



**Omgevingsdienst NL**

Visitatierapport

# **Omgevingsdienst Achterhoek**

**30 en 31 oktober 2024**

# Visitatierapport ODA

Versie:	Definitief
Datum:	31-01-2025

# Inhoudsopgave

<b>Inhoudsopgave</b>	<b>3</b>
<b>Inleiding</b>	<b>5</b>
<b>Sterke punten en aanbevelingen</b>	<b>7</b>
Sterke punten	7
Aanbevelingen	7
<b>Bevindingen per aandachtsgebied van het Visitatiekader</b>	<b>9</b>
<b>A. Kwaliteitsankers wet- en regelgeving</b>	<b>9</b>
A1 Kwaliteitscriteria	9
A2 Regionale risicoanalyse	9
A3 Uniform Regionaal VTH-beleidskader	9
A4 LHS(O)	10
A5 BBT en LRSO	10
A6 Actualisatieprogramma vergunningen bedrijven	10
A7 BTP	10
<b>B. Ontwikkelkracht en innovatieruimte</b>	<b>11</b>
B1 Ontwikkelkracht en innovatieruimte	11
B2 Financiële middelen voor ontwikkeling en innovatie	11
B3 Investeren in informatiemanagement en digitalisering	11
B4 Ruimte voor landelijke en inhoudelijke afstemming	12
B5 Ruimte voor kennisontwikkeling en deskundigheids-bevordering personeel	12
B6 Betrokkenheid bij- en voorbereid zijn op wijzigingen wet- en regelgeving	12
B7 Outcome-gerichte sturing	12
B8 Aanbevelingen Adviescommissie VTH	12
<b>C. Ketensamenwerking en Strafrecht</b>	<b>13</b>
C1 Strafrechtelijke handhaving	13
C2 Samenspel strafrecht omgevingsdienst/OM/Politie/RIEC	13
C3 Samenwerking met overige (handhavings)partners	13
C4 Ketentoezicht	13
C5 Informatie-uitwisseling en kennisontwikkeling tussen ketenpartners	14

<b>D. Onafhankelijkheid</b>	<b>15</b>
D1 Mandatering	15
D2 Afwijking van advies omgevingsdienst	15
D3 Aandachtsbedrijvenlijst	15
D4 Balans tussen onafhankelijkheid en nabijheid	15
<b>E. Prioritering en Uitvoeringsprogramma's</b>	<b>16</b>
E1 Plaats van regionale risico's en trends in uitvoeringsprogramma's	16
E2 Kwaliteit van analyse en prioritering	16
<b>F. Governance</b>	<b>17</b>
<b>Vervolgstappen</b>	<b>18</b>
<b>Bijlage 1 – Lijst van afkortingen</b>	<b>19</b>
<b>Bijlage 2 – Procesbeschrijving visitatie</b>	<b>20</b>
Fase 0 – Voorbereiding en zelfevaluatie	20
Fase 1 – Visitatie	21
Fase 2 – Opvolging en evaluatie	23
<b>Bijlage 3 – Instructie zelfevaluatie visitatie Omgevingsdienst NL</b>	<b>24</b>
Aanleiding en doel	24
Doel zelfevaluatie	24
Toelichting & instructies	24

## Inleiding

Het versterken van het VTH-stelsel is vormgegeven in het interbestuurlijk programma (IBP) Versterking VTH-stelsel. Dit programma is opgesteld naar aanleiding van het rapport en de adviezen van de commissie Van Aartsen: Om de leefomgeving. Omgevingsdiensten als gangmaker voor het bestuur (maart 2021).

Omgevingsdienst NL heeft in 2022 het initiatief genomen om een methodiek voor visitatie van omgevingsdiensten op te zetten. De programmadoelen met betrekking tot visitatie zijn opgenomen onder pijler 6 van het (inmiddels afgeronde) IBP: Monitoring kwaliteit milieutoezicht. Omgevingsdienst NL is verantwoordelijk voor de visitaties en heeft zich in afstemming met de betrokken partijen ten doel gesteld om eind 2024 alle omgevingsdiensten te hebben gevisiteerd. Het doel van de visitaties is om volgens een landelijk dekkende aanpak te komen tot een continue verbetering van de uitvoering van de VTH-taken, het verhogen van bestuurlijke betrokkenheid bij omgevingsdiensten en het leveren van input voor het jaarlijkse rapport "Staat van het VTH-stelsel". De omgevingsdiensten nemen zelf de verantwoordelijkheid om de kwaliteit waar nodig te verbeteren. Voorafgaand aan het visitatiebezoek stelt de omgevingsdienst die wordt gevisiteerd een zelfevaluatie op aan de hand van het door Omgevingsdienst NL ontwikkelde visitatiekader.

Deze rapportage betreft de visitatie van Omgevingsdienst Achterhoek (ODA). ODA is een gemeenschappelijke regeling van 11 overheden: 10 gemeenten en provincie Gelderland (de deelnemers/participanten).

De visitatie bij ODA is uitgevoerd door een visitatiecommissie bestaande uit de volgende personen:

- Ruud Stassen, extern voorzitter (directeur/INK)
- Christiaan van der Kamp, visitator (directeur, OD Haaglanden)
- Jan Lenssen, visitator (directeur, ODBN)
- Lion Laurijssen, visitator (programmamanager, OMWB)
- Wendy Hoogerdijk, rapporteur (medewerker kwaliteit, OD Haaglanden)
- Marco Holsappel, secretaris Omgevingsdienst NL (senior consultant, Wyzer)

Op 23 september 2024 heeft ODA de zelfevaluatie met bijlagen aangeleverd aan de visitatiecommissie. De uitkomst van de beoordeling van de zelfevaluatie door de visitatiecommissie is een "go" geweest. De zelfevaluatie is een goed zelfstandig leesbaar stuk. Volgens de commissie ontbrak het in de zelfevaluatie nog wel aan wat concrete voorbeelden, onderbouwingen en kritische zelfreflectie. Op verzoek zijn nog en aantal aanvullende bijlagen toegestuurd.

Op 30 en 31 oktober 2024 heeft de visitatiecommissie van Omgevingsdienst NL een tweedaags bezoek gebracht aan ODA. Tijdens deze twee dagen heeft de commissie in 14 interviews openhartige gesprekken kunnen voeren met bestuur, directie, management en medewerkers van de dienst. Er zijn interviews gehouden met personen in de volgende rollen (aantal):

- Accountmanager (2)
- Ambtelijk opdrachtgever (6)
- Bestuurder (6)
- Control (1)
- Directie (1)
- Directiesecretaris (1)
- HR-adviseur (2)
- Informatiemanagement (1)
- I&A adviseur (3)
- Jurist (2)
- Ketenpartner (3)
- OR (2)
- Teammanager (5)
- Toezichthouder (6)
- Vergunningverlener (1)

Op basis van deze gesprekken en de ingediende zelfevaluatie inclusief bijlagen heeft de commissie zich een goed beeld kunnen vormen van de dienst en antwoorden kunnen vinden op de vragen die vanuit het visitatiekader waren opgesteld.

### **Verificatie**

Het visitatierapport is door de dienst gecheckt op feitelijke onjuistheden voorafgaand aan oplevering van de definitieve versie.

