Aan de slag met de Omgevingswet

Gespreks starter

Veranderprofielen Omgevingswet

INHOUD

VERANDERPROFIELEN

COMPETENTIES IN ONTWIKKELING

PROCESSTAPPEN KERNINSTRUMENTEN

OMGEVINGSWET IN VOGELVLUCHT

Welkom bij de Gespreksstarter Veranderprofielen

“Invoering Omgevingswet is een vliegwiel voor reeds ingezette ontwikkeling van de organisatie. Met kansen voor maatschappelijke vraagstukken waar je toch al mee bezig gaat of voor bredere organisatieontwikkeling.”

Werken met de Omgevingswet is maatwerk en voor elke organisatie anders. Het Programma Aan de slag met de Omgevingswet maakte daarom een zogenoemde Gespreksstarter Veranderprofielen. Bedoeld voor overheden, omgevingsdiensten en betrokken uitvoeringsorganisaties.

Dit document geeft handvatten voor een gesprek over de verandering in houding en gedrag die de Omgevingswet vraagt. Meer samenwerking, vertrouwen, integraliteit, participatie, ruimte voor maatwerk en eenvoudigere regels zijn onderwerpen die daarbij horen.

Hoe rollen veranderen, is medeafhankelijk van de manier waarop uw organisatie nu omgaat met de inrichting van het ruimtelijk domein. En of deze wijzigt als u gaat werken met de Omgevingswet. Is er al een integrale aanpak? Is participatie het fundament van alle plannen? Of wordt dat juist de uitdaging?

Deze eerste versie van de Gespreksstarter Veranderprofielen helpt u een scan te maken van uw organisatie. Wij wensen u veel inspirerende gesprekken toe.

Omgevingswet vraagt frisse kijk op competenties

Met de komst van de Omgevingswet veranderen functies en takenpakketten binnen organisaties. Daarom nemen we in de opzet van functieprofielen rollen als vertrekpunt. Een rol definiëren we hier als een samenhangend pakket aan taken dat door één of meerdere personen wordt vervuld. Voorbeelden hiervan zijn Bestuur en Omgevingsmanagement.

"Laat een filosoof in je project helpen om het gesprek te voeren over de veranderende rol van de overheid; over 'ik maatschappij', collectief ruimte gebruik etc."

De rollen zijn opgebouwd uit verschillende bedrijfsprocessen. Veel medewerkers zijn betrokken bij meerdere bedrijfsprocessen. Zo zijn bestuursadviseurs, projectleiders, communicatieadviseurs en omgevingsmanagers in grote mate verantwoordelijk voor Omgevingsmanagement. Net als bestuurders en managers.

Met deze kijk op het functioneren van een organisatie wordt duidelijk welke competenties medewerkers nodig hebben om te werken met de Omgevingswet.

We kozen voor 8 rollen die naar verwachting als eerste profijt hebben van een frisse kijk op competenties. Het gaat om rollen die belangrijk zijn voor het behalen van de doelen die u als overheid heeft in het kader van de Omgevingswet.

1. Bestuur
2. Management
3. Projectleiding/casemanagement
4. Strategische ontwikkeling fysieke leefomgeving
5. Vergunningverlening
6. Toezicht & handhaving
7. Specialistisch advies
8. Omgevingsmanagement

Hoe start u?

Met de beschrijving van de 8 rollen kunt u uw bestuur en medewerkers in een aantal stappen meenemen in de ontwikkeling die uw organisatie doormaakt. Die ontwikkeling is nodig om straks goed te kunnen werken met de Omgevingswet.

De Gesprekssstarter Veranderprofielen bestaat uit 4 delen:

Veranderprofielen
U start vanuit de eigen organisatie met een strategie voor verandering en aantal stappen die helpen bij het bespreken van de verandering in rollen.

Competenties in ontwikkeling
Dit overzicht van competenties die zich ontwikkelen met de komst van de Omgevingswet helpt u om in gesprek te gaan met de veranderingen die de wet met zich meebrengt.

Processtappen kerninstrumenten
Hier vindt u een omschrijving van 5 van de 6 kerninstrumenten van de Omgevingswet. Deze zijn opgeknipt in processtappen. Bij die stappen maken we inzichtelijk wie de betrokken partijen en medewerkers kunnen zijn.

Omgevingswet in vogelvlucht
In dit deel vindt u beknopte basisinformatie over de Omgevingswet die van belang is bij het doordenken van veranderingen die nodig zijn in uw organisatie.

U kiest zelf hoe u deze handreiking gebruikt en waar u begint.
Zorg ervoor dat u de hele organisatie meeneemt wanneer u leert werken met de Omgevingswet. Het gaat immers grotendeels om meer en betere samenwerking.

De vragen van het gesprek

Wij nodigen u uit om binnen én buiten uw organisatie het gesprek aan te gaan en samen tot een invulling te komen die bij uw organisatie past. Om u op weg te helpen, hebben we een aantal vragen en stappen opgenomen. Dit zijn suggesties.

1. Welke strategie kiest u?

De VNG ontwikkelde 4 invoeringsstrategieën. Beslis welke het beste bij uw organisatie past. Dit is mede afhankelijk van waar de organisatie nu staat en waar deze in welk tempo naartoe kan en wil gaan. De strategieën variëren van een meer vernieuwende, of juist consoliderende organisatie. En van een meer intern of juist extern gerichte organisatie. Uw startpositie is bepalend voor de koers die u wilt volgen bij de implementatie van de Omgevingswet.

2. Wat zijn de bestuurlijke ambities?

Ga het gesprek aan met uw (collega)bestuurders en bespreek ambities en mogelijkheden. Bedenk ook binnen welke termijn die ambities gerealiseerd kunnen worden.

3. Hoe zijn verantwoordelijkheden georganiseerd?

Welke medewerkers zijn straks verantwoordelijk voor welke rollen? Wat heeft uw organisatie nodig om op een succesvolle en passende manier invulling te geven aan de Omgevingswet?

4. Wat vraagt werken met de Omgevingswet van de organisatie?

Spreek met medewerkers over de ontwikkelingen die de Omgevingswet van organisaties vraagt. Gebruik de Gespreksstarter Veranderprofielen daarbij als vertrek voor het gesprek.

5. Wat verandert er voor medewerkers?

Hoe zien verantwoordelijkheden er in de toekomst uit? Wat wordt er van medewerkers verwacht? Met welke competenties en vaardigheden? Hoe werken zij daaraan? De beschrijvingen in de 8 rollen geven richting en duiden de competenties in ontwikkeling.

Waarom een invoeringsstrategie?

Welke keuzes een organisatie maakt bij de implementatie van de Omgevingswet, is deels afhankelijk van het type organisatie en de omstandigheden waarin gewerkt wordt. Om hier meer inzicht in te krijgen, ontwikkelde de VNG 4 verandertypen voor gemeenten. Met dit hulpmiddel kunnen gemeenten, maar ook andere overheden hun eigen invoeringsstrategie ontwikkelen.

Strategieontwikkeling begint met een aantal vragen:

- Wat is de maatschappelijke opgave en wat willen inwoners en ondernemers?
- Hoe werk ikzelf het liefst aan een verandering en hoe werkt mijn organisatie?
- Wat zijn de politiek-bestuurlijke ambities en hoe past de Omgevingswet daarbij?
- In welke mate wil ik gebruikmaken van de ruimte die de Omgevingswet biedt?

Beantwoording geeft duidelijkheid over de ambities voor het werken met de Omgevingswet en hoe groot de veranderkundige opgave is die daar bij hoort.

De vier ontwikkelde verandertypen komen voort uit 2 basisvragen:

- Ziet de organisatie de Omgevingswet als kans om de werkwijze helemaal te vernieuwen, of gaat men uit van de huidige werkwijze en beleidskaders?
- Richt de organisatie zich vooral op de externe opgaven en actoren in het fysieke domein, of focust men in eerste instantie op de kosten en baten binnen de eigen organisatie?

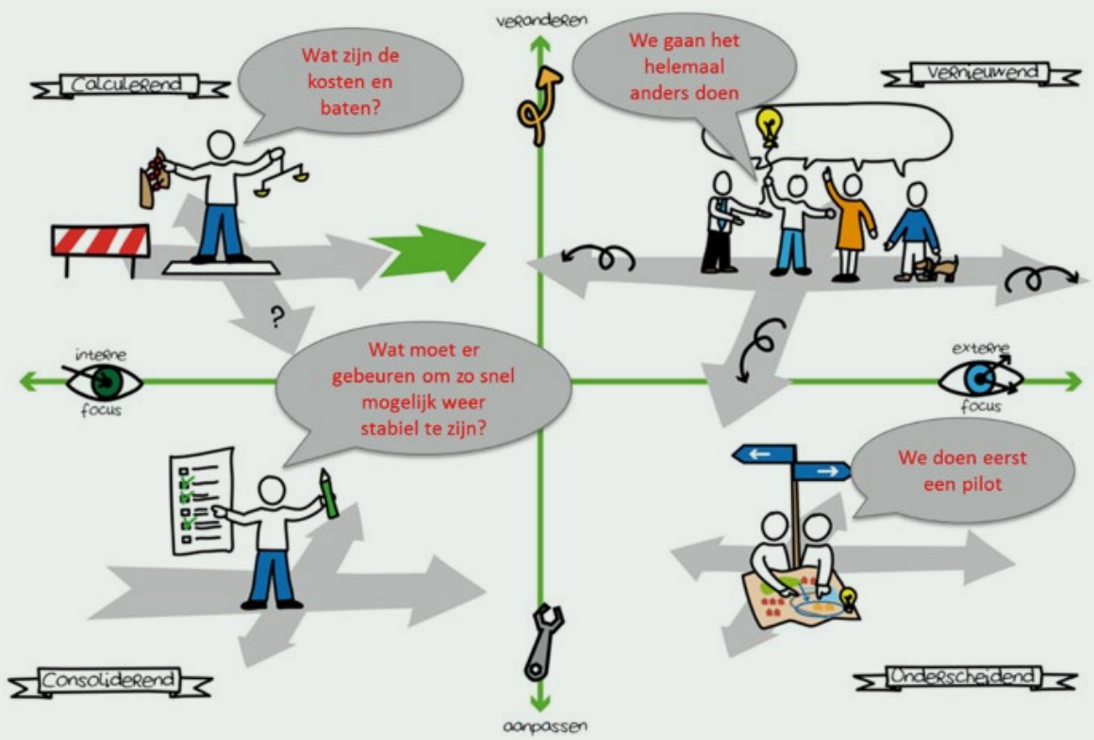
Hieruit volgen vier perspectieven op verandering met vier bijbehorende strategieën voor de invoering van de wet:

