

Visitatierapport

Regionale Uitvoeringsdienst Utrecht

19 en 20 september 2023

Inhoud

Inleiding	4
Sterke punten en aanbevelingen	6
Sterke punten	6
Aanbevelingen	7
Bevindingen per aandachtsgebied van het visitatiekader	9
A Kwaliteitsankers wet- en regelgeving	9
A1 Kwaliteitscriteria 2.2 of opvolgers	9
A2 Regionale risicoanalyse	9
A3 Uniform regionaal VTH-beleidskader (artikel 7.2 Borr)	9
A4 LHS	10
A5 BBT en LRSO	10
A6 Actualisatieprogramma vergunningen bedrijven	10
A7 BTP	10
B Ontwikkelkracht en innovatieruimte	11
B1 Ontwikkelkracht en innovatieruimte	11
B2 Financiële middelen voor ontwikkeling en innovatie	11
B3 Investeren in informatiemanagement en digitalisering	11
B4 Ruimte voor landelijke inhoudelijke afstemming	11
B5 Ruimte voor kennisontwikkeling en deskundigheidsbevordering van het personeel	12
B7 Outcome-gerichte sturing	12
B8 Aanbevelingen Adviescommissie VTH	12
C. Ketensamenwerking en strafrecht	13
C1 Strafrechtelijke handhaving	13
C2 Samenspel strafrecht omgevingsdienst/OM/politie/RIEC	13
C3 Samenwerking met veiligheidsregio, waterschap en overige (Rijks)handhavingpartners	13
C4 Ketentoezicht en C5 Informatie-uitwisseling en kennisontwikkeling tussen ketenpartners	13
D. Onafhankelijkheid	14
D1 Mandatering	14
D2 Afwijking van advies omgevingsdienst	14
D3 Aandachtsbedrijvenlijst	14
D4 Balans tussen onafhankelijkheid en nabijheid	14
E. Prioritering en uitvoeringsprogramma's	15
E1. Plaats van regionale milieurisico's, niet-inrichting gebonden risico's en trends in uitvoeringsprogramma's	15

E2. Kwaliteit van analyse en prioritering.....	15
F. Governance.....	16
Vervolgstappen	17
Bijlage 1 - Lijst van afkortingen	18
Bijlage 2 - Procesbeschrijving visitatie.....	19
Fase 0 – Voorbereiding en zelfevaluatie	19
Fase 1 – Visitatie.....	20
Fase 2 – Opvolging en evaluatie.....	22
Bijlage 3 - Instructie zelfevaluatie visitatie ODNL.....	23
Aanleiding en doel.....	23
Doel zelfevaluatie	23
Toelichting & instructies.....	23

Inleiding

Het versterken van het VTH-stelsel wordt de komende jaren 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'.

Als onderdeel van het IBP heeft Omgevingsdienst NL het initiatief genomen om een methodiek voor visitatie van omgevingsdiensten op te zetten. De programmadoelen voor visitatie zijn opgenomen onder pijler 6: Monitoring kwaliteit milieutoezicht. Het doel van de visitatie is om volgens een landelijk dekkende aanpak een continue verbetering te bereiken 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 de omgevingsdiensten'. De omgevingsdiensten nemen zelf de verantwoordelijkheid om de kwaliteit waar nodig te verbeteren.

Voorafgaand aan het visitatiebezoek stelt de te visiteren omgevingsdienst een zelfevaluatie op aan de hand van het door Omgevingsdienst NL ontwikkelde visitatiekader.

Deze rapportage gaat over de visitatie bij de Regionale Uitvoeringsdienst Utrecht (RUDU). RUDU is een Gemeenschappelijke Regeling (GR) van 12 overheden: 11 gemeenten en de provincie Utrecht (de deelnemers).

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

- Ronald Stevens, extern voorzitter (Stevens Consultancy/INK)
- Henk-Jan Baakman, visitator (directeur ODDV)
- Christiaan van der Kamp, visitator (directeur ODH)
- Annet Busweiler, visitator (strategisch adviseur beleidsimplementatie ODG)
- Sanne Damsma, secretaris Omgevingsdienst NL (ODBN)
- Renske Pompe, rapporteur (projectleider Abel Talent)

In augustus 2023 heeft RUDU de zelfevaluatie aangeleverd aan de visitatiecommissie. De visitatiecommissie heeft de zelfevaluatie als volgt beoordeeld:

De door RUDU ingediende zelfevaluatie is voldoende. De vragen in het visitatiekader zijn in voldoende mate duidelijk beantwoord en van voldoende kwaliteit, zodat de visitatiecommissie zich kon voorbereiden op het tweedaagse bezoek. Er is geen gebruik gemaakt van de mogelijkheid om een No-Go af te geven.