### **Leeswijzer**

Eerst worden de uitkomsten van de visitatie samengevat in sterke punten en aanbevelingen. Daarna volgt aan de hand van het visitatiekader een beschrijving van de kern van de bevindingen. Hierbij worden per sub-thema de bevindingen van de commissie weergegeven. Het visitatierapport eindigt met een weergave van de verwachtingen van Omgevingsdienst NL ten aanzien van de vervolgstappen van de dienst.

Een lijst met afkortingen is opgenomen in bijlage 1. Verder is in bijlage 2 een procesbeschrijving visitatie opgenomen. Deze beoogt inzicht te geven in de stappen die de visitatiecommissie volgt om te komen tot haar bevindingen. In bijlage 3 is de instructie opgenomen ten behoeve van het opstellen van de zelfevaluatie door de dienst en de beoordeling ervan door de visitatiecommissie.

# Sterke punten en aanbevelingen

## Sterke punten

De visitatiecommissie ziet de volgende sterke punten:

### 1. Bevlogen medewerkers

Medewerkers van ODA zijn bevlogen, competent en loyaal aan de organisatie; er is draagvlak om een volgende stap in de ontwikkeling van de organisatie te zetten; de organisatie is in de afgelopen tijd steeds verder gegroeid; er is nu momentum om die volgende stap ook inderdaad te zetten. (Zie o.a. A1, F)

### 2. Een pragmatische cultuur

De cultuur binnen ODA kenmerkt zich door pragmatisme en creatief gebruik maken van de talenten van medewerkers; medewerkers ervaren ruimte om zich te ontwikkelen; ODA is dankzij deze cultuur in staat om flexibel in te spelen op nieuwe ontwikkelingen. (Zie o.a. A1, A3 en B4)

### 3. Inhoudelijke kwaliteit

Deelnemers zijn tevreden over de inhoudelijke kwaliteit die ODA op dossierniveau levert. Het bevoegd gezag pakt over het algemeen door als ODA adviseert om tot handhaving over te gaan. (Zie o.a. A1 en B4)

### 4. Op weg naar de volgende ontwikkelingsfase

Er zijn op een aantal onderwerpen stappen gezet voor de doorontwikkeling van de organisatie:

- ODA heeft in juni 2024 teamleiders benoemd die het tactisch niveau in de organisatie moeten vormgeven en de directie in staat moeten stellen meer op strategisch niveau te acteren; de eerste ervaring met de teamleiders (die deels van buiten ODA komen) is positief in de ogen van alle betrokkenen.
- ODA heeft een aanzet voor een strategie gegeven, maar de effecten daarvan in de praktijk zijn nog niet waarneembaar.
- ODA is gestart met een informatieplan.
- ODA heeft het initiatief genomen voor de ontwikkeling van een nieuwe systematiek voor risicoanalyse; met deze systematiek moet een helder beeld verkregen worden van de noodzakelijke omvang die ODA moet hebben om de opgave waar zij voor staat naar behoren uit te kunnen voeren.

(Zie o.a. A2, B1 en B3)

## Aanbevelingen

De visitatiecommissie doet de volgende aanbevelingen:

### 1. Toets je eigen oordeel

ODA en het bestuur van ODA hebben een uitgesproken opvatting over het oordeel dat anderen over de dienst vellen, maar neem de gelegenheid om het eigen oordeel te toetsen aan de ontwikkelingen die zich extern en intern voordoen. Ga na wat de maatlat moet zijn om de kwaliteit van een omgevingsdienst te beoordelen. ODA en bestuur zijn tevreden over de huidige werkwijzen, maar bij die opvatting zijn kanttekeningen te plaatsen:

administratieve processen/vastlegging van afspraken, projectmatig werken, datakwaliteit, actualisatie van vergunningen en het strak projectmatig aanpakken van de risicoanalyse zijn onderwerpen die meer aandacht vergen. (Zie o.a. A, B, D4 en F)

## **2. Ontwikkeling van uitvoeringsdienst naar omgevingsdienst**

Over deze ontwikkeling zouden ODA en zijn bestuur intensiever met elkaar in gesprek moeten. Benut daarbij de omgevings- en risicoanalyse. Hoewel de risicoanalyse nog niet af was tijdens de visitatie, is de inschatting van de commissie dat bij de aard en omvang van het bedrijvenbestand van de ODA een grotere formatie hoort. Een formatie passend bij dit bedrijvenbestand kan naar verwachting van de commissie ook bijdragen aan een organisatie die zelfstandig robuust is. Praat met elkaar over morgen! (Zie o.a. A2 en F)

## **3. Benut het momentum voor verandering**

Er zijn een aantal ontwikkelingen gaande die maken dat er momentum voor verandering is: extern is er sprake van een sterk veranderende omgeving, het IBP heeft een ontwikkelingsrichting voor OD's opgeleverd, de staatssecretaris heeft aangegeven dat er actie moet worden genomen op het volgens de criteria van het IBP niet robuust zijn van omgevingsdiensten, waaronder ODA; tenslotte heeft de provincie Gelderland een standpunt bepaald ten aanzien van de gewenste configuratie van de omgevingsdiensten in Gelderland. Intern geven medewerkers aan dat zij en de organisatie toe zijn aan een volgende stap. (Zie o.a. B1, D4 en F)

## **4. Breng meer structuur aan in de organisatie en leg zaken beter/meer vast**

Pragmatisme, flexibiliteit en creatief gebruik maken van de talenten van medewerkers zijn sterke punten van de organisatie, maar nu ODA is gegroeid en waarschijnlijk nog verder zal groeien, ontstaat er behoefte aan meer structuur. De groei vraagt ook aandacht voor de soft skills. (Zie o.a. A1, B1 en F)

## **5. Prioriteer en stuur scherper**

Het pragmatisme, de flexibiliteit, de terughoudendheid in sturing, en het creatief omgaan met talenten heeft ODA gebracht waar de organisatie nu is, maar voor de volgende fase is een andere benadering nodig. 'Start with the end in mind'. Bepaal vooraf welke resultaten je op welke termijn met je inspanningen wilt bereiken. Op dit moment worden wel veel zaken opgepakt, maar veel minder worden ook afgemaakt. Door projectmatiger te werken kan hierin verbetering worden gebracht. (Zie o.a. A3, B, E2 en F)

## **6. Breng elkaar in positie**

ODA, bestuur en ambtelijk opdrachtgevers benutten elkaars kracht onvoldoende. Zo betreft ODA het ambtelijk vooroverleg niet tijdig in de voorbereiding en agendering van DB/AB-vergaderingen, zodat ambtelijk opdrachtgevers niet in positie komen en hun bestuurders niet kunnen voeden met relevante informatie. Omgekeerd kunnen ambtelijk opdrachtgevers op deze manier ODA niet voeden met lokale inzichten. (Zie o.a. B4 en F)

## **7. Laten alle deelnemers hun verantwoordelijkheid nemen**

Ondanks het geringe belang is het opvallend te noemen dat de provincie Gelderland zelden of nooit aanwezig is bij de bestuursvergadering. Dat geldt ook bij deze visitatie. Daarmee is één eigenaar totaal niet aangehaakt. De overige deelnemers zouden kunnen bekijken of niet meer taken van de provincie en/of van gemeenten kunnen worden overgedragen aan ODA zodat een zo robuust mogelijke dienst ontstaat en er gewonnen wordt aan kwaliteit. Nu is de omvang bescheiden. (Zie o.a. F)