- Consoliderend: de noodzakelijke wijzigingen conform de wet invoeren vanuit een interne focus.
- Calculerend: gebruikmaken van de ruimte die de wet biedt als dat na afweging van kosten en baten aanwijsbaar voordelen oplevert.
- Onderscheidend: gebruikmaken van de ruimte die de wet biedt om in specifieke gebieden het verschil te maken.
- Vernieuwend: gebruikmaken van de ruimte die de wet biedt om vanuit opgaven anders te werken.

Welk verandertype de organisatie kiest, is dus afhankelijk van de context. Sommige organisaties hanteren een vernieuwende invoeringsstrategie, bijvoorbeeld omdat zij al anders werken. Voor andere organisaties past een meer onderscheidende of calculerende strategie. Ook elementen van een consoliderende strategie – zoals het in samenhang brengen van alle regelgeving – zullen in vrijwel alle invoeringsstrategieën te zien zijn.

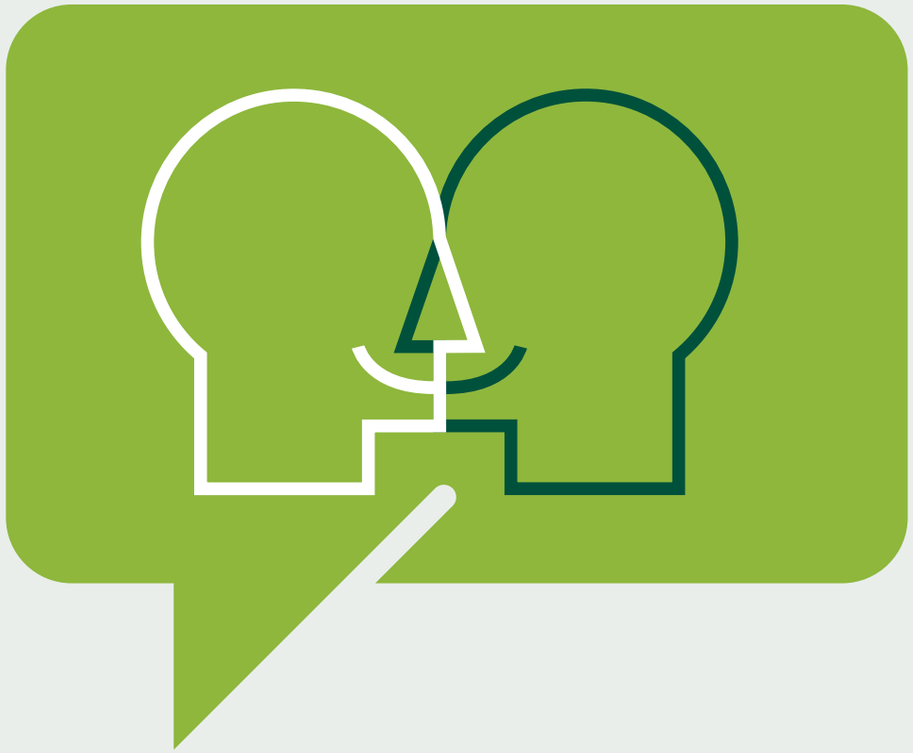
"Maatschappelijke opgaven houden zich niet aan gemeentegrenzen. Dus ontkom je er niet aan om ze samen op te pakken. De vraag om te stellen is of je organisatie daar al voor geëquipeerd is?"

Het is nuttig om bovenstaand gedachtengoed mee te nemen bij het bepalen van de koers die uw organisatie wil volgen bij de implementatie van de Omgevingswet. Deze koers is van invloed op vervolgkeuzes en daarmee ook op de wijze waarop verschillende rollen ingevuld kunnen worden.



Lees meer over de verschillende strategieën op de website van de VNG

VERANDERPROFIELEN



- **Competenties**
- **Rollen**

  Rollen **Bestuur**

  Rollen **Management**

  Rollen **Projectleiding/casemanagement**

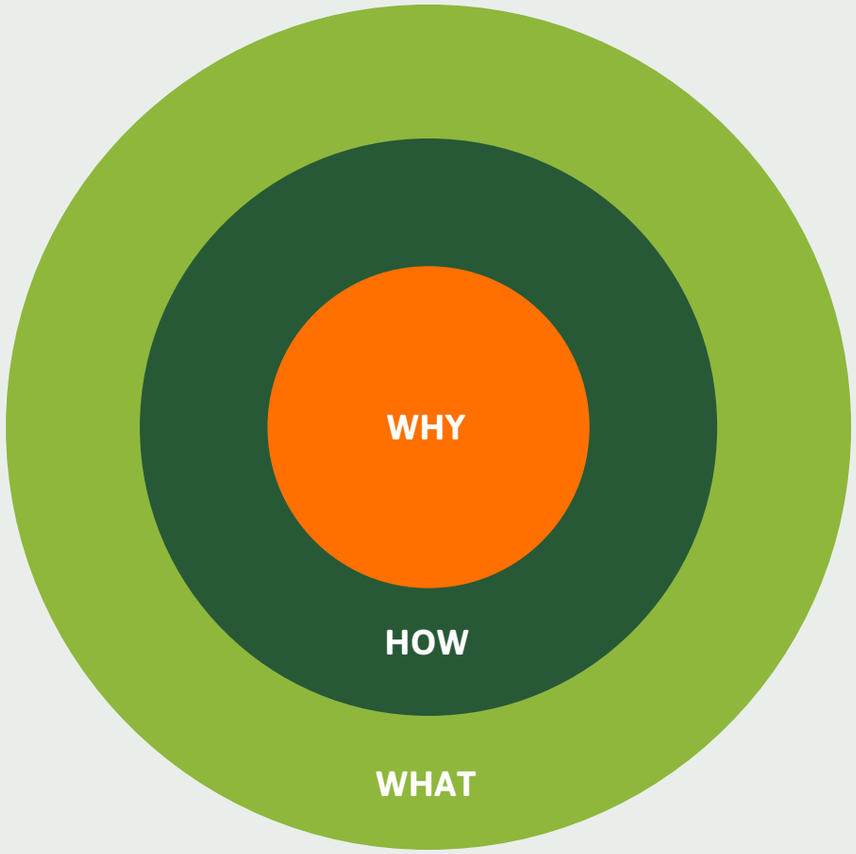
  Rollen **Strategische ontwikkeling fysieke leefomgeving**

  Rollen **Vergunningverlening**

  Rollen **Toezicht houden & Handhaven**

  Rollen **Specialistisch advies**

  Rollen **Omgevingsmanagement**



Er zijn 8 rollen die met de komst van de Omgevingswet nuttig zijn om nader te bekijken. Voor elke rol is een Veranderprofiel opgesteld: de wijze waarop een rol verandert met de komst van de Omgevingswet. Het is daarmee geen compleet overzicht, maar zeker te gebruiken als goede start.

De beschrijving van de Veranderprofielen is gebaseerd op de Golden Circle van Simon Sinek. Dit is een simpel en krachtig model dat in kaart brengt hoe een organisatie zich kan onderscheiden van andere organisaties. Daarbij moet antwoord worden gegeven op de vragen 'Waarom doen we dit?', 'Hoe doen we dit?' en 'Wat doen we?'.

De eerste vraag die u uzelf of uw organisatie stelt is 'Waarom doe ik wat ik doe?'. Het uitgangspunt hierbij is dat u voor ogen heeft wat het doel van uw rol is en wat uw toegevoegde waarde kan zijn. Pas daarna komt de vraag 'Hoe doe ik dat?' en tot slot 'Wat doe ik dan?'.

De beschrijving van de Veranderprofielen ziet er als volgt uit:

	Rol
Waarom	Hier beschrijven we het waarom van de rol in het licht van de Omgevingswet. Wat is het voornaamste doel en de focus van deze rol?
Hoe?	Hier staat beschreven hoe de rol er nu uitziet en hoe deze zal veranderen met de komst van de Omgevingswet. Voor de verwachte invulling van het bedrijfsproces nemen we de vier verbeterdoelen van de Omgevingswet als uitgangspunt. Over welke vaardigheden dienen medewerkers in deze rol te beschikken? Hoe ziet houding en gedrag eruit onder de Omgevingswet? Dat zijn belangrijke vragen.
Wat?	Hier staat beschreven welke activiteiten bij de rol horen en wat de verwachte resultaten zijn. Zo mogelijk, over welke kennis en vaardigheden dienen medewerkers binnen dit proces te beschikken?
Mogelijke functies	Ter indicatie noemen we een aantal benamingen die mogelijk bij de rol passen. Dit is geen uitputtende lijst.