Op 19 en 20 september 2023 heeft de visitatiecommissie van Omgevingsdienst NL een tweedaags bezoek gebracht aan RUDU. Tijdens deze twee dagen heeft de commissie open gesprekken kunnen voeren met bestuur, directie, management, medewerkers en ketenpartners van de dienst. Er zijn interviews gehouden met personen in de volgende rollen (aantal):

- Accounthouder (2)
- Ambtelijk opdrachtgever (5)
- Bestuurder (4)
- Boa (2)
- Controller (1)
- Directeur (1)
- Directiesecretaris (1)

- Ecoloog (1)
- HR (2)
- Informatiemanagement (5)
- Jurist (1)
- Ketenpartner (3)
- Manager (4)
- Strategisch beleidsadviseur (3)
- Toezichthouder (2)
- Vergunningverlener (1)

Op basis van deze gesprekken 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 omgevingsdienst 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 subthema 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*. *Bijlage 2* bevat een procesbeschrijving visitatie. Deze beoogt inzicht te geven in de stappen die de visitatiecommissie volgt om te komen tot haar bevindingen. Als laatste geeft *bijlage 3* informatie over de wijze waarop de zelfevaluatie wordt opgesteld. Het betreft een instructie voor de omgevingsdienst om vervolgens de zelfevaluatie te kunnen schrijven.

Sterke punten en aanbevelingen

Sterke punten

De visitatiecommissie ziet de volgende sterke punten:

1. Deelnemers zijn tevreden over de uitvoering

RUDU, als een van de 29 omgevingsdiensten, zet zich in om bij te dragen aan een schone, gezonde en veilige leefomgeving. De basistaken worden volgens de huidige afspraken met de deelnemers uitgevoerd. Deelnemers (bestuur en ambtelijke opdrachtgevers) en ketenpartners zijn tevreden over de uitvoering. RUDU scoort goed op de kritische prestatie-indicatoren voor de uitvoerende taken. Men ziet RUDU als een eerlijke partner: RUDU is duidelijk over wat ze wel kan bieden en wat niet.

2. Bij RUDU werken deskundige en actief betrokken medewerkers

RUDU-medewerkers zijn actief betrokken bij de huidige vragen in de fysieke leefomgeving. Ze zijn samenwerkingsbereid, voelen zich verantwoordelijk voor hun taakuitvoering en worden door deelnemers en ketenpartners gewaardeerd om hun vakinhoudelijke deskundigheid en hands-on-mentaliteit. Een mooie basis om verder op te bouwen (A1).

3. De bedrijfsvoering is op orde en wordt verder ontwikkeld

RUDU is bezig om haar bedrijfsvoering verder te ontwikkelen door het stroomlijnen van werkprocessen, het professionaliseren van haar medewerkers en het verbeteren van de informatiehuishouding (koppelen van informatiesystemen), rijkere (bestuurlijke en branche) rapportages en datakwaliteit. De organisatie bereidt zich zo voor op de nieuwe omgevingswet. De voortgang blijkt o.a. uit een gedegen planning- en controlcyclus, goede structuur voor financiële verantwoording, risicogericht toezicht en HR-beleid (o.a. talentgericht werken) (A, B, E).

4. Het 'talentgericht werken' is succesvol

RUDU zet belangrijke stappen om haar medewerkers op te leiden voor de komende periode. Hoewel het steeds moeilijker wordt om gekwalificeerd personeel aan te trekken, lukt het RUDU tot op heden om goede medewerkers te werven. Het 'talentgericht werken' is succesvol (A1).

5. De blik richt zich steeds meer naar buiten

RUDU heeft de afgelopen periode structureel overleg met de groene ketenpartners weten te organiseren, gekozen om bewust strafrecht te scheiden van bestuursrecht en senior medewerkers steviger te positioneren en leert steeds meer open te staan voor externe expertise van andere omgevingsdiensten en netwerkpartners, bijvoorbeeld via het IBP (C).

6. Onderlinge verhoudingen van deelnemers zijn goed

Het dagelijkse bestuur van RUDU duidt de onderlinge verhoudingen tussen de deelnemers positief, vooral daar waar de focus op de VTH-taken ligt binnen de huidige overeengekomen kaders.

De visitatiecommissie doet de volgende aanbevelingen:

1. Ontwikkel een meer proactieve houding en positie

De kennis en ervaring die RUDU heeft opgedaan in de uitvoering van de VTH-taken vormt een waardevol onderdeel van de adviezen en oplossingen voor complexe vraagstukken over milieu, natuur, energie en water in de toekomst. RUDU verdient daarom een stevige positie aan de bestuurs- en netwerktafels waar de milieuthema's binnen de regio worden besproken. RUDU mag actuele praktijk- thema's en dilemma's zelf steviger in het netwerk agenderen om gezamenlijk beleid en uitvoering te bereiken. Hier ligt een kans voor RUDU om een meer stimulerende rol, 'gangmaker', in te nemen in de regio (B4, B5). Netwerkpartners en bestuur onderschrijven dit.