# Bevindingen per aandachtsgebied van het Visitatiekader

## A. Kwaliteitsankers wet- en regelgeving

### A1 Kwaliteitscriteria

- ODA voldoet, volgens eigen opgave en door samenwerking in het Gelders Stelsel, aan de KC 2.3 voor de taken die zijn gemandateerd aan de dienst. Deze criteria worden op persoonsniveau gemonitord. Uit de gesprekken bleek wel dat de dienst kwetsbaar is wat betreft kritieke massa. De capaciteit om alle taken goed uit te kunnen voeren is krap en daarmee gevoelig voor extra opdrachten of uitval van medewerkers. Dit geldt vooral voor de specialistische taken bijvoorbeeld specialisme op gebied van ZZS.
- De organisatie van ODA bestaat uit competente en betrokken medewerkers. Het uitvoeringsniveau is goed en de deelnemers zijn tevreden over de inhoudelijke kwaliteit die ODA op dossierniveau levert. Hierdoor worden adviezen van de ODA, bijvoorbeeld op gebied van handhaving door het bevoegd gezag goed overgenomen.
- ODA heeft in 2024 een organisatieverandering in gang gezet. Deze verandering lijkt een goede zet te zijn. De komst van nieuwe teamleiders (halverwege 2024) kan zowel op operationeel als strategisch niveau voor een nieuwe impuls in de organisatie zorgen. De eerste tekenen zijn positief. Er is draagvlak voor deze en andere organisatie-ontwikkelingen. Deze beweging past bij het opschalen van de organisatie. Het is belangrijk dit door te zetten.
- De cultuur binnen OD kenmerkt zich door pragmatisme en creatief gebruik maken van de talenten van medewerkers; medewerkers ervaren ruimte om zich te ontwikkelen. Daarbij vervagen soms rollen en verantwoordelijkheden, men gaat "op elkaars stoel zitten". Men spreekt elkaar niet van nature aan op houding en gedrag. ODA zit in een fase van groei, daarmee ontstaat ook behoefte aan meer sturing en structuur. Werk daarom aan de 'soft skills' van de organisatie.

### A2 Regionale risicoanalyse

- ODA heeft een regionale risicoanalyse. De dienst heeft recent het initiatief genomen deze door te ontwikkelen. O.a. de komst van de omgevingswet is daar aanleiding voor geweest. De commissie ziet een mooie gedegen opzet en is van mening dat de nieuwe risicoanalyse veel potentie heeft.
- De uitkomsten van de doorontwikkelde risicoanalyse kunnen, mede door de opzet, ervoor zorgen dat een goed beeld ontstaat over de omvang en kwaliteit die ODA zou moeten hebben gelet op aard en omvang van het werkgebied. De commissie ziet een mismatch tussen de aard en het aantal bedrijven en de omvang van ODA. De bovengemiddelde aanwezigheid van maakindustrie met bijbehorende milieubelastende activiteiten rechtvaardigen een steviger bezetting op de VTH-taken.

### A3 Uniform Regionaal VTH-beleidskader

- De deelnemers hebben, ondanks de wettelijke verplichting, nog geen regionaal beleidskader vastgesteld. Op basis van het Handavingsuitvoeringsprogramma (HUP) worden afzonderlijk uitvoeringsprogramma's opgesteld die inhoudelijk kunnen verschillen door de diverse lokale beleidskaders. ODA streeft wel naar uniforme uitvoering van taken. ODA is door deze diversiteit van uitvoeringskaders wel kwetsbaar in de uitvoering.

- ODA biedt deze diversiteit het hoofd door pragmatisme en creativiteit in de aanpak en uitvoering van de VTH-taken. ODA is dankzij deze cultuur in staat om flexibel in te spelen op nieuwe ontwikkelingen. Naarmate de complexiteit van de opgaven toeneemt zal men met dit pragmatisme ook tegen grenzen aanlopen en zal een meer planmatige en gestructureerde inzet van kwaliteit en capaciteit nodig worden.

#### **A4 LHS(O)**

- In de uitvoering volgen de toezichthouders en handhavers de LHS(O), maar o.a. door een tekort aan strafrechtelijke handhavingscapaciteit worden er relatief weinig PV's geschreven.
- ODA heeft de LHS(O) volledig geïmplementeerd in werkafspraken en systemen (zaaksysteem en checklisten). Dit jaar heeft de dienst ook overgang van LHS naar LHSO doorgevoerd. Er wordt nog gewerkt aan de nodige wijzigingen in de systemen.

#### **A5 BBT en LRSO**

- ODA betreft de BBT bij de beoordeling van initiatieven. In specifieke gevallen wordt afgeweken indien de omgeving daar geen nadelige effecten van ondervindt.
- De LRSO worden gebruikt als basis bij de vergunningverlening. De teksten worden aangepast als ze niet voldoende inhoud hebben en/of niet aansluiten bij de communicatiestijl van ODA.

#### **A6 Actualisatieprogramma vergunningen bedrijven**

- ODA heeft goed zicht op de verleende vergunningen, actualisatie vindt vooral plaats op basis van verzoek. Enerzijds verzoek vanuit de opdrachtgever anderzijds naar aanleiding van een toezichtbezoek.
- De capaciteit om zowel te werken aan de veranderingen als gevolg van de Omgevingswet en structureel te werken aan actualisaties ontbreekt bij ODA. Hierdoor is het voor ODA niet mogelijk om programmatisch te werken aan actualisatie van de vigerende vergunningen.
- In kader van IBP VTH wil ODA middelen beschikbaar stellen en programmatisch aan de slag met actualisaties.

#### **A7 BTP**

- Alle deelnemers van ODA hebben het volledige basistakenpakket gemandateerd aan ODA. Daarbij geven een aantal deelnemers nog aanvullende opdrachten voor specialistische - en adviestaken. ODA ziet wel dat het aantal extra taken gestaag toeneemt en dat dit op gespannen voet staat met de beschikbare capaciteit. Maar de dienst vertrouwt erop dat dit een groeimodel is waar zij gaandeweg een oplossing voor vinden met de deelnemers.
- Door herijking van taken binnen het Gelders Stelsel zijn inmiddels taken op gebied van vergunningverlening teruggekomen van ODRN. ODA werkt vooral nog op gebied van datakwaliteit en HR samen met het Gelders Stelsel.

## B. Ontwikkelkracht en innovatieruimte

### B1 Ontwikkelkracht en innovatieruimte

- De medewerkers van ODA geven aan veel ruimte te krijgen voor ontwikkeling. Deze ruimte gecombineerd met een basishouding in de organisatie van 'het doen wat nu nodig is' heeft ODA tot een betrouwbare, flexibele uitvoeringspartner gemaakt. De huidige cultuur en structuur past echter niet meer bij de opgave en de huidige en nog te verwachten groei van de organisatie.
- De omgeving van ODA veranderd sterk, het IBP VTH heeft een ontwikkeling van het VTH-stelsel op gang gebracht, vanuit het ministerie wordt tot actie gemaand om aan robuustheidscriteria te voldoen en de provincie Gelderland heeft de discussie gestart over de configuratie van de omgevingsdiensten in Gelderland. Intern geven medewerkers aan dat zij en de organisatie toe zijn aan een volgende stap.
- Organisatieontwikkeling en projectmanagement is nodig en zal positief zijn. 'Start with the end in mind', bepaal vooraf welke resultaten je op welke termijn met je inspanningen wilt bereiken. Op dit moment worden wel veel zaken opgepakt, maar veel minder afgemaakt. Door projectmatiger te werken kan hierin verbetering worden gebracht.
- ODA heeft al een aantal initiatieven ondernomen zoals het aanstellen van teamleiders, het herijken van visie/strategie, een informatieplan en een nieuwe risicoanalyse. Daarnaast zullen administratieve processen/vastlegging van afspraken, projectmatig werken en datakwaliteit onderdeel moeten zijn van de verdere ontwikkeling. Daarvoor zullen voldoende medewerkers, tijd en dus ook middelen beschikbaar moeten zijn.
- De commissie ziet vooral de nieuwe teamleiders als de motor voor deze verdere ontwikkeling. Het MT moet daarbij oog hebben voor goede communicatie over ontwikkelingen naar de medewerkers en het bespreken van (externe) ontwikkelingen met de deelnemers.