"Vakspecialisten hoeven niet allemaal generalisten te worden om meer gebiedsgericht en integraal samen te werken in de geest van de Omgevingswet."

Competenties

Uit de beschrijving van de Veranderprofielen volgt een aantal competenties die medewerkers nodig hebben om invulling te geven aan de bedrijfsprocessen. Onder competenties verstaan we een verzameling van vaardigheden en kennis, aangevuld met persoonlijkheid, intelligentie en motivatie.

Hier spelen persoonlijke drijfveren en motivatie van medewerkers mee. Onder vaardigheden verstaan we de handelingen die iemand beheerst. Deze handelingen zijn aan te leren.

De voornaamste competenties, gerelateerd aan de Veranderprofielen, zijn opgenomen in het overzicht Competenties in ontwikkeling.

Het gaat niet om nieuwe competenties. Veelal zijn het competenties die al zijn opgenomen in de bestaande functieprofielen. Met de komst van de Omgevingswet verandert de gewenste beheersing van deze competenties.

Op basis van meer dan 50 interviews met medewerkers van overheden zijn we tot deze set aan competenties gekomen. Juist deze competenties zijn met de komst van de Omgevingswet in ontwikkeling. We beschrijven kort hoe de competenties zich ontwikkelen. Met dit competentie-overzicht zijn we niet uitputtend.

De volgende 8 rollen veranderen:

1. Bestuur
2. Management
3. Projectleiding/casemanagement
4. Strategische ontwikkeling fysieke leefomgeving
5. Vergunningverlening
6. Toezicht & handhaving
7. Specialistisch advies
8. Omgevingsmanagement

> WAAROM

Procesbeschrijving

Bestuur is verantwoordelijk voor het richting geven aan de organisatie en de daarbij behorende keuzes. Met de Omgevingswet verplaatst deze verantwoordelijkheid zich meer naar de voorkant van het beleidsproces. Dit betekent dat het bestuur met de samenleving en collega-bestuurders overeenstemming moet bereiken over te stellen doelen. Binnen de samenleving moet het steun vinden voor opvattingen en draagvlak voor beslissingen. Het bestuur vormt daarnaast de verbinding tussen het openbare debat en de professionele degelijkheid van de organisatie. Het zorgt voor verbinding tussen politiek en algemeen belang.

> HOE

De verbeterdoelen in beeld voor Bestuur:

1. Inzichtelijkheid, voorspelbaarheid en gebruiksgemak
Er komt meer ruimte voor initiatief vanuit de samenleving. Dit vraagt van het bestuur een andere rol. Het bestuur stelt vooraf kaders en legt doelstellingen vast. Hierna ligt het initiatief om initiatieven te ontwikkelen die passen binnen de kaders en bijdragen aan de doelstellingen bij de omgeving. Doordat het besluitvormingsproces naar de voorkant verschuift, vereist dit van het bestuur dat het vertrouwen heeft in de samenleving. En dat het durft los te laten. Sturen nadat beleidskaders en doelstellingen zijn vastgesteld, heeft negatieve gevolgen voor het vertrouwen en de voorspelbaarheid.

- Uitdragen van een visie.
- Kaders en doelstellingen bepalen.
- Vertrouwen hebben en beleidsuitvoering loslaten.

2. Samenhangende benadering beleid, besluitvorming en regelgeving
Beleid maakt de organisatie samen en integraal. Bestuur stuurt aan op een goede samenwerking met andere partners en met de eigen volksvertegenwoordiging. Ook ziet het bestuur toe op een goede participatie van alle betrokkenen. Bij aanvragen waar meerdere bevoegde gezagen een rol spelen, geldt dat naar buiten toe één bevoegd gezag de leiding heeft. Bestuur is zich hiervan bewust en past de rol hierop aan.

- Goede samenwerking met andere besturen en partners, zodat ook in de regio's integrale afwegingen worden gemaakt.
- Visie ontwikkelen op hoe participatie verwerkt kan worden op interne processen en hoe uitkomsten van participatie geborgd zijn binnen de organisatie.
- Stimuleren van participatie.

3. Versnellen en verbeteren van besluitvorming
Goede participatie vooraf kan leiden tot minder bezwaar- en beroepsprocedures na afloop en daarmee het proces versnellen. Bestuur heeft de taak participatie te stimuleren en te vertrouwen op de kracht van de samenleving.

- Alleen regels stellen waar dat nodig is om een ander belang te dienen.
- Participatie naar de voorkant halen, zodat er minder tijd verloren gaat aan bezwaar- en beroepsprocedures.
- Monitoren tevredenheid omgeving.

4. Bestuurlijke afwegingsruimte vergroten
Per gebied bestaat straks de mogelijkheid om binnen bandbreedte andere normen te stellen en zo meer specifieke en doelgerichte keuzes te maken. Dit vraagt flexibiliteit van bestuur en het vermogen om uit te kunnen dragen op welke grond keuzes gemaakt worden.

- Aan de voorkant bepalen welke ambities er zijn en de regelgeving zo aanpassen dat deze ambities zo goed mogelijk behaald worden.
- Regels aanpassen als uit monitoring blijkt dat dit nodig is.

> WAT

Aspecten van taken en verantwoordelijkheden:

- Vanuit politieke overtuiging toezien op algemeen belang.
- Visie vormen en kaders stellen.
- Veel meer sturen op samenwerking met andere overheden, maatschappelijke partners, initiatiefnemers en inwoners.
- Proactief inzetten op een goede samenwerking met en betrokkenheid van politiek.
- Controleren of in de praktijk recht wordt gedaan aan visie en kaders.
- Samen met de buitenwereld beleid beter maken.
- Aansturen en faciliteren van participatie.
- Minder sturen op het resultaat, meer regie houden over het proces om te komen tot resultaat.

> FUNCTIES

Mogelijk van toepassing op onder andere de volgende functies: ministers, Gedeputeerde Staten, dagelijks bestuur, college van B&W, Provinciale Staten, Gemeenteraad, algemeen bestuur.

> WAAROM

Procesbeschrijving

Bij management gaat het om het met durf en visie leidinggeven aan (een deel van) de organisatie. Onder de Omgevingswet vraagt dit van het management dat het stuurt op het gezamenlijk bereiken van de doelen van het bestuur. Het moet een groep individuen kunnen beïnvloeden om gezamenlijk aan het hogere doel te werken. Het management moet medewerkers faciliteren, motiveren en inspireren om het hoogst haalbare resultaat uit zichzelf te halen en kansen te creëren.

> HOE

De verbeterdoelen in beeld voor management:

1. Inzichtelijkheid, voorspelbaarheid en gebruiksgemak
Management heeft de taak om de visie vanuit het bestuur te vertalen naar doelstellingen, zodat medewerkers deze kunnen vertalen naar beleid en uitvoering. Management is in staat om het gesprek met het bestuur aan te gaan en het bestuur waar nodig te behoeden voor ad hoc beslissingen.

2. Samenhangende benadering beleid, besluitvorming en regelgeving
Management stelt de opgave centraal, werkt vanuit de bestuurlijke doelen en is in staat om voor medewerkers doelgerichte resultaten te formuleren. Management heeft een goed netwerk en zoekt actief de samenwerking op met andere overheden. Management stuurt meer op procesgericht denken en het halen van integrale resultaten. Het stimuleert en coacht medewerkers om buiten de bestaande samenwerkingsrelaties te werken.

3. Versnellen en verbeteren van besluitvorming
Management heeft de verantwoordelijkheid om aan te sturen op een snelle en goede besluitvorming. Hiervoor stelt het strakke regels waar nodig en globale regels waar het kan. Management past taken aan en heeft oogt voor ontwikkeling van kennis en competenties en zorgt voor een juiste begeleiding van de medewerkers in hun rol.

4. Bestuurlijke afwegingsruimte vergroten
Management is op de hoogte van de bestuurlijke doelen en in staat om hierover een strategisch gesprek met het bestuur aan te gaan. Management stimuleert medewerkers om zich naar buiten te richten. Management laat de inhoudelijke afwegingen bij medewerkers en beoordeelt medewerkers op de manier waarop zij afwegingen maken en niet op de afwegingen zelf. Management stimuleert de verbinding tussen het bestuur, de bestuurlijke doelen en de organisatie. Het beloont medewerkers die risico's nemen en lef tonen en beschermt hen wanneer dit fout uitpakt. Management is in staat om goed af te stemmen met het bestuur en besluiten goed te motiveren en te onderbouwen.

> WAT

Aspecten van taken en verantwoordelijkheden:

Naast alle leidinggevende taken focust het management op wat er verandert. Management gaat meer dan ooit over dienend leiderschap. Management stuurt op wendbaarheid van medewerkers en gaat over loslaten en vertrouwen van medewerkers. Evenals het bewaken van het evenwicht tussen resultaten en processen.