2. Investeer in goed opgeleide en toegeruste medewerkers

Het verder ontwikkelen van een stevige regionale netwerkfunctie vraagt van RUDU om blijvend te investeren in de professionele ontwikkeling van haar medewerkers, in bestuurlijke en maatschappelijke sensitiviteit voor regionale vraagstukken en gespreks- en reflectievaardigheden om volwaardig en invloedrijk partner te kunnen blijven (D4). De uitdaging voor de nieuwe omgevingsdienst Utrecht ligt erin om meer strategisch adviseur te worden en niet alleen uitvoerder van de VTH-taken. Dit past in het geformuleerde beleid (TAU) en vraagt verdere ontwikkeling.

In de gesprekken wordt aangegeven dat de professionele ontwikkeling het nog te vaak aflegt tegen het uitvoeren van de VTH-taken. De vraag voor de komende periode is "hoe slimmer opgeleid en geleerd kan worden, zonder dat dit ten koste gaat van uitvoeringscapaciteit", bijvoorbeeld door meer gebruik te maken van on-the-job opleiden, reflectie van complexe cases, overnemen van best practices van collega-omgevingsdiensten en ketenpartners (B2).

3. Investeer in het meer toekomstbestendig maken van de organisatie

Het toekomstig bestendig maken van de organisatie vraagt extra inspanning/inzet op het versterken van professionele capaciteit (vooral senior handhavers en vergunningverleners), een innovatieagenda, minder afhankelijkheid van externe inhuur op sleutelposities in de organisatie, ontwikkelen dashboard VTH, betere verbindingen tussen informatiesystemen (b.v. Powerbrowser en Decos), versterken van informatieveiligheid en interfaces met (landelijke) informatiesystemen van ketenpartners en het verder ontwikkelen van BI (A1, B3).

4. Stimuleer een meer zakelijke werkcultuur

De werkcultuur wordt herkend door de deelnemers en ketenpartners en vertaalt zich in de wijze waarop de (persoonlijke werk) relaties met deelnemers en ketenpartners worden onderhouden. De werkcultuur wordt gekenschetst als informeel, gebaseerd op onderling vertrouwen, samenwerking en betrokkenheid. De toekomstige opgave vraagt van RUDU echter een meer zakelijke cultuur waarbij strakker gestuurd wordt op gemaakte afspraken, aldus meerdere geïnterviewde medewerkers. De kunst zal daarbij zijn om het goede te behouden en de doorontwikkeling wel op een meer zakelijke werkcultuur te richten (A1).

5. Agendeer complexe vragen op milieugebied op de bestuurlijke agenda

Iedere deelnemer van RUDU ontvangt een gelijkwaardig serviceniveau voor de ingebrachte basis- en eventuele plustaken. Tegelijkertijd vragen de complexe vragen op milieugebied steeds vaker een regionale of zelfs landelijke waardenafweging tussen deelnemers, ketenpartners en een

meer gedifferentieerde aanpak (A3, B1, F). Dit vraagt de komende periode meer aandacht binnen RUDU en op de bestuurlijke agenda.

6. Verken de weg naar 1 omgevingsdienst in de Provincie Utrecht

Voor de vorming van één omgevingsdienst in de provincie Utrecht per 1 januari 2026 hebben de RUD en ODRU een gezamenlijke routekaart geformuleerd. De fusie vraagt de komende periode veel energie van beide omgevingsdiensten. En vergt inzet op o.a. de harmonisatie van mandaten, financieringsstructuur, producten- en dienstencatalogus, werkprocessen en VTH-systemen. Samen optrekken en werken hierin gaat niet vanzelf en is ook, gelet op de door diverse gesprekspartners aangegeven (cultuur)verschillen tussen beide organisaties, een uitdagende opgave binnen de beoogde termijn van twee jaar.

In het licht van de voorgenomen fusie is nu ook de tijd rijp voor de directeur om de relaties tussen de deelnemers en RUDU te evalueren en bestaande afspraken te actualiseren in het licht van de groei naar één omgevingsdienst voor de regio Utrecht (A3, A7).