### B2 Financiële middelen voor ontwikkeling en innovatie

- ODA heeft 2% van de loonsom gereserveerd voor opleiding en ontwikkeling. De dienst heeft de afgelopen jaren geen specifiek budget voor innovatie in de begroting opgenomen. Dit is enerzijds nodig om te voldoen aan de robuustheidscriteria maar bovenal om de diverse ontwikkelingen te kunnen oppakken.
- Veel (kleinschalige) ontwikkelingen en innovaties worden opgepakt naar aanleiding van initiatieven van medewerkers. Deze kunnen vaak binnen de bestaande middelen worden gerealiseerd en opgevangen. Bij grotere ontwikkeling wordt incidenteel budget gevraagd aan de deelnemers.
- De samenwerkingspartners geven echter aan dat samenwerkingsinitiatieven soms vertragen door gebrek aan financiële ruimte en daarmee stranden. Bijvoorbeeld rondom afspraken, over lozingen van afvalwater door de maakindustrie, met het Waterschap. Daarbij wilden de opdrachtgevers geen extra middelen beschikbaar stellen voor verbetering van dit toezicht.

### B3 Investeren in informatiemanagement en digitalisering

- De commissie trof tijdens de visitatie bevlogen I&A medewerkers met een visie op noodzakelijke ontwikkelingen zoals datakwaliteit en BI. De uitvoering van de I-taken worden vooral gedictieerd door de waan van de dag en het samenwerkingsverband op

gebied van ICT (ICT-samen) werkt beklemmend. De tenant staat op afstand, en het zeggenschap over te gebruiken applicaties ligt buiten ODA. Hierdoor wordt ontwikkeling en innovatie wat geremd.

- ODA zet wel concrete stappen om dit tijt te keren en meer planmatig aan informatiemanagement en digitalisering te werken. Het informatieplan is geschreven en er wordt geïnvesteerd in de aanstelling van 3 BI medewerkers.

#### **B4 Ruimte voor landelijke en inhoudelijke afstemming**

- De landelijke inhoudelijke afstemming wordt (hoofdzakelijk) door de afdelingsmanagers gedaan. Door de aanstelling van de teammanagers is er meer ruimte voor deze taak ontstaan.
- Op basis van specifieke vakkennis nemen medewerkers deel aan landelijke overleggen en werkgroepen.

#### **B5 Ruimte voor kennisontwikkeling en deskundigheidsbevordering personeel**

- De medewerkers van ODA ervaren voldoende ruimte om zich te ontwikkelen. De organisatie als geheel benut de kennis en talenten van de medewerkers goed en kan daar trots op zijn.
- De deelnemers zijn tevreden over de inhoudelijke kwaliteit van ODA. De dienst is een volwaardige partner voor zijn deelnemers.
- ODA ziet ontwikkelkansen om te groeien naar meer beleidsadvisering en het zijn van kenniscentrum Omgevingswet voor de regio. De hele organisatie is toe aan groei en het verder ontwikkelen van kennis en advisering.

#### **B6 Betrokkenheid bij- en voorbereid zijn op wijzigingen wet- en regelgeving**

- ODA is met de deelnemers ruim op tijd begonnen met de voorbereiding op de verschuiving van bodemtaken. Alle bodemtaken van de deelnemers zijn gemandateerd aan ODA.
- In voorbereiding op de inwerkingtreding van de Omgevingswet heeft ODA een actieve rol in de regio gehad op gebied van training en opleiding.

#### **B7 Outcome-gerichte sturing**

- ODA is nog niet in staat om outcome-gericht sturing te geven aan werkzaamheden. De dienst is zich daarvan bewust en werkt hiernaartoe door een aantal tussenstappen. Zoals risico- en branchegericht werken. Hiermee wordt data verzameld en informatie gegenereerd om effecten van de uitvoering beter te kunnen bepalen.

#### **B8 Aanbevelingen Adviescommissie VTH**

- ODA heeft de aanbeveling van de adviescommissie VTH vertaald naar het plan van aanpak IBP VTH.
- Verder wordt actief gewerkt aan kennisverbetering rond handhaving, data- en informatiemanagement en het opstellen van een vergunningenuitvoeringsprogramma.

## C. Ketensamenwerking en Strafrecht

### C1 Strafrechtelijke handhaving

- De beschikbare capaciteit van ODA voor strafrechtelijke handhaving is minimaal. De dienst erkent dit maar heeft ook problemen met het vinden van de juiste mensen voor deze taak. Daarbij zijn in het verleden door de deelnemers ook beperkt middelen ter beschikking gesteld voor de uitvoering in het streven naar "lean and mean" organiseren. Daardoor moet nu het been bijgetrokken worden.
- Het aantal processen-verbaal en bestuurlijke strafbeschikking zijn als gevolg van de beperkt capaciteit gering.
- Bij complexe zaken ontbreekt het soms ook aan voldoende (specialistische) kennis om het strafrechtelijk proces goed te doorlopen.

### C2 Samenspel strafrecht omgevingsdienst/OM/Politie/RIEC

- Op casusniveau weten ODA en politie elkaar goed te vinden en er is sprake van structureel overleg.
- Door capaciteitsgebrek van zowel ODA als politie duurt het soms lang voordat zaken worden afgerond.
- Het perspectief op te kiezen route (bestuursrechtelijk vs. strafrechtelijk) loopt tussen ODA en politie/OM nog wel eens uiteen. Dit heeft druk gelegd op de relatie tussen politie en ODA. De samenwerking tussen ODA en politie verloopt nu redelijke goed. ODA neemt actief het voortouw om de relatie te verbeteren en problemen in samenwerking uit het verleden op te lossen. Politie waardeert dit en staat daarvoor open.

### C3 Samenwerking met overige (handhavings)partners

- De samenwerking met de overige handhavingspartners verloopt goed. De lijnen zijn individueel gebonden en dus kwetsbaar.
- De partners zien dat er veel aandacht is voor ZZS maar dat ODA op dat gebied bescheiden capaciteit beschikbaar heeft en wat betreft controle op indirecte lozingen en kennisontwikkeling nog wel een stap kan maken.
- Bij de afhandeling van zaken zien de partners dat gemeenten als regievoerder in Omgevingswetzaken nog een sterke stem hebben in richting en afloop. Dat dit in sommige gevallen ook leidt tot afwijking van advies in risicovolle situatie heeft de commissie gezien in één van de gepresenteerde casussen. Ook de beschikbare middelen hebben invloed op voortgang en duur van lopende zaken.