Management stuurt vooral op het proces richting de resultaten en beoordeelt medewerkers meer op de wijze waarop zij werken dan op het behalen van de resultaten. Management staat open voor nieuwe ontwikkelingen binnen en buiten de organisatie en heeft het vermogen om te reflecteren op de eigen rol en op de rol van de organisatie. Management stimuleert medewerkers tijdens verandering en biedt de ruimte en kansen voor persoonlijke groei. Coaching, training en begeleiding van medewerkers in dit veranderproces is een voorwaarde.

> FUNCTIES

Mogelijk van toepassing op onder andere de volgende functies: directeur, afdelingshoofd, teamleider.

> WAAROM

Procesbeschrijving

Projectleiding/casemanagement draagt als regisseur van beleidsprocessen zorg voor een integrale en volledige afhandeling van de vraag. Om integrale besluitvormingsprocessen goed te kunnen doorlopen, is het noodzakelijk dat betrokken partijen op het juiste moment beschikken over de juiste informatie. Dat betekent dat zij weten wat er van hen verwacht wordt, dat zij deadlines halen en het overzicht bewaken.

Onder de Omgevingswet is er een duidelijkere scheiding tussen de rol van casemanagement en vergunningverlening. De casemanager ontwikkelt zich onder de Omgevingswet meer naar de voorkant. Vergunningverlening beperkt zich tot de daadwerkelijke beoordeling van de vergunningaanvraag. Zie hiervoor ook het Veranderprofiel van de vergunningverlener.

Van projectleiding/casemanagement wordt een proactieve, integrale en verbindende rol verwacht.

> HOE

De verbeterdoelen in beeld voor projectleiding/casemanagement:

1. Inzichtelijkheid, voorspelbaarheid en gebruiksgemak
De partijen op het juiste moment betrekken en voorzien van de nodige informatie. Draagt bij aan inzichtelijkheid, voorspelbaarheid en gebruiksgemak. Zowel binnen als buiten de organisatie is projectleiding/casemanagement het aanspreekpunt.

2. Samenhangende benadering beleid, besluitvorming en regelgeving
Projectleiding/casemanagement staat aan de wieg van de aanvragen en initiatieven en is ervoor verantwoordelijk dat verschillende disciplines en expertises samenkomen. Hierbij denkt projectleiding/casemanagement mee met initiatiefnemers om te kijken of en hoe zij initiatieven kunnen realiseren. Hierbij is het verzamelen van de benodigde informatie, deze informatie delen met de juiste personen en hen stimuleren tot meedenken een belangrijke activiteit.

3. Versnellen en verbeteren van besluitvorming
Door het op het juiste moment betrekken van partijen (zowel intern als extern) en proactief meedenken met zowel initiatiefnemers als de omgeving, kunnen besluiten sneller en inhoudelijk beter gemaakt worden. Projectleiding/casemanagement beschikt over het vermogen en lef om knopen door te hakken, waardoor een proces soepeler verloopt. Zo draagt het succesvol bij aan het versnellen en verbeteren van besluitvorming.

4. Bestuurlijke afwegingsruimte vergroten
Projectleiding/casemanagement begrijpt de verschillende doelstellingen in uiteenlopende gebieden, ziet hoe deze zich verhouden tot bestuurlijke keuzes en weet hierbinnen te manoeuvreren. De (on)mogelijkheden van aanvragen en initiatieven zijn hierdoor snel in beeld en worden transparant gecommuniceerd.

> WAT

Aspecten van taken en verantwoordelijkheden:

Medewerkers in de rol van projectleiding/casemanagement zijn verantwoordelijk voor de regie van aanvragen, beleidsprocessen en initiatieven. Van het eerste concept tot de formele besluitvorming. Gedurende dit hele proces bewaakt de medewerker de integraliteit door op het juiste moment de juiste expertises en disciplines binnen en buiten de organisatie te betrekken. Dit vereist het vermogen om mee te denken met initiatiefnemers en het bestuur. Ook is het belangrijk om goed te kunnen communiceren over de bedoelingen en doelstellingen van alle betrokken partijen.

> FUNCTIES

Mogelijk van toepassing op onder andere de volgende functies: projectleiders, programmamanagers, casemanagers, proces-/projectmanagers.

> WAAROM

Procesbeschrijving

Met de komst van de Omgevingswet wordt de strategische ontwikkeling van de fysieke leefomgeving één integraal traject. Strategische ontwikkeling draagt bij aan de visie van de fysieke leefomgeving door strategische (beleids)projecten bijeen te houden. Deze bestaan uit fysieke en niet-fysieke projecten. Planologie, ruimtelijke visie, strategievorming en het vertalen daarvan in uitvoeringsbeleid en projecten draait om het verbinden van projecten, initiatieven en beleidsdoelstellingen. Daarmee draait het om het leggen van relaties tussen private en publieke actoren, stakeholders en belangengroepen, door middel van concepten en verhalen en het monitoren van doelstellingen.

> HOE

De verbeterdoelen in beeld voor strategische ontwikkeling fysieke leefomgeving:

1. Inzichtelijkheid, voorspelbaarheid en gebruiksgemak
Voor dit verbeterdoel worden onder de Omgevingswet 3 instrumenten ingezet: de omgevingsvisie, het omgevingsplan/de omgevingsverordening en programma's. Deze instrumenten maken integraal en overzichtelijk duidelijk welke regels er gelden in een gebied en met welke doelstellingen deze regels worden bepaald. Medewerkers in de rol van strategische ontwikkeling fysieke leefomgeving, spelen een onmisbare rol bij het opstellen van deze instrumenten. Zij hebben immers de inhoudelijke kennis om dit te realiseren. Omdat de Omgevingswet integraliteit eist, gaan zij minder sectoraal te werk en zoeken zij meer samenwerking binnen en buiten de organisatie.

2. Samenhangende benadering beleid, besluitvorming en regelgeving
Alle verschillende sectoren en belanghebbenden worden betrokken bij het tot stand komen van beleid en besluit. Participatie wordt een belangrijk middel voor het vormen van nieuw beleid en nieuwe ontwikkelingen. De strategische ontwikkeling fysieke leefomgeving heeft de taak aan te sturen op een integrale benadering van beleid. Net als in samenwerking met vergunningverlening te beoordelen of aanvragen en plannen bijdragen aan het behalen van omgevingsdoelstellingen en -waarden. Hierbij hoort vervolgens het monitoren daarvan. Wanneer uit de monitoring blijkt dat doelstellingen en waarden niet worden behaald, moet worden bijgestuurd.

3. Versnellen en verbeteren van besluitvorming
De gedachte achter dit verbeterdoel is dat wanneer we regelgeving integraal en participatief toepassen, er minder vaak beroep en bezwaar komt. Daarnaast moet het DSO er aan bijdragen dat regelgeving duidelijker en inzichtelijker is voor iedereen. Deze 2 zaken stellen hoge eisen aan de te maken regelgeving en dus aan de strategische ontwikkeling van de fysieke leefomgeving. Dit is zo omdat hier de inhoudelijke input voor de te maken regelgeving vandaan komt. Doelen moeten SMART zijn en regelgeving toepasbaar binnen het DSO. Het vraagt dus ook het inzicht om SMART-doelstellingen bij te stellen als deze niet (meer) bijdragen aan het doel.

4. Bestuurlijke afwegingsruimte vergroten
Strategische ontwikkeling fysieke leefomgeving vertaalt de doelstellingen van het bestuur en de omgeving in concreet beleid. Hier ligt de taak om het bestuur te adviseren over het al dan niet gebruiken van bestuurlijke afwegingsruimte. Dit heeft te maken met de inhoudelijke kennis en het vermogen om risico's in te schatten. Het is ook van belang om te monitoren of regelgeving en beleid het gewenste effect hebben. En om waar nodig binnen de bandbreedte die het bestuur heeft te sturen. Of het bestuur te informeren over een eventuele bijstelling van de bandbreedte.

> WAT

Aspecten van taken en verantwoordelijkheden:

Medewerkers in de rol van strategisch advies fysieke leefomgeving, zijn inhoudelijk sterk en zoeken verbinding en samenwerking met alle andere betrokken sectoren. Ze werken proactief aan gezamenlijke integrale afwegingen. Ze adviseren inhoudelijk aan het bestuur en belanghebbenden, zowel intern als extern.

Deze medewerkers zijn goed in staat om de visie en de doelstellingen van het bestuur te bewaken. Ze hebben zicht op het politieke spel en weten hierin te manoeuvreren. Tevens zijn ze zeer omgevingssensitief en daarmee de ogen en oren van de samenleving.

Participatie staat hoog in het vaandel en zit in de genen van deze medewerkers. Ze luisteren naar input van buitenaf en weten dit waar mogelijk te integreren binnen de visie van het bestuur.

> FUNCTIES

Mogelijk van toepassing op onder andere de volgende functies: beleidsmedewerkers ruimtelijke ontwikkeling, planologie, stedelijk ontwikkeling, vanuit waterschap, sociaal domein, horeca, milieu, bodem, detailhandel, verkeer, mobiliteit, etc.

> WAAROM

Procesbeschrijving

Bijdragen aan de kwaliteit van de leefomgeving vanuit het perspectief van gebied en gebruiker met respect voor wet en regelgeving. Onder de Omgevingswet is er een meer duidelijke scheiding tussen de rol van casemanagement en vergunningverlening.

Casemanagement ontwikkelt zich onder de Omgevingswet meer naar de voorkant en is verantwoordelijk voor de hele regie over de behandelprocedure. De rol van vergunningverlening omvat vooral de daadwerkelijke beoordeling van de vergunningaanvraag als deze eenmaal ingediend is. Zier hiervoor ook het veranderprofiel projectleiding/ casemanagement.

