bij de uitvoeringsdienst (OD/RUD) terechtkomen
- Welke aanpassingen zijn er nodig in de de samenwerkingsafspraken/**DVO's**?
- Relatie met **Wkb proces** in beeld?



Toezicht: Vanuit bestuursrechtelijke bevoegdheid eenmalig of herhaaldelijk beoordelen of de uitvoering van een activiteit of een situatie in overeenstemming is met geldende wet- en regelgeving, verstrekte vergunningen en meldingen van activiteiten. Het gaat om regulier, gepland toezicht. **Handhaving:** Het nemen van een besluit over het opleggen, wijzigen of intrekken van een passende bestuursrechtelijke sanctie naar aanleiding van een geconstateerde of klaarblijkelijk dreigende overtreding en het toepassen van opgelegde sancties. Het gaat om behandelen en beoordelen van klachten, handhavingverzoeken en informatie over incidenten (incl. controles om na te gaan of er sprake is van een overtreding).



Klantverwachting



Processtappen



Input



Activiteiten



Output



Rollen



Informatievoorziening

Betrokkene	Betrokkene	Overtreder:	Overtreder:
Ik word serieus genomen en ik word goed geïnformeerd	- Ik verwacht integraal/gebundeld toezicht - Ik krijg duidelijk uitgelegd wat de (potentiële) overtreding inhoudt en wat de processtappen zijn - Ik word op de hoogte gehouden - Ik heb 1 contactpersoon vanuit de gemeente - Ik krijg een duidelijke reactie en evt. actie v.d. gemeente teruggekoppeld - De informatie over wet- en regelgeving is in begrijpelijke taal en snel te vinden Omgeving - Ik verwacht toezicht op basis van de regelgeving	Verzoeker/indieners: - Ik weet waar ik mijn klacht/handhavingverzoek kan indienen - Mijn klacht/handhavingverzoek wordt snel opgepakt en ik weet de processtappen en heb 1 contactpersoon - Ik word geïnformeerd of er sprake is van een overtreding en zo ja, over de opgelegde sanctie en/of gemaakte afspraken	Omgeving: Ik verwacht dat er gehandhaafd wordt op basis van de regelgeving
Voorbereiden toezichthouden	Uitvoeren toezichthouden	Voorbereiden handhaven	Uitvoeren handhaven
- Verleende vergunning/verwerkte melding/informatieplicht - Regulier gepland toezicht (toetsingsprotocollen)	- Toezichtdossier - Toezichtplan (incl. afspraken ketenpartners en externe kwaliteitsborger) - Gemaakte afspraak controlebezoek	- Toezichtrapport, incl. verstuurde brieven - Klacht/handhavingverzoek - Signaal externe kwaliteitsborger	Sanctiebeschikking/ handhavingbesluit
- Beoordelen onderwerp van toezicht - Bepalen noodzaak direct naar handhaven - Bepalen en betrekken ketenpartners - Afstemmen met externe kwaliteitsborger - Dossieronderzoek - Bepalen wettelijk kader en afwegingskader - Eventueel vragen om advies (in- en extern) - Opstellen toezichtplan (incl. risicoanalyse) en surveillance planning - Aanmaken/bijstellen (integrale) checklist op basis van integraal toezichtprotocol en bepalen controle-items - Maken afspraak controlebezoek (situatie afhankelijk)	- Inspecteren feitelijke situatie (controle ter plekke of soms "bureau"/administratieve-controle), eventueel samen met ketenpartners en surveilleren - Situatie toetsen aan regelgeving en vullen checklist - Eventueel vragen om advies (in- en extern) - Opstellen rapportage, afstemmen conclusie met ketenpartners en trekken conclusie - Bekendmaken toezichtbevindingen naar betrokkene - Igv overtreding: Opstellen waarschuwingsbrief	- Opstellen en verzenden ontvangstbevestiging (Igv handhavingverzoek) - Beoordelen aan de omgevingsstafel (Igv handhavingverzoek) - Inspecteren feitelijke situatie - Bij geen handhaving: horen verzoeker/indieners - Nemen handhavingbesluit (Igv handhavingverzoek) - Bepalen mogelijkheid legaliseren - Bepalen voorgenomen sanctie uit sanctiematrix (LHS) en dit voornemen bekendmaken aan overtreder - Opstellen waarschuwingsbrief of voornemen tot handhaven - Horen overtreder en verwerken reactie overtreder - Besluiten en opstellen sanctiebeschikking/ handhavingbesluit - Informeren ketenpartners - Informeren indieners met kopie beschikking	- Uitvoeren gekozen sanctie (zoals Kennisgeving toepassing bestuursdwang, starten proces innen dwangsom) - Bepalen en uitvoeren vervolg (nog een keer controleren) - Heroverweging van de regels op basis van praktijkgegevens (sluiten van de cyclus)
- Toezichtdossier, met o.a. informatie over aanleiding toezicht, resultaat dossieronderzoek - Toezichtplan (incl. afspraken ketenpartners) - Gemaakte afspraak controlebezoek	- Toezichtrapport, met o.a. ingevulde checklist - Bij geen overtreding: verstuurde brieven met resultaat toezicht - Bij overtreding: verstuurde waarschuwingsbrief	- Waarschuwingsbrief of voornemen tot handhaven - Een afwijzend besluit op handhavingverzoek - Sanctiebeschikking/ handhavingbesluit	- Besluiten en uitgevoerde activiteiten afhankelijk van de gekozen sanctie - Opgeheven overtreding
- Toezichthouder - T&H-coördinator - Betrokkene - Administratief ondersteuner	- Externe kwaliteitsborger - Eventueel: Interne adviseurs & Ketenpartners - Jurist	- Toezichthouder - T&H-coördinator - Betrokkene - Omgeving - Administratief ondersteuner	- Externe kwaliteitsborger - Eventueel: Interne adviseurs & Ketenpartners - Planjurist - Jurist
- Opstarten Toezicht-zaak in VTH-systeem - Opbouwen dossier in VTH-systeem - Raadplegen basisregistraties - Raadplegen DSO	- Vastleggen rapportage, checklist en brieven in VTH-systeem - Raadplegen mobile device met volledige dossier, checklist en regelgeving - Raadplegen DSO	- Opstarten Handhaving-zaak in VTH-systeem - Vastleggen brieven/besluiten - Raadplegen DSO	- Vastleggen resultaten en brieven in VTH-systeem - Raadplegen mobile device met volledige dossier, checklist en regelgeving - Raadplegen DSO