### C4 Ketentoezicht

- Regie op ketentoezicht is als taak binnen het Gelders Stelsel belegd bij ODR. ODA voert wel het directe toezicht zelf uit. Hierbij wordt gebruik gemaakt van de ketenanalyses die door ODR zijn gemaakt.
- Het ketentoezicht wordt programmatisch uitgevoerd. Daarbij wordt ook vaak administratief toezicht (DAT) als methode gebruikt.

## **C5 Informatie-uitwisseling en kennisontwikkeling tussen ketenpartners**

- Informatie-uitwisseling tussen ketenpartners verloopt wisselend. Structureel is die mogelijkheid aanwezig door de diverse landelijk informatiesystemen. ODA gebruikt en vult systemen als LAVS, BRS en LMA.
- Tussen partners in de regio wordt voornamelijk op casusniveau informatie gedeeld voor zover dat binnen de wettelijke kaders kan en mag.
- Van informatie-gestuurde (preventieve) aanpak van regionale of regio overstijgende problematiek door de ketenpartners is nog geen sprake.

## D. Onafhankelijkheid

### D1 Mandatering

- ODA heeft van alle deelnemers een uniform en volledig mandaat voor uitvoering van het basis takenpakket.
- De mandaten zijn geactualiseerd naar aanleiding van de Omgevingswet. Het zijn mandaten op hoofdlijnen. De inhoudelijke verschillen tussen deelnemers zijn vastgelegd in de diverse dienstverleningsovereenkomsten.

### D2 Afwijking van advies omgevingsdienst

- De deelnemers zien ODA als volwaardige partner en adviseur. Adviezen worden doorgaans volledig overgenomen, ook als er gehandhaafd moet worden. De commissie heeft wel, op basis van de gepresenteerde cases, geconstateerd dat het bestuur nog invloed heeft het verloop van zaken.
- In de gevallen dat een college wil afwijken van het advies van ODA moeten zij anders besluiten en het mandaat voor dat specifieke geval terugnemen. ODA heeft een aantal voorbeelden gegeven waarin dit het geval was. ODA gaf in de gesprekken dat dit vervelende en uitzonderlijke situaties zijn.

### D3 Aandachtsbedrijvenlijst

- ODA stelt autonoom jaarlijks een aandachtbedrijvenlijst op. Voor de bedrijven op deze lijst wordt meer tijd geprogrammeerd.
- Naast de eigen regionale lijst bestaat er ook een programma Gelders Complexe Handhaving. In dit programma zijn voor ODA (en andere OD's in Gelderland) de aandachtbedrijven met een hoog risicoprofiel opgenomen.

### D4 Balans tussen onafhankelijkheid en nabijheid

- De deelnemers zijn tevreden over de nabijheid van ODA, de betrokkenheid is groot. ODA kan onafhankelijk haar taken uitvoeren maar de commissie heeft ook gezien dat gemeenten een bepalend factor zijn in ontwikkeling, samenwerking en sommige gevallen casuïstiek.
- ODA heeft een betrokken bestuur dat tevreden is met de dienst en een uitgesproken mening heeft of de rol en positie van daarvan. De commissie ziet wel dat zij vanuit de eigenaarsrol meer moeten toetsen of ODA voldoende middelen heeft om taak uit te voeren.
- Het bestuur en ook de dienst lopen het gevaar dat de opvatting: de dienst is 'lean and mean' gebruikt wordt om echte keuzes te vermijden. Een open gesprek over taken, die over zouden kunnen gaan van gemeenten en/of provincie naar ODA, maken de ODA minder kwetsbaar. Ook de geluiden dat de dienst in staat moet zijn om in 2026 mee te bezuinigen zijn een voorteken dat de dienst meer kwetsbaar wordt. Dat vraagt om een visie en strategie wat de ODA nodig heeft zodat zij daadwerkelijk robuust kan worden.

## E. Prioritering en Uitvoeringsprogramma's

### E1 Plaats van regionale risico's en trends in uitvoeringsprogramma's

- ODA werkt met een regionaal uitvoeringsprogramma waarin regionale risico's zijn gewogen. In de uitwerking naar lokale plannen kunnen specifieke aandachtspunten worden opgenomen.
- Het herijkte risicomodel kan voor een trendbreuk in de programmering van de afgelopen jaren gaan zorgen. Hierdoor zullen ook de kaders van de uitvoering gericht op regionale risico's herijkt moeten worden.

### E2 Kwaliteit van analyse en prioritering

- De risico's en prioritering zijn door ODA altijd in nauwe samenspraak met de deelnemers in beeld gebracht en bepaald. De uitvoering was en is vooral gericht op het doen wat nodig is en geen "franje".
- Aan de andere kant krijgt ODA, en de medewerkers, ook ruimte om 'projecten' te starten op onderwerpen die om ontwikkeling vragen of vanuit het vak van belang zijn of lijken. De commissie ziet in de organisatie veel vrijheid om projecten te starten en op te pakken maar weinig prioritering van de echte taken. Het pragmatisme, de flexibiliteit, de terughoudendheid in sturing, en het creatief omgaan met talenten heeft ODA gebracht waar de organisatie nu is, maar voor de volgende fase is een andere benadering nodig. Gelet op de schaarste zou er scherper gestuurd kunnen worden op de welke onderwerpen opgepakt worden, met het oog op de ontwikkeling van de organisatie. Door projectmatiger (aandacht voor goed opdrachtgeverschap) te werken kan hierin verbetering worden gebracht.



## F. Governance

- Het bestuur van ODA is tevreden over de inhoudelijke kwaliteit die ODA op dossierniveau levert. Het bestuur is betrokken en goed op de hoogte van het reilen en zeilen binnen ODA. Daarbij is er binnen het bestuur weinig onderscheid tussen opdrachtgeverschap en eigenaarschap.
- De commissie ziet vooral een pragmatisch, nuchter en op noodzakelijkheid gericht bestuur. Daarmee lijkt er weinig of geen gedeelde visie/strategie en blik naar de toekomst te zijn voor ODA. Er wordt geen prioriteit aan de ontwikkeling van de dienst gegeven en de grondhouding lijkt gericht op het klein, beheersbaar en goedkoop houden van ODA als uitvoeringsdienst. Extern is er echter sprake van een sterk veranderende omgeving, het IBP heeft een ontwikkelingsrichting voor OD's opgeleverd, de staatssecretaris heeft aangegeven dat er actie moet worden genomen op het volgens de criteria van het IBP niet robuust zijn van omgevingsdiensten, waaronder ODA.
- Aan de andere kant heeft ODA in een aantal gevallen middelen ter beschikking gekregen om vernieuwing door te voeren en ondervindt ODA weinig weerstand bij het beschikbaar krijgen van middelen voor ontwikkeling. Maar daarbij moet worden opgemerkt dat de organisatie terughoudend is in het aanvragen daarvan. En met de verwachte bezuinigingen in 2026 vormt die wijze van incidentele financiering een risico.
- De communicatie tussen ODA en opdrachtgevers verloopt niet altijd goed. Bijvoorbeeld de afstemming van ODA op de agenda van het bestuur. Hierdoor worden opdrachtgevers en/of bestuur verrast. Bij gemeenten is niet genoeg (inhoudelijke) kennis aanwezig waardoor de proactieve rol van ODA belangrijk is. Door hier meer aandacht aan te geven kunnen bestuur en de opdrachtgevers beter in positie worden gebracht.
- De commissie ziet dat de provincie als opdrachtgever en eigenaar een bijzonder positie inneemt. De betrokkenheid en relatie tussen ODA en provincie is dun. Ook heeft de provincie maar een beperkt aantal taken belegd bij de dienst. Maar de provincie heeft wel een grote invloed doordat zij een standpunt heeft bepaald ten aanzien van de gewenste configuratie van de omgevingsdiensten in Gelderland.
- De medewerkers zijn betrokken, kundig en loyaal aan de organisatie. De OR is ook goed betrokken, er is voldoende draagvlak voor de volgende stap in de ontwikkeling. Pragmatisme, flexibiliteit en creatief gebruik maken van de talenten van medewerkers zijn sterke punten van de organisatie, maar nu ODA is gegroeid en waarschijnlijk nog verder groeit, ontstaat er behoefte aan meer structuur.