> HOE

De verbeterdoelen in beeld voor vergunningverlening:

1. Inzichtelijkheid, voorspelbaarheid en gebruiksgemak
Wanneer een melding of aanvraag voor een vergunning compleet is ingediend, moet deze worden behandeld. Vergunningverlening denkt mee met projectleiding/casemanagement en adviseert over de (on)mogelijkheden van aanvragen en initiatieven. Hierbij ligt de focus op het adviseren over de voorwaarden voor ontwikkelingen. Vergunningverlening werkt zaakgericht en digitaal. Daarnaast werkt vergunningverlening aan de hand van een helder integraal afwegingsbeleid en goed samen met collega's. Zo zorgt vergunningverlening voor eenduidigheid bij de beoordeling van de aanvraag.

2. Samenhangende benadering beleid, besluitvorming en regelgeving
Zodra een aanvraag of plan concreet is, haakt vergunningverlening aan bij bijvoorbeeld het vooroverleg om inzicht te krijgen in achtergrond en motivatie. Onder de Omgevingswet toetst vergunningverlening meer op doelen en minder op normen.

3. Versnellen en verbeteren van besluitvorming
Vergunningverlening adviseert bij het maken van regelgeving over de toepasbaarheid en toetsbaarheid van regelgeving. Kennis en ervaring die op het vakgebied van vergunningverlening opgedaan wordt, is van belang bij visie- en planvormingstrajecten. Voorbeeld hiervan is het in kaart brengen van knelpunten en ongewenste effecten van huidig beleid. Vergunningverlening werkt net als de rest van de organisatie digitaal en zaakgericht, waardoor deadlines behaald worden.

4. Bestuurlijke afwegingsruimte vergroten
Steeds minder zaken zijn vergunningsplichtig. Deze trend zal onder de Omgevingswet waarschijnlijk toenemen. Bevoegde gezagen krijgen meer vrijheid om zelf te bepalen welke zaken zij vergunnings- en/of meldingsplichtig maken. Vergunningverlening adviseert hierin het bestuur, omdat deze medewerkers consequenties het beste kunnen inschatten. Een goed voorbeeld hiervan is het laten groeien van meldingsplichten. Hier staan geen leges tegenover, maar wel werkzaamheden.

> WAT

Aspecten van taken en verantwoordelijkheden:

Vergunningverlening behandelt aanvragen en meldingen. De Omgevingswet vermindert mogelijk het aantal vergunningsplichten. De gevolgen voor de vergunningverlener verschillen per bevoegd gezag. Deze zijn immers afhankelijk van de keuzes die zij maken. Vergunningverlening adviseert hierover. De manier van toetsen verschuift van normgericht naar doelgericht. Een goede afstemming met collega's en bestuur is hierbij van groot belang. Goede politieke sensitiviteit wordt belangrijker voor vergunningverlening.

Vergunningverlening heeft de taak eenduidigheid van beoordeling van aanvragen te bewaken. Dit doet zij door intern en integraal overleg en bekendheid met precedenten. Vergunningverlening informeert de aanvrager doorlopend over de procedure. Vanzelfsprekend werkt vergunningverlening volledig digitaal: van aanvraag tot afhandeling van de vergunning. Het werk van de vergunningverlener zal veranderen naar een meer beleidsmatige bijdrage en minder toetsing aan wet en regelgeving.

> FUNCTIES

Mogelijk van toepassing op onder andere de volgende functies: vergunningverlener, KCC-medewerker, casemanager.

> WAAROM

Procesbeschrijving

Maatschappelijk vertrouwen wordt in hoge mate bepaald door de wijze waarop afspraken worden gemaakt en nagekomen. Toezicht & handhaving speelt bij dat laatste een belangrijke rol. Door toe te zien op naleving, doelstellingen te monitoren en daar waar nodig handhavend op te treden, levert toezicht & handhaving een bijdrage aan de veiligheid en leefbaarheid van de leefomgeving.

> HOE

De verbeterdoelen in beeld voor toezicht & handhaving:

1. Inzichtelijkheid, voorspelbaarheid en gebruiksgemak
De rol van toezicht & handhaving vraagt van medewerkers de vaardigheid om omstandigheden goed te kunnen inschatten en te denken en op te treden vanuit het doel van de wet- en regelgeving (handhaven op de zorgplicht). Er liggen niet altijd meer strak ingekaderde/kwantitatieve (meetbare) beoordelingscriteria ten grondslag aan het toezicht. Toezicht & handhaving wordt meer risicogestuurd. Medewerkers in deze rol werken meer oordeelvormend en maken zelf afwegingen bij de beoordeling om al dan niet handhavend op te treden. Naleving blijft de eerste verantwoordelijkheid van de initiatiefnemer. Hier kan wel mediërend worden opgetreden. Medewerkers in de rol van toezicht houden & handhaven kunnen initiatiefnemers bijvoorbeeld wijzen op de eigen verantwoordelijkheid en voorlichting geven over een toereikende naleving (preventie). Het bovenstaande brengt het risico met zich mee dat verschillende medewerkers vergelijkbare situaties anders beoordelen. Om dit te voorkomen is het noodzakelijk om goed samen te werken. En om op de hoogte te zijn van precedenten en besluiten goed te motiveren en te onderbouwen. Zowel intern tussen de medewerkers als buiten met de externe handhavingspartners wordt de samenwerking meer intensief gezocht.

2. Samenhangende benadering beleid, besluitvorming en regelgeving
Dit vraagt om een organisatiebrede blik en het vermogen om vooraf in te schatten welke consequenties keuzes hebben. Vooraf advies geven over risico's en handhaafbaarheid van regels wordt een belangrijke nieuwe taak van toezicht & handhaving.

3. Versnellen en verbeteren van besluitvorming
Toezicht & handhaving heeft op locatie toegang tot het DSO en kan ter plekke inzien welke regels gelden en of handhaving gewenst is. Op basis van actuele informatie kunnen medewerkers een beslissing nemen. Deze wordt direct verwerkt in het DSO. Toezicht & handhaving moet in staat zijn om op basis van informatie snel en effectief een beslissing te nemen. Digitale vaardigheden en accuratesse spelen hierbij eveneens een belangrijke rol. Toezicht & handhaving creëert een breed netwerk binnen het werkgebied. Goed contact met de samenleving zorgt ervoor dat toezicht & handhaving eerder op de hoogte is van ontwikkelingen en mogelijke overtredingen. Ook zal de medewerker de integrale aanpak met andere handhavingspartners meer opzoeken.

4. Bestuurlijke afwegingsruimte vergroten
Er komt per gebied meer ruimte om binnen de bandbreedte andere regels te stellen. Dit maakt het werk complexer. Voor Omgevingsdiensten is deze complexiteit nog groter, omdat zij werken met verschillende opdrachtgevers en dikwijls ook verschillende mandaten. Toezicht houden & handhaven moet de flexibiliteit hebben om hiermee om te gaan, het vermogen hebben om het gesprek aan te gaan en te luisteren naar betrokkenen. Op basis daarvan moeten zij een oordeel kunnen vormen over de situatie en de noodzakelijke handhavingsmaatregelen hierop aanpassen. Vanuit deze rol is er ook contact met beleidsontwikkeling over te veranderen regels die toezicht & handhaving op een beter niveau krijgen.

Toezicht & handhaving werkt omgevingsbewust, biedt maatwerk en is flexibel. Transparantie en betrouwbaarheid zijn hierbij een voorwaarde. Toezicht & handhaving moet uit kunnen leggen waarom zij wanneer welke keuzes maakt. Hierbij is het ook nodig om te kunnen afwegen of zaken dusdanig gevoelig liggen dat het bestuur ingeschakeld moet worden.

> WAT

Aspecten van taken en verantwoordelijkheden:

Toezicht & handhaving levert een vakinhoudelijke bijdrage in een vroegtijdig stadium en denkt mee over ontwikkelingen. Medewerkers schatten de gevolgen van toekomstige ontwikkelingen voor toezicht & handhaving in en dragen dit uit. Om de rechtszekerheid bij algemene regelgeving te bewaken, wordt goed samengewerkt met collega's en andere partners. Kennis van precedenten is aanwezig.

Alle informatie is digitaal opgeslagen waardoor per locatie de informatie en regels inzichtelijk zijn, zodat hiernaar gehandeld kan worden. Dit vraagt goede digitale vaardigheden. Er wordt gewerkt aan de hand van standaarden en checklists als basis/leidraad. Deze toepasbare regels zijn nodig bij het vormgeven van het DSO. Toezicht & handhaving komt in beeld als situaties in strijd zijn met de vastgestelde voorschriften. Er is meer vrijheid in aanpak en inschatting bij het komen tot een keuze. De omgevingsdoelstellingen zijn het toetsingskader en het uitgangspunt voor acties. Er is dus de nodige politieke sensitiviteit aanwezig. Hierbij wordt transparant verklaard hoe en op basis waarvan keuzes tot stand zijn gekomen.

Een goede afstemming met collega's, andere handhavingspartners en het bestuur is belangrijk. Toezicht & handhaving heeft een adviserende en controlerende taak, werkt ook preventief en spreekt initiatiefnemers aan op naleefgedrag. In het kader van transparantie en verantwoording moet toezicht & handhaving elke stap vastleggen en motiveren.

> FUNCTIES

Mogelijk van toepassing op onder andere de volgende functies: toezichthouder, handhaver.