Bevindingen per aandachtsgebied van het visitatiekader

A Kwaliteitsankers wet- en regelgeving

A1 Kwaliteitscriteria 2.2 of opvolgers

- RUDU geeft aan voor een gedeelte te voldoen aan de KC. Door vertrek van medewerkers vanwege bijvoorbeeld pensionering, kunnen niet alle functies op het beoogde seniorniveau op tijd vervuld worden. Onervaren nieuwe medewerkers worden opgeleid op kritieke onderdelen van de functiecriteria. Er wordt ook regelmatig extern ingehuurd.
- Doordat er veel 'eenpitters' werkzaam zijn bij RUDU is de kennis en kunde sterk persoonsafhankelijk, wat de uitvoering kwetsbaar maakt. Het sturen op "registratiediscipline" is dan des te belangrijker.
- RUDU slaagt erin om goede medewerkers te werven, de talentgerichte aanpak werkt. Uitzondering hierop vormen de functies van senior vergunningverlener en handhaver, omdat ervaren medewerkers op dit gebied in de huidige markt moeilijk te vinden zijn.
- Het inwerken van nieuwe medewerkers gebeurt niet altijd op een uniforme wijze, ondanks dat er veel beschreven en daarmee terug te vinden is.
- De managementstijl gaat uit van een hoge mate van vertrouwen en professioneel eigenaarschap. De werkcultuur laat zich typeren als een 'familiecultuur' met korte lijnen tussen leidinggevend en medewerkers, waarin wederzijdse steun wordt ervaren. Dit wordt bevestigd in het MTO-onderzoek. Het nadeel van een dergelijke cultuur is volgens gesprekspartners dat het soms lastig is om collega's direct aan te spreken en de besluitvorming soms als ondoorzichtig beleefd wordt.
- Het alloceren van mensen en middelen gaat op een zakelijke manier. Echter, de borging van gemaakte afspraken, de inzet van mensen en toegewezen middelen blijft een aandachtspunt.
- De personele bezetting bij HR is krap gezien de toekomstige opdracht voor de omgevingsdiensten. Daardoor is ook weinig tijd voor andere aspecten van HR zoals integriteit, diversiteit en inclusie. Deze thema's hebben wel de aandacht van RUDU.

A2 Regionale risicoanalyse

- Er wordt gewerkt met een algemene regionale risicoanalyse, het RGT incorporeert deze regionale risicoanalyse, waaraan specifieke elementen 'op maat' toegevoegd kunnen worden, zoals het gedrag dat een ondernemer de laatste jaren heeft laten zien en informatie over aanwezige installaties. De benodigde data voor de risicoanalyse komen uit de eigen (zaak)systemen aangevuld met externe bronnen. Er wordt een overzicht samengesteld waaruit vervolgens de toezichthouder keuzes maakt. Op deze werkwijze reageren toezichthouders positief.

A3 Uniform regionaal VTH-beleidskader (artikel 7.2 Borr)

- Er is een uniform regionaal VTH-kader, de U&H-strategie. Dat kan rekenen op voldoende draagvlak onder alle deelnemers en is door hen allen vastgesteld.
- De doelen vanuit de U&H-strategie zijn gekoppeld aan de KPI's. Het zaakstelsel is zodanig ingericht dat hierop gerapporteerd kan worden. In combinatie met een zogenaamd 'stoplichtmodel' geven deelnemers aan welke producten ze 'af willen nemen'.
- De opdrachtgevers reflecteren in het interview op de uniformering van het regionaal VTH-beleidskader en hun eigen rol daarin. Ze geven aan dat het positief is dat de U&H-strategie is vastgesteld. Tegelijkertijd merken zij op dat de opdrachtgevers wel erg verschillen in omvang en

in houding. Mede daardoor is het niet gelukt om echt samen op te trekken op andere inhoudelijke onderwerpen, zoals het overdragen van eenzelfde takenpakket bij RUDU.

A4 LHS

- Bij iedere overtreding vult de toezichthouder in het zaaksysteem een LHS-formulier in. Deze handeling maakt de toezichthouder bewust van bijvoorbeeld de mogelijkheid om het strafrecht in te zetten.
- De LHS wordt toegepast. RUDU werkt samen met ODRU, kennis wordt uitgewisseld en de RUD heeft het LHS- systeem van ODRU overgenomen.

A5 BBT en LRSO

- RUDU past bij een beoordeling van een aanvraag omgevingsvergunning/ maatwerkvoorschrift altijd de BBT toe. Af en toe maakt zij gebruik van specifieke aanvullende literatuur. Tot op heden is er niet afgeweken van BBT. Wel merkt men op dat de kans bestaat dat oudere vergunningen niet meer aan de huidige BBT-voorwaarden voldoen.
- Vergunningverleners van RUDU werken met de LRSO. Op het moment dat LRSO-teksten niet actueel zijn wordt afgeweken van de LRSO om meer actuele teksten te kunnen gebruiken.

A6 Actualisatieprogramma vergunningen bedrijven

- Er is een achterstand in de actualisatie van vergunningen, veroorzaakt door een gebrek aan financiële middelen en een gebrek aan capaciteit. De RUD is bezig met de ontwikkeling van een programma actualisatie vergunningen: een instrument om de uren te alloceren bij de opdrachtgevers.
- De kwaliteit van de vergunningen is volgens RUDU in orde, maar vaak is het wel een besluit op een eerder afgegeven vergunning ('stapeling') en dient men eigenlijk de oorspronkelijke vergunning(en) te actualiseren.