## Vervolgstappen

Omgevingsdienst NL verwacht van de dienst de volgende vervolgstappen ten aanzien van de opvolging van aanbevelingen:

- De directie agendeert het Visitatierapport binnen een redelijke termijn\* in het DB, publiceert het meteen daarna op zijn website en stelt Bureau Omgevingsdienst NL daarvan in kennis;
- De directie stelt ter opvolging van de aanbevelingen een verbeterplan op. Geadviseerd wordt, dit plan gelijktijdig met het Visitatierapport in het DB te agenderen. In het verbeterplan wordt aangegeven welke verbeteracties in gang worden gezet, op welke wijze, met welke resultaatdoelen en binnen welke termijnen de verbeteringen worden doorgevoerd. Het plan geeft aan met welke frequentie de voortgang van de verbeteracties wordt gerapporteerd in het DB;
- Het verbeterplan wordt binnen 4 maanden na oplevering van het definitieve Visitatierapport vastgesteld door het DB en vervolgens direct gedeeld met Bureau Omgevingsdienst NL. De dienst verleent Omgevingsdienst NL toestemming om het verbeterplan op de website van Omgevingsdienst NL te plaatsen.
- In overleg wordt door het DB en de directeur van de OD in gezamenlijkheid besloten hoe en wanneer het visitatierapport en het verbeterplan wordt besproken in het AB.

*\* Drie maanden na oplevering van het definitieve Visitatierapport plaatst Bureau Omgevingsdienst NL het rapport op de website van Omgevingsdienst NL.*

In het kader van de nieuwe wet op de Gemeenschappelijke Regelingen geldt ook een actieve informatieplicht voor de OD. De OD kan dit benutten om raden en Staten te informeren. Uitgangspunt voor de opvolging van de aanbevelingen is dat de verantwoordelijkheid ligt bij het DB/AB van de dienst.

Met bovengenoemde werkwijze beoogt Omgevingsdienst NL transparantie te borgen en betrokken partijen in het VTH-stelsel -waaronder Omgevingsdienst NL zelf- in staat te stellen om vanuit de eigen positie zich op de hoogte te stellen van de voortgang. Het geeft ook de mogelijkheid in gesprek te gaan over de verbeteracties en wie welke rol daarin heeft.

Ten minste eenmaal per 2 jaar maakt Omgevingsdienst NL een overzicht van de voortgang van de verbeteracties t.b.v. de Staat van VTH.

Nadat de eerste visitatiecyclus een feit is, wordt in het kader van de reguliere cyclus bij de volgende visitatie de opvolging van de aanbevelingen c.q. uitvoering van het verbeterplan geagendeerd en besproken.

## Bijlage 1 – Lijst van afkortingen

Afkorting	Betekenis
BBT	Best beschikbare technieken
BRS	Boa Registratie Systeem
KC	Kwaliteitscriteria
LAVS	Landelijk Aval Volgstelsel
LHSO	Landelijke handhavingsstrategie omgevingsrecht
LMA	Landelijk Meldpunt Afvalstoffen
LRSO	Landelijke redactie standaardteksten omgevingsvergunningen
ODBN	Omgevingsdienst Brabant Noord
OM	Openbaar Ministerie
OMWB	Omgevingsdienst Midden West Brabant
OR	Ondernemingsraad
RIEC	Regionale Informatie- en Expertisecentra
VTH	Vergunningverlening, toezicht en handhaving
ZZS	Zeer zorgwekkende stoffen

## Bijlage 2 – Procesbeschrijving visitatie<sup>1</sup>

Dit hoofdstuk beschrijft op hoofdlijnen het proces dat wordt doorlopen bij de uitvoering van een visitatie bij een Omgevingsdienst. Deze procesbeschrijving is gebaseerd op de beschrijving van het conceptprogramma visitatie (Bijlage II uit de rapportage van TG/SPPS<sup>2</sup>), waarin gebruik is gemaakt van de geleerde lessen uit de visitatiemethodiek bij de veiligheidsregio's. Deze procesbeschrijving is verder uitgewerkt op basis van nadere afstemming en de afspraken zoals gemaakt tijdens de mini-conferentie van 23 september 2022.

Voor de visitaties wordt de geldende versie (zie hoofdstuk 3: Wijzigingenbeheer) gevolgd.

### Fase 0 – Voorbereiding en zelfevaluatie

#### Startoverleg

Het visitatieproces start met een startoverleg tussen een vertegenwoordiger van de directie van de omgevingsdienst en een vertegenwoordiger van het visitatiebureau van Omgevingsdienst NL. Hierin worden de scope, inhoud en proces van de visitatie besproken en wordt de gevraagde voorbereiding (in de vorm van een zelfevaluatie) toegelicht. Dit betekent dus onder andere dat de inhoudelijke thema's van de visitatie (zie hoofdstuk 1: Vragenlijst zelfevaluatie) worden toegelicht en verkend. Afgesproken wordt, wie voor de visitatie bij de betreffende omgevingsdienst als secretaris van de visitatiecommissie van Omgevingsdienst NL optreedt. Tot slot worden gezamenlijke basisafspraken gemaakt over de randvoorwaarden.

#### Zelfevaluatie

Aan de hand van het geldende handboek visitatie (zie hoofdstuk 3: Wijzigingenbeheer) voert de te visiteren omgevingsdienst een zelfevaluatie uit. Deze zelfevaluatie is een zelfreflectie aan de hand van de vragenlijst zelfevaluatie (zie hoofdstuk 1) en wordt ondersteund door documentatie en waar mogelijk dossiers/voorbeelden uit individuele zaken.

Het doel van de uit te voeren zelfevaluatie is dat de organisatie zelf een globaal en veelal gedeeld beeld construeert over het functioneren van de organisatie en de resultaten op gebied van de genoemde visitatiethema's en op basis hiervan sterke punten, ontwikkelpunten en verbeterkansen benoemt.

De zelfevaluatie wordt vijf weken (dan wel een in goed overleg met de voorzitter van de visitatiecommissie afgesproken aantal weken) voor het visitatiebezoek opgeleverd aan de secretaris van de visitatiecommissie.

#### Go/No-go

De voorzitter en secretaris van de visitatiecommissie beoordelen in afstemming met de visitatiecommissie of de ontvangen zelfevaluatie voldoende inzicht geeft in het functioneren van de omgevingsdienst om als visitatiecommissie de visitatie voldoende te kunnen voorbereiden en behouden het recht voor om vóór of uiterlijk tijdens het intakegesprek mee te delen dat een verbeterde versie van de zelfevaluatie dient te worden aangeleverd (No-Go), waarna de volgende stappen (intakegesprek, visitatiebezoek) opnieuw dienen te worden gepland. Blijft deze mededeling achterwege dan betekent dit impliciet een Go voor de volgende processtappen.