Effecten van de Omgevingswet op dit proces

- Vertrouwen als basisprincipe voor Omgevingswet, naleving als basisprincipe voor Toezicht en Handhaving
- Heroverweging van de omgevingsvisie en integraal werken
- Meer vergunningvrij: toezicht op basis van algemene regels
- Meer open normen, dus andere manier van uitvoeren controle (meer oplossingsgericht)
- Normen per voorliggend gebied; elke gemeenten maakt zijn regels op, incl. milieuregels
- De specifieke zorgplicht zorgt ervoor dat degene die een activiteit verricht alles moet doen en laten om negatieve gevolgen te voorkomen. Dit heeft gevolgen voor handhaving. Voor de hand liggende zaken hoeven niet precies te zijn uitgespeld in regelgeving en vergunningvoorschriften
- Meer integraal toezicht houden (samen met ketenpartners)
- Veranderende rol van de toezichthouder: integraal en andere basis waarop controle wordt uitgevoerd, meer toezicht op algemene regels, beoordelingsvermogen om zelf de open norm toe te passen
- Geen preventieve bouwtechnische toetsing meer als onderdeel van de vergunningprocedure
- Milieu: voortaan ook toezicht en handhaving op milieuregels per omgevingsplan, die per gemeente en gebied anders kunnen zijn
- Veranderende status van 'melding': zwaardere sanctie op niet melden
- Veranderende verantwoordelijkheden gemeentes voor bouwtechnisch toezicht o.b.v. certificaat en risico's (vanuit Wkb)

