



Achtergrond en opbouw competentieprofielen

VTH netwerkbijeenkomst

Vincent Damen – De Processpecialisten
28 september 2022

Binnenlands Bestuur:

“AMBTENAREN GEMEENTE (...) LEREN VAKER 'JA' TE ZEGGEN

De Omgevingswet vraagt een andere instelling en houding van **alle** ambtenaren in het gemeentehuis. (...) Het gaat erom dat je meedenkt en oplossingen zoekt, en tegelijk dat je duidelijk grenzen stelt. (...) **Iedereen** moet inzien dat je wel die instelling nodig hebt om van de nieuwe Omgevingswet een succes te maken. (...) Wij willen dat **iedereen** in die cultuurverandering meegaat. (...) **Alle** ambtenaren gaan deze servicecursus volgen.

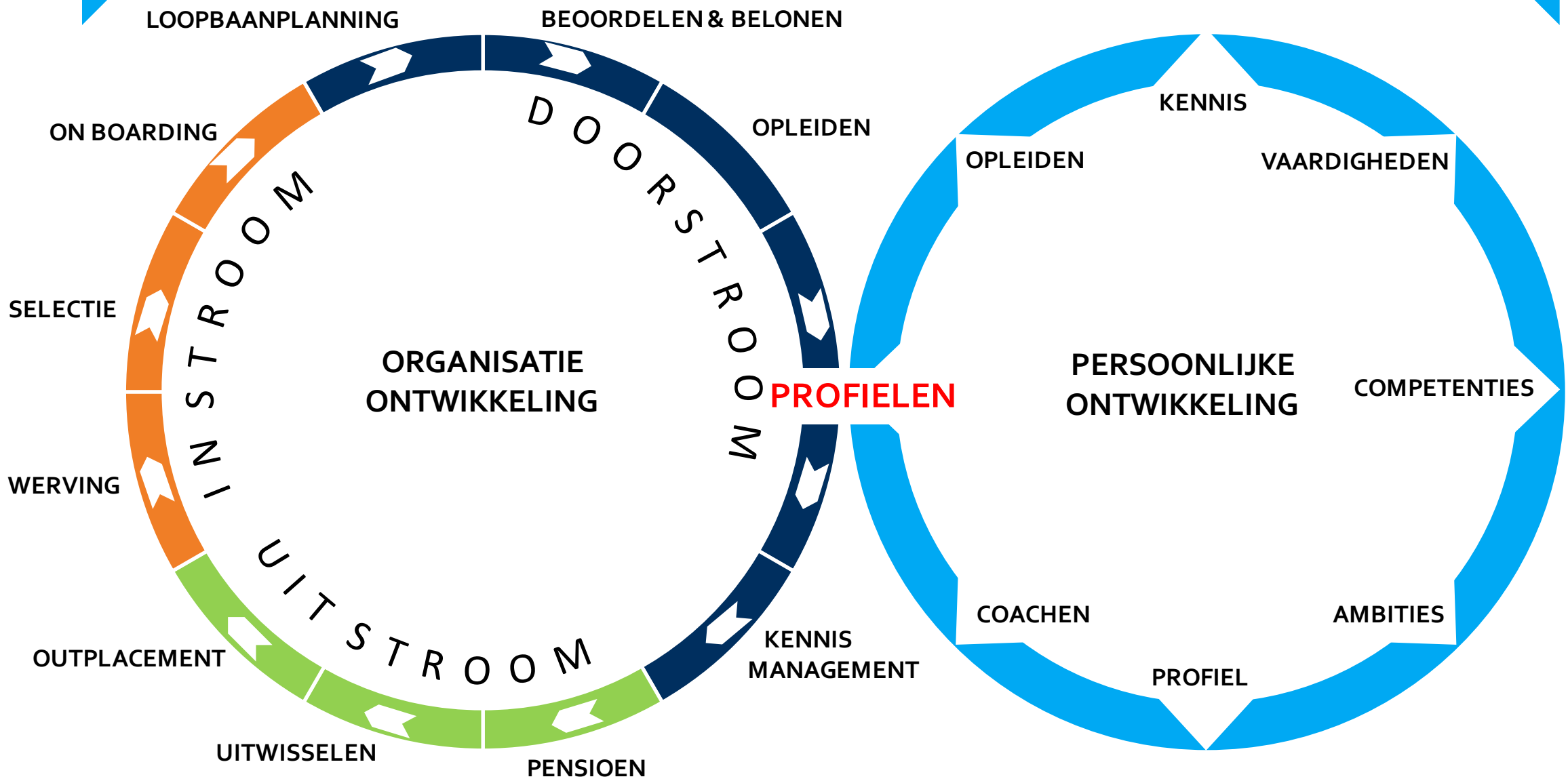
'Anders werken' onder de Omgevingswet

Van



Naar





Aan de slag met de Omgevingswet



Oktober 2017

Profielen 'Werkende processen'

KERNWAARDEN		DILEMMA'S	
Transparant		consolideren	vernieuwen
Integraal		taakgericht	mensgericht
Meedenken		ondersteunen	leidinggeven
Creativiteit			
Betrekken omgevi			
Ja-mits			
Vertrouwen			

BEHANDELEN VERGUNNINGENAANVRAAG	VERGUNNINGVERLENER
	<ul style="list-style-type: none"> De vergunningverlener vervult de rol van inhoudelijke beoordelaar, binnen het hele bouw c.q. milieu spectrum, van de ingediende aanvraag in het proces 'behandelen vergunningaanvraag'; De vergunningverlener zorgt ervoor dat er voldoende informatie aanwezig is om de ingediende aanvraag te kunnen beoordelen en toetst vervolgens deze aanvraag aan de wettelijke regelgeving; De vergunningverlener zorgt, samen met de casemanager, voor een kwalitatief goed onderbouwd besluit.

Beoordelen