> WAAROM

Procesbeschrijving

Toevoegen van kennis en ervaring aan het product, waardoor het eindresultaat kwalitatief verbetert. Specialistisch advies is ondersteunend aan de andere rollen in het proces. Hierbij hoort ook het monitoren van juridische en financiële kaders. Onder de Omgevingswet krijgt specialistisch advies eerder in het traject een meer prominente rol.

> HOE

De verbeterdoelen in beeld voor specialistisch advies:

1. Inzichtelijkheid, voorspelbaarheid en gebruiksgemak
Voor het merendeel van de activiteiten volstaan algemene kaders. Deze kaders moeten wel duidelijk zijn. Het is aan de specialisten om vanuit hun kennis en ervaring informatie te standaardiseren en voor iedereen toegankelijk te maken.

2. Samenhangende benadering beleid, besluitvorming en regelgeving
Medewerkers in de rol van specialist verschaffen tijdig en volgens afspraak vanuit hun eigen specialisme informatie. Zij maken deze toegankelijk, zodat collega's hun werk beter kunnen doen. Ze hebben de verantwoordelijkheid om hierin proactief te handelen en wachten niet totdat ze bevraagd worden.

Specialistische kennis van een vakgebied is onderdeel van een groter geheel en staat niet meer los van de aanvraag. Medewerkers in deze rol zoeken de verbinding met andere specialisten, binnen en buiten de organisatie. Op deze manier wordt specialistische informatie geplaatst binnen het geheel van de aanvraag en groeit vakkennis mee met de ontwikkelingen bij andere vakgebieden.

Medewerkers in de rol van specialistisch advies werken in co-creatie en interactief samen met de samenleving en in de keten.

3. Versnellen en verbeteren van besluitvorming
Medewerkers in de rol van specialistisch advies denken integraal mee met betrokkenen. Zo leveren zij een goede kwalitatieve bijdrage aan gevraagde opgaven. Ze zijn op de hoogte van de geldende wettelijke procedures en termijnen en de doelstellingen van het bestuur en houden deze voor ogen bij het geven van advies.

Ze werken volledig digitaal, monitoren informatie en zorgen ervoor dat deze op tijd en voor iedereen beschikbaar is.

4. Bestuurlijke afwegingsruimte vergroten
Specialistisch advies heeft actuele kennis van precedenten en is in staat om de verantwoording hiervan goed vast te leggen. Ze heeft goede politieke sensitiviteit, is zich bewust van de verschillende belangen en kan deze meenemen in de ontwikkeling van het eigen vakgebied. Ze staat open voor ontwikkelingen in het vakgebied en kan deze vertalen in het eigen werk. Ze is in staat om mee te denken en verschillende scenario's uit te werken. En om bestuurders en betrokkenen hier goed over te informeren.

> WAT

Aspecten van taken en verantwoordelijkheden:

De medewerker in de rol van specialistisch advies zorgt ervoor dat zijn vakkennis op peil blijft. Daardoor heeft hij actuele kennis van wet- en regelgeving. Op basis van zijn kennis en vanuit een integrale benadering adviseert hij betrokkenen over verschillende scenario's. Hij zorgt ervoor dat zijn kennis gedeeld wordt en voor anderen beschikbaar is.

Medewerkers in deze rol zijn zeer goed in staat om ideeën te vertalen naar beleid en kunnen dit zowel schriftelijk als mondeling helder verwoorden. Digitaal kunnen werken en anderen adviseren over mogelijkheden op dit gebied is voor deze medewerkers van groot belang.

> FUNCTIES

Mogelijk van toepassing op onder andere de volgende functies: juristen, gis- en geo- medewerkers, financieel medewerkers, informatiebeheerder.

> WAAROM

Procesbeschrijving

Een structurele bijdrage leveren aan het verbeteren en versnellen van een integrale ontwikkeling in de fysieke leefomgeving. Omgevingsmanagement legt een verbinding tussen de fysieke leefomgeving, het bestuur en de organisatie. De Omgevingswet vraagt om een integrale benadering van de fysieke leefomgeving. Omgevingsmanagement speelt hierin een cruciale rol.

> HOE

De verbeterdoelen in beeld voor omgevingsmanagement:

1. Inzichtelijkheid, voorspelbaarheid en gebruiksgemak
Medewerkers in de rol van omgevingsmanagement zijn de ogen en oren van de samenleving enerzijds en de organisatie anderzijds. Ze zijn goed zichtbaar en dragen de visie en doelstellingen van het bestuur uit. Ze creëren kansen voor de leefomgeving. Ook zijn ze goed aanspreekbaar voor de hele samenleving. Ze ondersteunen initiatiefnemers in hun zoektocht naar de juiste kanalen en mogelijkheden.

2. Samenhangende benadering beleid, besluitvorming en regelgeving
Door de goede contacten binnen de organisatie borgt omgevingsmanagement dat externe input binnen de organisatie wordt gebruikt. Omgevingsmanagement denkt mee met de beleidsmakers in verschillende vakgebieden over het verwerken van externe input. Medewerkers in de rol van omgevingsmanagement hebben een groot en stevig netwerk binnen de samenleving. Particulier, met betrokken partijen en binnen de organisatie. Goede politieke contacten, een uitstekende politieke sensitiviteit en omgevingsbewustzijn, zijn een noodzakelijke voorwaarde.

3. Versnellen en verbeteren van besluitvorming
Door het brede netwerk binnen en buiten de organisatie brengt omgevingsmanagement participatie veel meer dan voorheen naar de voorkant. Omgevingsmanagement kan de juiste partijen stimuleren om met elkaar aan tafel te gaan. Zo kunnen er breed gedragen voorstellen worden gedaan. Omgevingsmanagement is zelf ook aanwezig bij participatietrajecten.

4. Bestuurlijke afwegingsruimte vergroten
Omgevingsmanagement heeft goede kennis van de bestuurlijke doelen van de eigen organisatie en van de andere betrokken bevoegd gezagen. Deze medewerkers weten veel over de (on)mogelijkheden binnen de organisatie en kunnen deze vertalen richting bestuur, bedrijven en inwoners. Omgevingsmanagement gaat het strategisch gesprek aan met besturen, initiatiefnemers en de organisatie.

> WAT

Aspecten van de rol:

Omgevingsmanagement heeft de vrijheid om dwars door alle lagen van de organisatie haar werk te doen. Ze heeft een vrije rol binnen en buiten de organisatie. Deze is erop gericht de fysieke leefomgeving optimaal in te richten binnen de gestelde doelen. Omgevingsmanagement is een meester in netwerken. Vanuit hun rol en contacten brengen medewerkers de juiste partijen (in- en extern) op het juiste moment aan tafel. Zo maken ze participatie mogelijk. Ze zorgen er tevens voor dat de uitkomsten van participatie geborgd worden binnen de organisatie. Politieke sensitiviteit is zeer goed ontwikkeld. Omgevingsmanagement heeft het vermogen om een visie, ideeën en doelen uit te dragen en aan elkaar te verbinden. Omgevingsmanagement brengt ideeën en mogelijkheden bij elkaar. Ze spreekt initiatiefnemers aan op hun verantwoordelijkheid omtrent participatie. Ook verwerven ze binnen de samenleving en binnen de organisatie draagvlak voor ideeën en mogelijkheden. Omgevingsmanagement is de regisseur van het samenspel tussen de samenleving en de overheid.

> FUNCTIES

Mogelijk van toepassing op onder andere de volgende functies: omgevingsmanager, communicatieadviseur, projectleider, wijkmanager/-regisseur, gebiedsmanager/-regisseur, beleidsmedewerker ruimtelijke ontwikkeling.

Petra Romer, projectleider bij Provincie Noord-Brabant

‘De Omgevingswet vraagt om een andere manier van werken en denken.’

Wat verandert er door de komst van de nieuwe Omgevingswet? Dat is een vraag die binnen veel provincies speelt. Ook uit de impactanalyse bleek dat er behoefte was aan concrete handvatten om de veranderingen te vertalen naar gewenste houding en gedrag van medewerkers. Daar is de gespreksstarter een goed instrument voor.

Iedereen is anders

Natuurlijk heeft iedere organisatie eigen ambities. En iedere medewerker een eigen manier van werken. Sta je als organisatie of medewerker helemaal open voor een nieuwe aanpak? Of ben je meer traditioneel ingesteld en wil je alleen minimaal aanpassen? Een ding is zeker: we moeten anders gaan werken volgens de Omgevingswet. Van ‘nee, tenzij’ naar ‘ja, mits’ is daar een goed voorbeeld van. En dat vraagt om een andere houding. De gespreksstarter is een mooi instrument om daar nu alvast het gesprek over aan te gaan.

Voor wie?

De brede rollen zijn toe te passen op alle organisaties die te maken krijgen met de nieuwe Omgevingswet. Hoewel functieomschrijvingen per organisatie verschillen, zijn deze rollen aanwezig binnen iedere organisatie. En zijn de beschreven houding, gedrag en vaardigheden voor iedereen herkenbaar. Leidinggevenden kunnen de gespreksstarter gebruiken als leidraad voor de ontwikkeling van hun medewerkers. In het kader van strategische personeelsplanning of talentmanagement hebben ook P&O-afdelingen er iets aan voor de werving van nieuwe medewerkers. Door de omschrijvingen van houding, gedrag en vaardigheden weten ze welk type mensen ze aan moeten trekken.