A7 BTP

- RUDU geeft aan dat elke deelnemer het basistakenpakket heeft ingebracht. Met uitzondering van de gemeenten Utrecht en Amersfoort is de directeur ook volledig gemandateerd. De gemeenten Utrecht en Amersfoort zijn namelijk zelf bevoegd gezag voor Wet bodembescherming. Verder blijft de gemeente Utrecht ook op milieuwetgeving zelf de besluiten nemen.
- Het is goed om in het kader van het IBP met alle deelnemers het gesprek aan te gaan voor een meer uniforme taakopdracht en mandaat. Dat versterkt de omgevingsdienst in haar doorontwikkeling.

B Ontwikkelkracht en innovatieruimte

B1 Ontwikkelkracht en innovatieruimte

- Op basis van de twee cases die tijdens de visitatie zijn gepresenteerd en de gesprekken die met medewerkers zijn gevoerd, constateert de commissie dat betrokken medewerkers zich bewust zijn van diverse belangrijke leermomenten. Tegelijkertijd ontbreekt het binnen de organisatie aan eenduidige afspraken om deze leerpunten vast te houden voor de toekomst.
- Een mooi voorbeeld van innovatie is het risicogericht toezicht, het RGT (zie ook B3). Helaas doen nog niet alle deelnemers hieraan mee. RUDU geeft aan dat deelnemers kunnen aansluiten als zij ook plustaken inbrengen en al de MBA-omzetting hebben gedaan. Zo kan het model gevoerd worden door de (juiste) data.
- RUDU maakt bij complexere zaken regelmatig gebruik van externe bureaus. De vraag is hoe RUDU borgt dat ze ook zelf eigenaar wordt van de kennis, die een extern bureau inbrengt, aldus diverse medewerkers .
- Er heeft een KTO plaatsgevonden. Daaruit kwam onder meer naar voren dat de politieke sensitiviteit van het management en de medewerkers van RUDU verbeterd en verbreed kan worden, door naast een taakgerichte uitvoering ook meer oog te hebben voor de belangen van de deelnemer(s). Natuurlijk is het de taak RUDU om de milieubelangen en uitvoering van wet- en regelgeving voorop te stellen. Het is van belang daar wel in gesprek over te blijven met de deelnemers. Uit het gesprekken is gebleken dat daar behoefte aan is.

B2 Financiële middelen voor ontwikkeling en innovatie

- Er is veel ruimte voor professionele ontwikkeling, waarbij 'jobcrafting' belangrijk wordt gevonden. Tegelijkertijd: opleiden en ontwikkelen kan ten koste gaan van de productie, en vaak krijgt productie draaien uiteindelijk toch voorrang. RUDU geeft eveneens aan dat het rondkrijgen van de financiering voor professionele ontwikkeling een uitdaging is.
- De uitdagingen binnen de organisatie en wensen van zowel bestuur als directie zijn groter dan de beschikbare middelen. Er worden, als onderdeel van de planning- & controlcyclus financiële scenario's ontwikkeld met het oog op de toekomstige opgaven om een onderbouwd gesprek te kunnen voeren met de deelnemers (meerjarenraming).

B3 Investeren in informatiemanagement en digitalisering

- RUDU investeert in informatiemanagement en digitalisering, en in medewerkers met bepaalde capaciteiten, zoals een datastrategie en GEO-specialist.
- Het RGT en de dashboard klachtenanalysetool zijn mooie voorbeelden van innovatieve productontwikkeling van RUDU.
- RUDU geeft aan dat het applicatielandschap in orde is, maar de datakwaliteit een issue is. Op thema's worden goede resultaten geboekt, maar de commissie is onvoldoende in staat geweest om vast te stellen of er ook een overkoepelende aanpak is om te komen tot een sluitende Informatievoorziening. Aangegeven is in de gesprekken dat het doorontwikkeling van de BI een aandachtspunt is.

B4 Ruimte voor landelijke inhoudelijke afstemming

- We zien bij RUDU de neiging om veel zelf te ontwikkelen (systemen, dashboards e.d.), terwijl er bij collega-omgevingsdiensten veel kennis en expertise te halen en te brengen is. Er kan meer kennis gehaald worden op Omgevingsdienst NL-niveau, zoals op het gebied van modellen m.b.t. het risicogericht toezicht.

- De behoefte is groot om kennis en expertise van buiten te halen, met name op thema's rondom handhavingsverzoeken en casuïstiek, en op het gebied van stikstof bijvoorbeeld. De financiële middelen zijn echter niet toereikend om in alle behoeftes te voorzien.

B5 Ruimte voor kennisontwikkeling en deskundigheidsbevordering van het personeel

- Binnenkort gaat een grote groep medewerkers met pensioen. Hoewel het RUDU lukt om (jonge) medewerkers te werven, is het een uitdaging om op tijd medioren op te leiden door senioren (die door de druk op het uitvoerende VTH-proces hiervoor te weinig tijd hebben). Een strategisch personeelsscenario om dit probleem structureler het hoofd te kunnen bieden, kan helpen.
- Het opleidingsbudget wordt dit jaar besteed aan het opleiden in het kader van de Omgevingswet. Volgend jaar wordt weer tijd vrijgemaakt voor andere opleidingen en cursussen.