<ul style="list-style-type: none"> Maakt samen met adviseurs en ketenpartners afwegingen en houdt hierbij rekening met wettelijke kaders & regels, gemeenschappelijke belangen en mogelijkheden. Bekijkt wat relevant is en legt dat voor aan een besluitvormend kader. Is in staat toelichting te geven indien er vragen zijn over wat de verwachtingen waren en kan verhelderen wat geleverd is en wat niet. Geeft eventuele opties die buiten het kader vallen, die aanvullend gerealiseerd kunnen worden.
Opstellen
<ul style="list-style-type: none"> Informatie, ideeën en plannen op een correcte wijze bij elkaar brengen, ordenen, in kaart brengen en vastleggen Maakt in notities en stukken formulering, opbouw en structuur passend aan de doelgroep.
Raadplegen
<ul style="list-style-type: none"> Weet waar relevante informatie te vinden is of weet zich daar een weg toe te verschaffen. Toetst of hij/zij goed begrijpt wat de wetgeving en het onderliggend instrumentarium inhoud. Raadpleegt bronnen en functionarissen die informatie daartoe kunnen verstrekken.
Verhelderen
<ul style="list-style-type: none"> Bereidt belangrijke gesprekken voor, zorgt dat hij/zij het doel en de gewenste aanpak kan aangeven. Luistert en toont aan in gesprekken de verbale en non-verbale informatie opgepakt te hebben. Vat tijdens de gesprekken regelmatig de inhoud bondig samen en checkt de juistheid van de samenvatting.
Zakelijk adviseren
<ul style="list-style-type: none"> Integraal ('ja, mits') advies uitbrengen op grond van je vakmanschap m.b.t. vergunningaanvraag. Toont integriteit en eerlijkheid in het contact met anderen en maakt heldere afspraken over service, kwaliteit en levering. Is gericht op het opbouwen van een relatie met betrokkenen door positieve ervaringen te bewerkstelligen. Stelt zich actief hulpvaardig en adviserend op naar de aanvrager en eventuele betrokkenen toe.