COMPETENTIES IN ONTWIKKELING

Op basis van meer dan 50 interviews stelden we een overzicht van competenties op die met de komst van de Omgevingswet in ontwikkeling zijn. Dit competentieoverzicht is zeker niet uitputtend.

Deze competenties zijn een opmaat naar het gesprek erover met de verschillende betrokkenen. Met de beschrijving van de competenties geven we een indicatie van de wijze waarop deze zich kunnen ontwikkelen onder de Omgevingswet.

“Integraal werken is nieuw. En soms best moeilijk. Dat je niet altijd je ‘gelijk’ terug ziet op alle punten is iets waar je ook mee moet leren omgaan.”

Aan de hand van de startpositie van de organisatie bij de implementatie van de wet en de verschillende rollen die meespelen bij de uitvoering van de kerninstrumenten, kunnen we de huidige vaardigheden en competenties van medewerkers bespreken en in kaart brengen.

Het overzicht van competenties in ontwikkeling is eveneens bedoeld als werkdocument. Samen met het van toepassing zijnde Veranderprofiel helpt het document u om met collega’s in gesprek te gaan over de beoogde verandering die de Omgevingswet met zich meebrengt. In het overzicht is ruimte voor organisaties, leidinggevenden en/of individuele medewerkers om zelf een gewenste ontwikkeling in te vullen.

Onderstaand overzicht geeft een aantal competenties weer die met de komst van de Omgevingswet in ontwikkeling zijn.

Competentie	Beschrijving	Gewenste Ontwikkeling
Creatief/vindingrijk	Staat open voor nieuwe ideeën en bouwt daar gemakkelijk op voort. Staat open voor een nieuwe aanpak. Werpt nieuw licht op een probleem. Neemt hier initiatief in.	
Digitaal werken	Maakt doelgericht gebruik van digitale middelen. Heeft een continue externe oriëntatie. Omarmt digitale ontwikkelingen en durft te experimenteren met nieuwe systemen en technologie. Is goed op de hoogte van de nieuwste digitale mogelijkheden. Zet digitale mogelijkheden in om doelgroepen te bereiken.	
Integraal werken/ samenwerken	Zoekt actief de verbinding met collega's, partners en betrokkenen. Weet en erkent wat er leeft en welke gevoeligheden er spelen en maakt deze bespreekbaar. Motiveert anderen om input te leveren en maakt hier ruimte voor.	
Luisteren	Neemt verbale en non-verbale boodschappen op en begrijpt deze. Vraagt door bij onduidelijkheden. Luistert, vat samen, vraagt door. Gaat in op non-verbale signalen en verborgen 'hints'. Luistert tussen de regels door. Sluit aan bij niveau, achtergrond en ervaringswereld van de gesprekspartner. Wil het 'probleem' van de klant kennen zonder het over te nemen.	
Netwerken	Extern en intern gericht op relationele en rationele feitelijke informatie. Deelt kennis en informatie en brengt contacten bij elkaar.	
Omgevingsbewust	Is op de hoogte van politieke, economische, maatschappelijke ontwikkelingen en weet deze met een integrale blik te verbinden – ziet de samenhang. Heeft een groot netwerk van uiteenlopende informele kanalen en bezoekt regelmatig netwerk en vak- en functiegerichte bijeenkomsten. Heeft een brede kijk op de samenleving en de trends die zich hierin voordoen.	
Politieke sensitiviteit	Kan zich verplaatsen in de positie van raad en bestuur en in die van de burger. Is op de hoogte van actuele politieke inzichten en ziet daarin de overeenkomsten en tegenstellingen. Heeft het vermogen om op hoger niveau draagvlak te vinden voor voorstellen.	
Proactief	Herkent, creëert en benut kansen. Heeft een actieve opstelling. Zoekt naar nieuwe oplossingen en mogelijkheden.	
Verbinden	Creëert wederzijds begrip voor standpunten, overtuigingen en waarden tussen mensen en partijen. Kan mensen en doelen aan elkaar verbinden. Denkt vanuit gezamenlijk belang. Heeft een verbindend vermogen op het gebied van relaties én inhoud. Kan balanceren tussen besluitvaardigheid en empathie, tussen daadkracht tonen en draagvlak zoeken. Staat open voor ideeën en meningen van anderen.	

Natasja Stuifbergen,
Actief Burgerschap & Leerreis Omgevingswet bij gemeente Zaanstad

"De grootste verandering zit in houding en gedrag, niet in taken."

Toen ik over de gespreksstarter hoorde, was ik er meteen blij mee. Mensen willen weten wat er van ze verwacht wordt door de veranderingen rondom de nieuwe Omgevingswet. Daarvoor moet je met elkaar in gesprek gaan. Dat is soms lastig als het allemaal nog abstract is. Nu er iets op papier staat, kunnen mensen er een mening over vormen. Ook als je het er niet mee eens bent, is dat prima. Het gaat niet om vaststaande details. Je moet de gespreksstarter meer zien als: 'stel dat het zo zou zijn'.

Grote omslag

De veranderingen gaan eigenlijk maar voor twintig procent over taken. Oftewel: wat je precies doet, zal misschien niet veel anders worden. De andere tachtig procent gaat over houding en gedrag. Kortom: hoe pak je dingen aan? Daarin is echt nog een grote omslag te maken. Hoewel je de veranderprofielen niet een-op-een kunt toepassen op iedere organisatie, zit er in de rollen en competenties iets herkenbaars voor iedereen.

Invoeringsstrategie

Voor gemeenten is de gespreksstarter denk ik een mooi instrument om het gesprek te voeren over hoe hun organisatie er straks uit gaat zien en waar de verschillende rollen een plek krijgen. Er zijn binnen het werken met de nieuwe Omgevingswet veel verschillende invoeringsstrategieën mogelijk. Van alleen het noodzakelijke aanpassen tot een geheel andere werkwijze. Deze vier strategieën staan uitgebreid omschreven in de gespreksstarter. Voor de medewerkers die met de nieuwe wet te maken hebben, is het belangrijk om te weten welke richting de organisatie kiest. De gespreksstarter kan daarom ook een handig middel zijn tijdens teamsessies.

PROCESSTAPPEN KERNINSTRUMENTEN

- **Overzicht processtappen kerninstrumenten**
- Processtappen uitgewerkt: **Omgevingsvisie**
- Processtappen uitgewerkt: **Programma**
- Processtappen uitgewerkt: **Decentrale regelgeving**
- Processtappen uitgewerkt: **Omgevingsvergunning**
- Processtappen uitgewerkt: **Projectbesluit**

Hier volgt een overzicht van de kerninstrumenten van de Omgevingswet waar overheidsorganisaties straks zelf mee aan de slag gaan. Of dat in sommige gevallen al zijn. Zoals eerder beschreven zijn 5 van de 6 kerninstrumenten uitgewerkt. Opgeknipt in een aantal grove processtappen. Bij elke processtap wordt inzichtelijk wie de betrokken partijen bij de fysieke leefomgeving kunnen zijn. Hetzelfde geldt voor betrokken medewerkers in de organisatie.

Er zijn veel meer medewerkers betrokken bij de uitvoering van de verschillende processtappen dan hier is opgenomen. We beperken ons tot de 8 rollen waar we een Veranderprofiel voor ontwikkelden.

Voor elke processtap is inzichtelijk wat er gedurende de stap gebeurt, wie er een rol heeft en welke verantwoordelijkheid bij deze rol hoort. In de laatste kolom is ruimte voor aantekeningen. In sommige gevallen zijn er al aantekeningen. U kunt zelf beoordelen welke processtappen u neemt bij het ontwikkelen van producten. En op welke wijze u hier invulling aan wilt geven.

Per kerninstrument volgen eerst in het kort de processtappen:

Kerninstrument: Omgevingsvisie

Stap	Oriëntatie	Participatie	Ontwerp	Inspraak	Vaststellen visie

Kerninstrument: Programma

Stap	Vroegtijdige oriëntatie en Participatie	Ontwerp/ opstellen programma	Besluitvorming en Ontsluiting	Monitoring, Toezicht & Handhaving

Kerninstrument: Decentrale Regelgeving

Stap	Opstellen ontwerp	Inspraak	Vaststellen verordening/ Omgevingsplan	Monitoring, Toezicht & Handhaving

Kerninstrument: Omgevingsvergunning

Stap	Voor-overleg	Participatie	Digitale aanvraag	Vergunningen-check	Beoordeling	Besluit-vorming	Monitoring, Toezicht & Handhaving

Kerninstrument: Projectbesluit

Stap	Voornemen	Verkenning/ Participatie	Voorkeurs-beslissing	Besluitvorming	Monitoring, Toezicht & Handhaving

LEEFOMGEVING	Rol	Verantwoordelijk voor	Aantekening
	Overige besturen en ketenpartners	Informatie leveren: meedenken en eigen belang inbrengen	Rijks(diensten), provincie omliggende gemeenten, waterschap, omgevingsdiensten, veiligheidsregio, landschapsorganisaties, GGD, etc.

↑

Stap 1 - Oriëntatie

In deze processtap is veel informatie nodig over milieu, water, erfgoed, bedrijventerreinen, enzovoort. Aandachtspunt is hier dat er veel verschillende informatie nodig is. Doel is het ophalen van informatie en daarmee de eerste kaders voor de visie te schetsen. Ook worden partners in staat gesteld hun belang in te brengen. Deze stap resulteert in kaders voor de visie.