---

<sup>1</sup> Handboek visitatie Omgevingsdienst NL, versie 3.1, 2 maart 2023 Hoofdstuk 2

<sup>2</sup> TwynstraGudde/SPPS (30 juni 2022). Rapportage visitatie omgevingsdiensten - Bijlage II Conceptprogramma visitatie.

Uitgangspunt hierbij is dat de omgevingsdienst en de visitatiecommissie streven naar een gedegen zelfevaluatie respectievelijk beoordeling, in het belang van de goede voortgang van het visitatieproces.

### **Intakegesprek**

Het intakegesprek vindt vier weken (dan wel een in goed overleg met de voorzitter van de visitatiecommissie afgesproken aantal weken) voor het visitatiebezoek plaats en wordt gevoerd door de onafhankelijke externe voorzitter van de visitatiecommissie en de secretaris samen met een vertegenwoordiging van de directie van de omgevingsdienst. Op basis van de ontvangen zelfevaluatie wordt in samenspraak bezien welke onderdelen van de VTH-taakuitvoering eventueel extra aandacht behoeven tijdens de interviews, en waar de inhoudelijke focus/verdieping komt te liggen. Daarnaast wordt de visitatie agenda doorgenomen, waarbij zoveel mogelijk per interview het thema/onderwerp en de te interviewen personen/rollen door de secretaris worden ingevuld in het interviewschema van de concept agenda. In dit kader wordt specifiek aandacht besteed aan de deelname van bestuurders. De visitatiecommissie behoudt zich het recht voor hier tijdens de visitatie van af te wijken en functionarissen toe te voegen.

### **Vorbereiding visitatiecommissie**

De leden van de visitatiecommissie ontvangen van de secretaris vier weken (dan wel een in goed overleg met de voorzitter van de visitatiecommissie afgesproken aantal weken) voor het visitatiebezoek de visitatiemethodiek, de zelfevaluatie en het visitatieplan incl. concept-agenda (incl. interviewschema). Na het intakegesprek vindt de inhoudelijke voorbereiding door de commissieleden plaats. Hierbij worden de visitatieleden door de secretaris van de commissie gevraagd de punten die hen opvallen en/of de zaken die zij bij de visitatie aan de orde willen stellen te noteren. In aanloop naar de visitatie zijn de commissieleden geïnformeerd over de visitatiemethodiek en hebben zij een training gehad om de rol als commissielid te kunnen vervullen.

## **Fase 1 – Visitatie**

### **Visitatiebezoek**

Het visitatiebezoek bestaat uit een voorbereidingsdag en een visitatiedag (ook wel aangeduid als 'visitatiedag 1' en 'visitatiedag 2'). Op beide dagen is de visitatiecommissie te gast bij de omgevingsdienst en worden de nodige ruimten ter beschikking gesteld. Tijdens de voorbereidingsdag bereidt de visitatiecommissie tijdens de ochtend en het eerste deel van de middag het visitatiebezoek voor; hierbij wordt geen deelname vanuit de omgevingsdienst verwacht. Aan de hand van de thema's en de zelfevaluatie van de omgevingsdienst wordt besproken welke zaken aan bod komen, waar de focus wordt gelegd en hoe de interview gesprekken worden gevoerd. Aan het eind van de voorbereidingsdag zijn er een kennismakingsgesprek en interview(s) tussen de visitatiecommissie, de directie en een vertegenwoordiging van het bestuur van de omgevingsdienst. Gedurende de tweede dag van de visitatie vinden interviews plaats. De tweede dag wordt afgesloten in een korte bijeenkomst met in elk geval de directie. Ook is er de mogelijkheid om geïnterviewde personen en verdere betrokkenen hierbij aanwezig te laten zijn.

## Kenmerken

In aansluiting op de kenmerken van de visitatie zoals verwoord in de visitatiemethodiek<sup>3</sup>, zijn tijdens de mini-conferentie van 23 september 2022 de volgende kenmerken van het visitatiebezoek onderstreept:

- Leren, ook leren van elkaar;
- Stimuleren, niet naming & shaming;
- Interviews op diverse organisatieniveaus t.b.v. meervoudig perspectief op het functioneren van de organisatie;
- In elke visitatie van het visitatieprogramma monitoren/bevragen op dezelfde parameters/thema's;
- Doorvragen, gericht op onderbouwing;
- Aandacht voor het bestuurlijk-ambtelijk samenspel;
- Transparantie.

De voorzitter van de visitatiecommissie stuurt erop om in gezamenlijkheid hieraan invulling te geven, in het belang van een gedegen visitatieproces en -rapportage.

## Visitatie-agenda

In onderstaande afbeelding vindt u het format voor de agenda van het visitatiebezoek:

Agenda visitatiebezoek				
Dag 1 - Locatie: [naam en adres van hotel in nabijheid van te visiteren OD]				
Tijd	Activiteit	Ruimte	Opmerking	
09:00 - 12:00	Bespreking zelfevaluatie			
12:00 - 13:00	Lunch			
13:00 - 15:00	Vorbereiding interviews directie en bestuur			
15:00 - 17:00	Kennismaking en interviews directie en bestuur		Exact tijdstip ntb	
17:00 - 20:30	Vorbereiding visitatiedag 2 en diner		Tijdstip diner ntb	
Dag 2 - Locatie: [naam en adres van te visiteren OD]				
Tijd	Activiteit	Ruimte	Thema/onderwerp	Wie: Visitatiecommissie / OD
09:00 - 10:00	1e ronde, interview A			
09:00 - 10:00	1e ronde, interview B			
10:00 - 10:30	Afstemingsoverleg visitatiecommissie			Voltallige visitatiecommissie
10:30 - 11:30	2e ronde, interview A			
10:30 - 11:30	2e ronde, interview B			
11:30 - 12:00	Afstemingsoverleg visitatiecommissie			Voltallige visitatiecommissie
12:00 - 12:45	3e ronde, interview A			
12:00 - 12:45	3e ronde, interview B			
12:45 - 13:30	Lunch			
13:30 - 14:00	Afstemingsoverleg visitatiecommissie			Voltallige visitatiecommissie
14:00 - 15:00	4e ronde, interview A			
14:00 - 15:00	4e ronde, interview B			
15:00 - 15:30	Afstemingsoverleg visitatiecommissie			Voltallige visitatiecommissie
15:30 - 16:30	5e ronde, interview A			
15:30 - 16:30	5e ronde, interview B			
16:30 - 17:00	Vorbereiding afsluiting visitatiecommissie			Voltallige visitatiecommissie
17:00 - 17:30	Terugkoppeling en afsluiting visitatiebezoek			Voltallige visitatiecommissie / directie

<sup>3</sup> TwynstraGudde/SPPS (30 juni 2022). Rapportage visitatie omgevingsdiensten, Hoofdstuk 2.

## Rapportage

De visitatiecommissie stelt een rapportage op, daarbij geassisteerd door de secretaris van Omgevingsdienst NL. Dit wordt gedaan op basis van de zelfevaluatie van de omgevingsdienst, aanvullende documenten, de gevoerde gesprekken gedurende de visitatie én het beeld van de visitatiecommissie. De rapportage bevat een representatieve weerslag van de observaties, zowel 'wat gaat goed' als 'wat kan beter'. De zelfevaluatie maakt geen integraal deel uit van het visitatierapport. Het conceptrapport wordt ter beoordeling op feitelijke onjuistheden voorgelegd aan de directie. Op basis hiervan wordt door de visitatiecommissie een definitieve rapportage opgesteld. Deze rapportage wordt gedeeld met de directie van de omgevingsdienst. De directie presenteert de rapportage aan het bestuur en draagt zorg voor actieve openbaarmaking en communicatie met haar partners.