B6 Betrokkenheid bij- en voorbereid zijn op wijzigingen in wet- en regelgeving

- De betrokkenheid van RUDU bij de voorbereiding op wijzigingen wet- en regelgeving is beperkt, wat komt door o.a. beperkte middelen. .
- Het bijhouden van wijzigingen op het gebied van wet- en regelgeving is onderdeel van het kennisbeheer, maar de tijd die hieraan besteed wordt is beperkt. De beperkte financiële middelen hebben een negatieve invloed op de opbouw en behoud van algemene kennis, die niet direct toe te schrijven is aan een bepaalde zaak. Risico is dat kennis verloren gaat of te weinig wordt opgehaald.

B7 Outcome-gerichte sturing

- RUDU stuurt sterk op output (binnen financiële kaders en op aantallen). Het sturen op outcome, op het maatschappelijk effect van de VTH-taken, is een volgende stap in de ontwikkeling.
- Het gekozen model TAU (Technische Adviserende Uitvoeringsorganisatie) vraagt om verdere uitwerking. Het kan een opmaat zijn om een gedeelde visie te ontwikkelen met de andere fusiepartner met het oog op de toekomstige opgave en de rol van de nieuw op te richten omgevingsdienst.

B8 Aanbevelingen Adviescommissie VTH

- RUDU geeft aan dat de dienst actief deelneemt aan alle pijlers van het IBP en op die wijze inspeelt op de aanbevelingen van de commissie Van Aartsen. Voorbeelden van activiteiten (niet uitputtend) zijn de uitrol van de LHSO via deelnemers (pijler 2), het verbeteren van datakwaliteit bedrijven en het ontwikkelen van risicogericht toezicht (pijler 3), het werken aan arbeidsmarktcommunicatie en een training datageletterdheid (pijler 4) en de U&H- implementatie in de gehele regio Utrecht (pijler 5). Vanuit pijler 1 is geconstateerd dat RUDU niet voldoet aan de robuustheidscriteria. RUDU en ODRU verkennen een traject voor een fusie.
- In de herziening SPUK wordt de nadruk gelegd op de financiering voor collectieve activiteiten en RGT, drones en de fusie.

C. Ketensamenwerking en strafrecht

C1 Strafrechtelijke handhaving

- N.a.v. ervaringen in cases is strafrecht en bestuursrecht inmiddels apart georganiseerd. Strafrecht is in een afzonderlijk team ondergebracht en direct inzetbaar.
- In de afgelopen 8 maanden is er een team strafrecht opgericht met een eigen coördinator en 13 boa's. Elke boa is minimaal 0.5 fte beschikbaar voor strafrechtelijke handhaving. Er wordt gewerkt met moderne middelen, zoals Powerbrowser. In 2023 zijn er 80 PV's uitgebracht. Dan is meer dan in voorgaande jaren. Het komt voor dat deze worden geseponeerd, maar RUDU geeft aan over de opvolging en het resultaat geen terugkoppeling te ontvangen van het OM.

C2 Samenspel strafrecht omgevingsdienst/OM/politie/RIEC

- Er is gestructureerd en regelmatig overleg met OM en politie. Sinds 2022 is de productie van RUDU (het aantal proces-verbalen) sterk verhoogd als gevolg van de intensivering van de inzet. Daardoor is ook het samenspel met OM en politie sterk verbeterd.
- Voor complexe dossiers wordt een casemanager aangewezen als verbindingsofficier.
- De kennis op het gebied van strafrecht zou beter geborgd moeten worden bij RUDU.

C3 Samenwerking met veiligheidsregio, waterschap en overige (Rijks)handhavingspartners

- De visitatiecommissie heeft geen gesprek gehad met bovengenoemde partners, en enkel gesproken met een vertegenwoordiger van de politie en twee externe boa's. Zij zijn positief over de samenwerking met RUDU. Het toezichthouden in het groene domein heeft een impuls gekregen en dat werpt zijn vruchten af.
- RUDU voert elke zes weken overleg met de ketenpartners in Midden-Nederland en werkt intensief samen met VRU. De samenwerking met de waterschappen is echter enkel op casuïstische basis.

C4 Ketentoezicht en C5 Informatie-uitwisseling en kennisontwikkeling tussen ketenpartners

- Op dit moment vindt een keer per maand een bijeenkomst plaats voor de groene boa's, waarbij ook een politiemedewerker aanwezig is. Andere kennis van RUDU zou daar ook gedeeld kunnen worden (12). Deze manier van werken kan gezien worden als een best practice en als voorbeeld dienen voor een bredere uitrol over andere domeinen buiten het groene domein.