April 2020



Opdracht herijking competentieprofielen

- Stel **profielen** op voor de volgende rollen
 1. Casemanager
 2. Vergunningverlener
 3. Toezichthouder en Handhaver
 4. Juridisch adviseur
 5. Specialistisch adviseur
- Zorg ervoor dat duidelijk is hoe de profielen matchen op de deskundigheidsgebieden van de VTH Kwaliteitscriteria
- Werk voor elke rol de volgende **competenties** uit:
 - a) Omgevingsbewust
 - b) Verbinden
 - c) Bestuurlijke sensitiviteit
 - d) Integraal (samen)werken
 - e) Verantwoordelijkheid

- Omschrijving van de rol
- Competenties
- Niveau
- Dilemma's
- Relatie met deskundigheidsgebied



1. Casemanager

Medewerkers in de rol van casemanager zijn verantwoordelijk voor de regie van aanvragen en/of initiatieven. Van het eerste concept tot de formele besluitvorming. Gedurende dit hele proces bewaakt de medewerker de integraliteit door op het juiste moment de juiste expertises en disciplines binnen en buiten de organisatie bijeen te brengen. Dit vereist het vermogen om proactief mee te denken met initiatiefnemers en het bestuur, de belangen te overzien en hierin een afweging te kunnen maken en/of te kunnen adviseren. Ook is het belangrijk om goed te kunnen communiceren over de bedoelingen en doelstellingen van alle betrokken partijen.

Omgevingsbewust:

- Op de hoogte zijn van wat er in de omgeving en eigen organisatie gebeurt en deze kennis benutten ten behoeve van het voeren van regie over aanvragen en/of initiatieven.

Verbinden:

- Het bijeen brengen van allerlei verschillende onderwerpen, perspectieven en belangen om daar vervolgens in samenhang een afweging in te maken en/of in te adviseren.
- Wederzijds begrip creëren.
- Kunnen balanceren tussen besluitvaardigheid en empathie, tussen daadkracht tonen en draagvlak zoeken (speelt vooral in initiatieffase).

Bestuurlijke sensitiviteit:

- Zich bewust zijn van het politiek-bestuurlijke krachtenveld waarbinnen men werkt en het eigen functioneren hierop kunnen afstemmen.
- De complexe belangen onderkennen waar stakeholders mee geconfronteerd worden.
- Weten hoe de politieke processen lopen en wie wanneer en op welke manier te bereiken is.

Integraal (samen)werken:

- Op effectieve wijze (mee)werken aan een gezamenlijk resultaat.
- Kunnen doorgronden van het vraagstuk wat voorligt en verschillende stakeholders, binnen en buiten de organisatie, kunnen aanhaken op het juiste moment.

Verantwoordelijkheid:

- De verantwoordelijkheid nemen over een binnengekomen initiatief/aanvraag en zorgen dat doorlooptijden behaald worden en met een bepaald kwaliteitsniveau wordt gewerkt.
- Verantwoordelijkheid nemen voor het eigen handelen binnen de normen, waarden en gedragsregels van de organisatie.
- Verantwoordelijkheid nemen voor het voldoende betrekken van alle belangen.



Aandachtspunten

- Gebruik de competentieprofielen als basis. Pas ze waar nodig aan op basis van de eigen organisatiekenmerken (voorbeeld: onderscheid tussen Initiatiefmanager en Casemanager)
- Binnen twee profielen is de keuze gemaakt om een competentie te vervangen:
 - Vergunningverlener: “oordeelsvorming” i.p.v. “bestuurlijke sensitiviteit”
 - Toezichthouder en Handhaver: “assertiviteit” i.p.v. “bestuurlijke sensitiviteit”
- Keuze voor een expliciet onderscheid tussen:
 - Juridisch adviseur: vanuit juridische blik gericht op integraliteit, samenwerken en informatie delen
 - Specialistisch adviseur: adviseren over beleid, specialist op eigen thema
- Iedere medewerker is anders, kent een ander vertrekpunt en vervult een specifieke rol in processen. Verzand niet in klassikale trainingen.

Vragen of opmerkingen?



Links:

- VNG website werkende processen: [Werkende processen | VNG](#)
- Omgevingswet en HR: [Omgevingswet: nieuwe wet, andere competenties | VNG](#)

Contactgegevens:

- Vincent Damen
- damen@processpecialisten.nl
- 06 46 16 26 77