Highlights

- **Informatie uitwisseling** vergunningen/meldingen **naar toezicht in VTH systeem**
- **Integraal voorbereiden en integraal uitvoeren toezicht?** (thema/gebied) – toezichtstafel?
- **Rol toezichthouder** anders onder de OW?; Doel staat centraal; Onderscheid in doel/middelregels?
- Goede ondersteuning VTH systeem voor T&H proces (**op pad met digitale checklist**)
- **Afstemming met omgevingsdienst** over toezicht. o.a. in verband met de "eigen" regelgeving in omgevingsplan
- **Toezicht- en handavingsplan/beleid** (nieuw: omgevingsplan)
- Gegevens **toezichthouder input voor visie en plan!**
- **Zorgplicht en meer algemene regels**: wat is de impact?
- Relatie met **Wkb** proces scherp?
- Bij handhaven **gebruik maken van intaketafel** van het initiatievenproces? (handavingsverzoeken en legalisatie vraagstukken)





Uitvoeren van een selfassessment

Stappen selfassessment per proces

Bepaal doel

- Bepaal doel selfassessment, welke type gemeente ben je?

Vorbereiding

- Organiseer en plan werk/test sessies met multidisciplinair team en eventueel ketenpartners
- Integreer beschikbare VNG materialen in de voorbereiding

Uitvoering

- Uitvoeren selfassessment
- Denk aan skills; faciliteren en doorvragen
- Noteren aandachtspunten en testresultaten

Optimalisatie en aanscherping

- Opstellen actielijst, wie doet wat wanneer
- Implementeren en optimaliseren werkprocessen
- Regelmatige status meetings met team

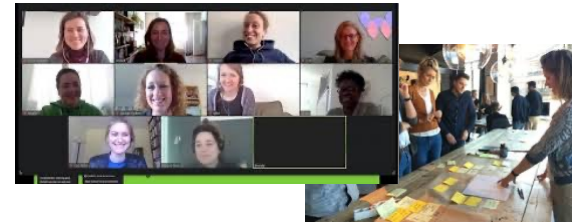
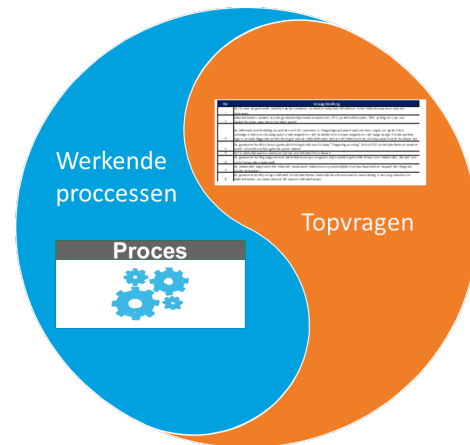
Categorie 1



Categorie 2



Categorie 3





Overdracht naar de lijn

En daarna...

Overdracht van programma/project naar de lijn

- ❑ Stel een proceseigenaar aan
- ❑ Zorg dat deze weet wat er van hem/haar verwacht wordt
- ❑ De proceseigenaar is o.a. eindverantwoordelijk voor de implementatie van het proces
- ❑ Na de implementatie start de proceseigenaar een verbetercyclus op





Informatie en opgeven selfassessment

- <https://vng.nl/artikelen/het-vth-self-assessment>
- Opgeven: Gemeenten die hiervan gebruik willen maken kunnen dit doorgeven via omgevingswet@vng.nl of via de [Regionale Implementatiecoach Omgevingswet](#) van de betreffende regio.
- Wilt u meer weten of heeft u behoefte aan een intakegesprek om te bepalen wat het beste bij u past qua ondersteuning?
 - Mail uw vraag naar: omgevingswet@vng.nl en wij nemen contact met u op