D. Onafhankelijkheid

D1 Mandatering

- De deelnemers hebben een mandaat verleend aan RUDU met een uitzondering voor de bevoegdheid tot het beslissen op bezwaarschriften.
- Tot voor kort werd gewerkt in de zaaksystemen van de deelnemer ('verlengde kabels'). Hierdoor ontstonden verschillende werkwijzen per deelnemer. Dit wordt nu verder gestroomlijnd.
- Dwangsommen worden vaak niet geïnd door de deelnemers. Dit ondermijnt een gelijk speelveld en de effectiviteit van de handhaving. RUDU wil graag inzicht verkrijgen in de opvolging van de opgelegde dwangsommen.

D2 Afwijking van advies omgevingsdienst

- Deelnemers wijken zelden af van het advies van RUDU. Wel is geconstateerd dat onduidelijkheid bestaat bij medewerkers hoe te handelen in het zeldzame geval dat provincie of gemeenten wel afwijken van een uitgebracht advies.

D3 Aandachtsbedrijvenlijst

- Controles worden gepland op basis van risicogericht toezicht. Aan verschillende activiteiten en type bedrijven worden verschillende risico's toegekend, waarbij ook andere parameters meegenomen kunnen worden. De lijst met bedrijven wordt ter goedkeuring voorgelegd aan deelnemers. Deelnemers kunnen daarmee in principe invloed uitoefenen op de prioritering, maar in de praktijk gebeurt dit maar een enkele keer.

D4 Balans tussen onafhankelijkheid en nabijheid

- Contact tussen RUDU en de deelnemers vindt in verschillende gremia en op verschillende momenten en manieren plaats. Denk hierbij aan de DB/AB-overleggen, het account- en regievoerders overleg en d.m.v. de voortgangsrapportages.
- Deelnemers ervaren de balans tussen onafhankelijkheid en nabijheid t.o.v. de deelnemers als een gelijkwaardige en prettige relatie. In de interviews heeft de commissie dit op punten zeker herkend. Er zijn voorbeelden genoemd waar op een constructieve wijze met elkaar wordt gewerkt, zoals met de Gemeente Amersfoort. Ook is er samen met de deelnemers intensief gewerkt aan het opstellen van (samenwerkings-)afspraken ter voorbereiding op de invoering van de Omgevingswet.
- Het bestuur benadrukt dat RUDU onafhankelijk optreedt en dat dit voor de deelnemers wel eens (politiek en intern) spannend is, vanwege interne belangen binnen de gemeente en provincie (bijvoorbeeld vleermuizen-case). Een verbeterpunt voor RUDU zou zijn om in die gevallen eerder deelnemers te betrekken en te informeren.

E. Prioritering en uitvoeringsprogramma's

E1. Plaats van regionale milieurisico's, niet-inrichting gebonden risico's en trends in uitvoeringsprogramma's

- De RUD heeft de regionale risicoanalyse vastgesteld in het RVO, opgenomen in de UHS en onderdeel van de RGT-aanpak in de regio Utrecht.
- De plustaken worden niet standaard afgenomen als collectief van deelnemers, mede vanwege de grote diversiteit tussen de deelnemers. Er bestaat een zogenaamd 'cafetariamodel' waarbij iedere deelnemer kan kiezen welke producten zij van RUDU willen afnemen. De toekomst vraagt naar alle waarschijnlijkheid een meer evenwichtige aanpak en een meer regionale bril om naar de opgaven te kijken.

E2. Kwaliteit van analyse en prioritering

- RUDU maakt jaarlijks een prioriterings- en capaciteitsvoorstel voor deelnemers. Na bespreking leidt dit in sommige gevallen tot een aanpassing van het uitvoeringsprogramma. Doordat de budgetten beperkt zijn kunnen echter niet alle voorstellen worden uitgevoerd, bijvoorbeeld het thema ZZS.
- De RUD werkt op verzoek van het Bestuur aan de kwaliteit van de bestuursrapportage. Waarbij meer aandacht is voor sturen op output en bijbehorende KPI's.
- Het RGT is een mooi voorbeeld van data gestuurd prioriteren en geeft een kwalitatief goede analyse.