## Fase 2 – Opvolging en evaluatie

### Opvolging Visitatie

Met het opleveren van het visitatierapport komen voor de omgevingsdienst een aantal ontwikkelthema's beschikbaar die een vorm van opvolging nodig hebben en vervolgens geborgd moeten worden. In zijn algemeenheid worden na het visitatieproces:

- verbeter- of ontwikkeldoelen geformuleerd;
- verbeter- of ontwikkelprojecten opgestart;
- verbeteringen doorgevoerd;
- verbeteringen geborgd (in processen, programma's, P&C-cyclus etc.).

De wijze waarop de omgevingsdienst dit verbeter- of ontwikkelproces inricht is aan de organisatie zelf.

Uitgangspunt van de visitatiemethodiek<sup>4</sup> is dat elke omgevingsdienst via de x-jarige reguliere cyclus periodiek opnieuw wordt gevisiteerd, zodat in de volgende visitatie kan worden beoordeeld hoe invulling is gegeven aan de verbeterpunten.

### Evaluatie

Om de kwaliteit van het visitatieproces te verbeteren evalueert de visitatiecommissie na iedere visitatie haar werkzaamheden. Het visitatiebureau van Omgevingsdienst NL faciliteert dit. Hiervoor wordt ook input gevraagd vanuit de omgevingsdienst waar de commissie op bezoek is geweest. De uitkomsten worden als leer- en verbeterpunten gebruikt om het proces en de inhoud van visitaties te professionaliseren.

---

<sup>4</sup> TwynstraGudde/SPPS (30 juni 2022). Rapportage visitatie omgevingsdiensten, Hoofdstuk 2.

# Bijlage 3 – Instructie zelfevaluatie visitatie Omgevingsdienst NL<sup>5</sup>

## Aanleiding en doel

Ter voorbereiding van het visitatiebezoek wordt de dienst gevraagd een zelfevaluatie uit te voeren. Dit document is bedoeld om instructie en praktische toelichting te geven ten behoeve van het uitvoeren van de zelfevaluatie en het opstellen van een zelfevaluatie.

Het voorliggende document dient als aanvulling op het Handboek visitatie van ODNL. Het is bedoeld als een levend document, zodat steeds een geactualiseerde versie kan worden uitgebracht wanneer aanpassing van de werkwijze of behoefte aan toelichting daarom vragen.

## Status Handboek visitatie

Handboek visitatie versie 3.16 blijft de komende tijd gelden, in elk geval gedurende 2023. Dit is de uitkomst van bespreking in de ALV van ODNL dd. 10 en 11 mei 2023 op basis van de uitkomsten van de evaluatie van de pilotfase, zoals verwoord in de Evaluatienotitie<sup>7</sup>.

## Doel zelfevaluatie

Het visitatiehandboek, par. 2.1 omschrijft het doel van de zelfevaluatie als volgt:

*Het doel van de uit te voeren zelfevaluatie is dat de organisatie zelf een globaal en veelal gedeeld beeld construeert over het functioneren van de organisatie en de resultaten op gebied van de genoemde visitatiethema's en op basis hiervan sterke punten, ontwikkelpunten en verbeterkansen benoemt.*

## Toelichting & instructies

### Scope zelfevaluatie

Alle in het Handboek visitatie genoemde thema's en vragen vallen binnen de scope van de zelfevaluatie.

### Gewenste mate van detaillering en uitgebreidheid zelfevaluatie

Geef per vraag een duidelijk en onderbouwd antwoord. Hierbij is het in principe niet nodig in details te treden.

- Verwijs in de antwoorden naar de bijlagen (waar van toepassing).
- Zorg wel dat het zelfevaluatiedocument zelf een consistent en coherent geheel vormt. Dit betekent dat het zelfstandig te begrijpen is, dus zonder de bijlagen te hoeven raadplegen.
- Leg verbanden tussen thema's die raakvlakken hebben.
- Toon zelfreflectie en laat zien hoe en op welke onderwerpen in de organisatie wordt geleerd.
- Geef bij het beantwoorden van de vragen bij voorkeur een korte beschrijving van praktijkvoorbeelden.

---

<sup>5</sup> Versie 20 juni 2023

<sup>6</sup> ODNL, Handboek visitatie 3.1, 2 maart 2023

<sup>7</sup> ODNL, Evaluatie visitatiemethodiek n.a.v. pilotfase visitatie omgevingsdiensten, maart 2023



### **Bijlagen zelfevaluatie**

Uit de evaluatie van de pilotfase dd. 23 februari 2023 is naar voren gekomen dat het wenselijk is, de zelfevaluatie te voorzien van bijlagen.

Voeg bijlagen toe met de volgende informatie:

- Mandaat
- Begroting
- Beleidsplan
- Regionale risicoanalyse
- Voorbeeld van jaarprogramma en rapportage
- Schematisch overzicht van de overlegstructuur
- Organisatie-inrichting
- MTO

Uiteraard is het ook mogelijk naar de betreffende informatie te verwijzen door een link op te geven.

### **Evaluatie element**

Zorg dat het zelfevaluatie document niet alleen beschrijft hoe het functioneert, maar ook weergeeft hoe de dienst vindt dat het functioneert. Besteed in de zelfevaluatie aandacht aan het evaluatie element; benoem sterke punten, ontwikkelpunten en verbeterkansen. Het is immers een zelfevaluatie. Benut het proces van opstellen van de zelfevaluatie om de visitatiethema's te bespreken in de organisatie.

### **Beoordeling of informatie voldoende is**

Aan de hand van bovengenoemde elementen beoordeelt de visitatiecommissie of de zelfevaluatie de benodigde informatie biedt om de visitatie te kunnen voorbereiden en neemt op basis daarvan de go/no-go beslissing (Handboek Visitatie, par. 2.1).

### **Actuele thema's**

Maak gebruik van de gelegenheid om in het zelfevaluatie document aan te geven in hoeverre een visitatiethema actueel en relevant is voor de dienst. En om desgewenst thema's aan te dragen die voor de dienst actueel en relevant zijn maar niet in het visitatiekader zijn opgenomen. Tijdens het intakegesprek kan dan worden besproken of en hoe zo'n thema in de visitatie kan worden meegenomen.

Ook kunnen vanuit ODNL via een nieuwe versie van dit document wijzigingen in het visitatiekader worden doorgevoerd, zodat het kader gericht is op de actuele en relevante thema's.

### **Betrokkenheid partners bij visitatie**

De scope van de visitatie is de omgevingsdienst. Dit neemt niet weg, dat de visitatiecommissie van ODNL tijdens het visitatiebezoek ook bestuurders interviewt. Dit is van belang om na te kunnen gaan welk effect de (bestuurlijke) omgeving waarin de dienst functioneert, heeft op de mogelijkheden van de dienst om te functioneren en te werken aan verbeteringen en

toekomstige opgaven. De commissie gaat ervan uit dat de betreffende bestuurders vooraf door de dienst worden geïnformeerd over de visitatie. De suggestie vanuit ODNL is om het zelfevaluatie document te delen met de partners zodat zij zich kunnen voorbereiden op de visitatie.