F. Governance

- RUDU kende een turbulente start waarbij niet alle deelnemers positief waren over het ontstaan van de omgevingsdienst. De huidige directeur heeft rust gebracht in de organisatie en in de samenwerking met de deelnemers. Er is ingezet op outputfinanciering en een gezamenlijk traject ('Kleur bekennen'), waarbij de (verschillende) ambities en doelen van de deelnemers inzichtelijk zijn gemaakt. Dit heeft geleid tot de ontwikkeling van het concept TAU, Technisch Adviserende Uitvoeringsorganisatie, als beschrijving van de rol die deelnemers en dienst voor zich zien voor RUDU. De TAU is een dienst die modern risicogericht VTH uitvoert, waarbij medewerkers kennis van zaken hebben. Daarnaast heeft de TAU een adviestak waarbij men meer vooraan in het beleidstraject betrokken wil worden om zo aan de voorkant mee te adviseren. Door het programma 'Samen op weg' waarbij regievoerders betrokken zijn, is er gewerkt aan een brede organisatieontwikkeling. Een mooie opmaat voor de verdere ontwikkeling samen met ODRU richting één omgevingsdienst Utrecht.
- Medewerkers stellen wel kritische vragen als het gaat om TAU. Gezien de professionaliteit bij medewerkers, de werkdruk en de beschikbare capaciteit, vraagt men zich af of en onder welke voorwaarden TAU een realistisch scenario kan worden?
- De ambtelijke opdrachtgevers zijn tevreden met de accounthouders van RUDU. Tegelijkertijd vragen ze zich af of de kritische opmerkingen vanuit de ambtelijke opdrachtgevers in voldoende mate op de managementagenda terugkomen.
- De commissie heeft kennis genomen van de fusie tussen ODRU en RUDU. We adviseren de wensen van de doorontwikkeling die bij RUDU leven, een plek te geven in het fusieproces. Dat maakt vraagstukken vooraf inzichtelijk waardoor ze bespreekbaar zijn ook met het bestuur.

Vervolgstappen

Omgevingsdienst NL verwacht van de dienst de volgende vervolgstappen:

1. De directie agendeert het visitatierapport binnen een redelijke termijn in het DB/AB en publiceert het vervolgens op zijn website;
2. De directie stelt ter opvolging van de aanbevelingen een verbeterplan op met een uitwerking van verbeteracties en resultaatdoelen; het plan geeft aan met welke frequentie de voortgang wordt gerapporteerd in het DB/AB;
3. Het verbeterplan wordt vastgesteld door het DB/AB en vervolgens gedeeld met bureau Omgevingsdienst NL.

Bijlage 1 - Lijst van afkortingen

Afkorting	Betekenis
BBT	Best beschikbare technieken
BOA	Buitengewoon Opsporingsambtenaar
BTP	Basistakenpakket
DB/AB	Dagelijks Bestuur / Algemeen Bestuur
GEO	Geografisch
GR	Gemeenschappelijke regeling
HR	Human Resource
IBP	Interbestuurlijk Programma Versterking VTH-stelsel
Jobcrafting	Bij jobcrafting wordt de jobinhoud aangepast aan de kennis, vaardigheden, talenten, interesses en behoeftes van de medewerker
KC	Kwaliteitscriteria
KPI's	Kritische Prestatie-indicatoren
KTO	Klanttevredenheidsonderzoek
LHS	Landelijke handhavingsstrategie
LHSO	Landelijke handhavingsstrategie omgevingsrecht
LRSO	Landelijke redactie standaardteksten omgevingsvergunningen
MBA's	Milieubelastende activiteiten
MTO	Medewerkerstevredenheidsonderzoek
ODRU	Omgevingsdienst Regio Utrecht
OM	Openbaar Ministerie
PV	Proces verbaal
RGT	Risicogericht Toezicht
RUDU	Regionale Uitvoeringsdienst Utrecht
TAU	Technisch Adviserende Uitvoeringsdienst
U&H-strategie	Uitvoerings- & Handhavingsstrategie
VRU	Veiligheidsregio Utrecht
VTH	Vergunningverlening, toezicht en handhaving
ZZS	Zeer zorgwekkende stoffen

Bijlage 2 - Procesbeschrijving visitatie¹

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/SPPS²), 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. Afsproken 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

¹ Handboek visitatie Omgevingsdienst NL, versie 3.1, 2 maart 2023 Hoofdstuk 2

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

stappen (intakegesprek, visitatiebezoek) opnieuw dienen te worden gepland. Blijft deze mededeling achterwege dan betekent dit impliciet een Go voor de volgende processtappen.

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 worden 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 betrokken hierbij aanwezig te laten zijn.

Kenmerken

In aansluiting op de kenmerken van de visitatie zoals verwoord in de visitatiemethodiek³, 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 organisatieniveau's 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 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	Afstemmingsoverleg visitatiecommissie			Voltallige visitatiecommissie
10:30 - 11:30	2e ronde, interview A			
10:30 - 11:30	2e ronde, interview B			
11:30 - 12:00	Afstemmingsoverleg 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	Afstemmingsoverleg visitatiecommissie			Voltallige visitatiecommissie
14:00 - 15:00	4e ronde, interview A			
14:00 - 15:00	4e ronde, interview B			
15:00 - 15:30	Afstemmingsoverleg 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

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

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

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 visitatiemethodiek⁴ 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.

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

Bijlage 3 - Instructie zelfevaluatie visitatie ODNL

Versie: 20 juni 2023

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 3.1⁵ 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 Evaluatienotitie⁶.

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.

⁵ ODNL, Handboek visitatie 3.1, 2 maart 2023

⁶ 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 zelfevaluatiedocument 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 zelfevaluatiedocument 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.