↓

ORGANISATIE	Rol	Verantwoordelijk voor	Aantekening
	Politiek	Informatie ophalen bij achterban, kaders meegeven	
	Bestuur	Informatie ophalen bij organisatie en regio	
	Projectleiding	Centrale aansturing, coördinerende en aanjagende rol	
	Management	Informatie ophalen bij medewerkers, vertalen naar bestuur, faciliteren en stimuleren van medewerkers, sturen op proces	
	Strategische ontwikkeling fysieke leefomgeving	Informatie aanleveren	
	Specialistisch advies	Informatie aanleveren	
	Omgevingsmanagement	Informatie en ontwikkelingen uit de leefomgeving samenbrengen en inbrengen	

LEEFOMGEVING	Rol	Verantwoordelijk voor	Aantekening
	Overige besturen en ketenpartners	Bijdragen eigen kennis/visie, bewaken eigenbelang	Rijks(diensten), provincie, omliggende gemeenten, waterschap, veiligheidsregio, GGD, etc.
	Wijk-/dorp-/buurtverenigingen	Vertegenwoordigen van relevante achterban	
	Belangstellenden	Individueel belang inwoners en geïnteresseerden	Ook aandacht voor het betrekken van diegenen die er nooit zijn, zoals de jeugd
	Belangengroepen	Vertegenwoordigen van relevante achterban en inbrengen kennis	

Stap 2 – Ontwerpen van een participatieaanpak

In deze stap bekijkt u hoe u de participatie wilt vormgeven: waarom, met wie, hoe, op welke momenten? Participatie is een belangrijke pijler onder de Omgevingswet. Vroegtijdig samenwerken vergroot de kwaliteit van oplossingen en zorgt ervoor dat verschillende perspectieven, kennis en creativiteit direct op tafel komen. Participatie is en blijft dan ook maatwerk. Daarom schrijft de wet niet voor HOE participatie moet plaatsvinden. Zo krijgen bestuursorganen de ruimte om er zelf invulling aan te geven. De wetgever gaat er vanuit dat opstellers van een Omgevingsvisie rekening houden met het vroegtijdig betrekken van de verschillende doelgroepen (motiveringsplicht). Participatie loopt als een rode draad door alle processen heen.

ORGANISATIE	Rol	Verantwoordelijk voor	Aantekening
	Bestuur	Maken en uitdragen visie/kaders, luisteren naar informatie/kennis, bepalen invloed van participanten	
	Projectleiding	Centrale aansturing, coördinerende en aanjagende rol	
	Specialistisch advies	Informatie aanleveren	
	Strategische ontwikkeling fysieke leefomgeving	Luisteren naar ideeën, informatie ophalen, vertaalslag maken naar beleidsmogelijkheden	
	Omgevingsmanagement	Externe belanghebbenden in kaart brengen en betrekken, adviseren over een participatie-aanpak	

LEEFOMGEVING	Rol	Verantwoordelijk voor	Aantekening
	Overige besturen en ketenpartners	Meekijken met ontwerp en bewaken eigenbelang	Daar waar relevant ook toezien op wettelijke kaders
	Betrokkenen uit de vorige stap	Blijven betrekken en horen van betrokkenen uit eerdere stappen, creëren van draagvlak en betrokkenheid	

↑

Stap 3 – Ontwerp

In de ontwerpfase wordt gewerkt aan de omgevingsvisie. Het bestuur geeft daar uiteindelijk akkoord op. In deze processtap wordt bepaald welke zaken wel en niet worden opgenomen en in welke vorm. Het is uiteraard van essentieel belang om de zaken uit de vorige stap goed te verwerken. En om daar waar bepaald wordt zaken niet te verwerken, dit goed te verantwoorden.

↓

ORGANISATIE	Rol	Verantwoordelijk voor	Aantekening
	Projectleiding	Sturen op proces, bewaken van de kaders, contact houden met interne en externe betrokkenen over voortgang, invulling aan input uit stap 1 en 2 borgen	
	Strategische ontwikkeling fysieke leefomgeving	Schrijven van de visie, vertalen van de informatie uit stap 1 en 2 in concrete voorstellen	
	Specialistisch advies	Schrijven van de visie, leveren van informatie	
	Bestuur	Meegroeien met de visie, bestuurlijk aangehaakt blijven	
	Omgevingsmanagement	Adviseren over gebruik input uit stap 1 en 2	

LEEFOMGEVING	Rol	Verantwoordelijk voor	Aantekening
	Bestuurlijke partners	Inbrengen juridisch belang	
	Belanghebbenden	Inbrengen belang	

↑

Stap 4 – Inspraak

In deze processtap krijgen belanghebbenden de mogelijkheid in te spreken op de ontwerp Omgevingsvisie. Dit gaat volgens de procedures van de Algemene Wet Bestuursrecht. Afhankelijk van de mate waarin tijdens het voortraject participatie op succesvolle wijze is uitgevoerd, zal de inspraak meer of minder tijd en inspanning vragen. Bij vernieuwende organisaties inspraak vormgeven door inspraakbijeenkomsten en presentaties. Bij behoudende organisaties is inspraak ook een manier om draagvlak te creëren. Deze stap mondt uit in een definitieve omgevingsvisie die klaar is voor politieke besluitvorming.

↓

ORGANISATIE	Rol	Verantwoordelijk voor	Aantekening
	Projectleiding	Centrale aansturende en coördinerende rol	
	Bestuur	Luisteren naar inspraak, uitdragen visie	
	Specialistisch advies	Juridische afhandelingen	
	Strategische ontwikkeling fysieke leefomgeving	Inhoudelijk advies	
	Omgevingsmanagement	Contact met insprekers of vertegenwoordigers daarvan	

LEEFOMGEVING	Rol	Verantwoordelijk voor	Aantekening
	Bestuurlijke partners	Inspreken bij politiek	
	Alle betrokkenen vanuit participatietraject	Inspreken bij politiek	

↑

Stap 5 - Vaststellen visie

In deze stap wordt een definitief besluit genomen over de omgevingsvisie. Deze is daarmee vastgesteld. Vervolgens dient de omgevingsvisie te worden gepubliceerd.

↓

ORGANISATIE	Rol	Verantwoordelijk voor	Aantekening
	Projectleiding	Centrale aansturende en coördinerende rol	
	Politiek	Vaststellen visie	
	Bestuur	Instemmen met visie, aanbieden aan de politiek	
	Specialistisch advies	Digitaal beschikbaar stellen informatie in DSO	

LEEFOMGEVING	Rol	Verantwoordelijk voor	Aantekening
	Overige besturen en ketenpartners	Bijdragen eigen kennis/visie, bewaken eigenbelang	Rijks(diensten), provincie, omliggende gemeenten, omgevingsdiensten, waterschap, veiligheidsregio, GGD, etc..
	Wijk-/dorp-/buurtverenigingen	Vertegenwoordigen van de relevante achterban	
	Belangstellenden	Individueel belang inwoner	
	Belangengroepen	Vertegenwoordigen van de relevante achterban en inbrengen kennis	

↑

Stap 1 - Vroegtijdige Oriëntatie en Participatie

De Omgevingswet stelt het voor een aantal onderwerpen verplicht een programma op te stellen. Daarnaast staat het overheden vrij aanvullende programma's op te stellen. In deze stap is het dus in de eerste plaats van belang te kiezen welke programma's te maken en wie daarbij te betrekken. Vervolgens kunnen alle betrokkenen hun kennis en belangen inbrengen. Hoewel participatie niet verplicht is, hecht de wetgever er veel waarde aan en stimuleert dit. Participatie is niet in regels vastgelegd. Zo krijgen bestuursorganen de ruimte om hier zelf invulling aan te geven. Dit moet resulteren in een duidelijke kaderstellende opdracht.

↓

ORGANISATIE	Rol	Verantwoordelijk voor	Aantekening
	Politiek	Informatie ophalen bij achterban	
	Bestuur	Informatie ophalen bij organisatie en regio	
	Projectleiding	Centrale aansturing, coördinerende en aanjagende rol	
	Management	Informatie halen bij de medewerkers, vertalen naar bestuur, faciliteren en stimuleren van medewerkers	
	Specialistisch advies	Informatie aanleveren	
	Omgevingsmanagement	Informatie en ontwikkelingen uit de omgeving inbrengen, externe belanghebbenden in kaart brengen en betrekken	

LEEFOMGEVING	Rol	Verantwoordelijk voor	Aantekening
	Overige besturen en ketenpartners	Meekijken met ontwerp en bewaken eigen belang	Daar waar relevant ook toezien op wettelijke kaders

↑

Stap 2 - Ontwerp

In deze stap wordt bedacht en opgeschreven hoe een omgevingswaarde of andere doelstelling te bereiken. Hierbij wordt gebruik gemaakt van de kennis en inzichten die in de vorige stap zijn ingebracht. Het resultaat is een programma waarmee het bestuur akkoord is.

↓

ORGANISATIE	Rol	Verantwoordelijk voor	Aantekening
	Projectleiding	Sturen op proces, bewaken van de kaders, contact houden met interne en externe betrokkenen over voortgang, invulling aan input uit stap 1 en 2 borgen	
	Strategische ontwikkeling fysieke leefomgeving	Schrijven van de visie, vertalen van de informatie uit stap 1 en 2 in concrete voorstellen	Vertalen van de informatie uit stap 1 en 2 in concrete voorstellen
	Specialistisch advies	Meeschrijven aan de visie, leveren van informatie	Juristen, beleidsmedewerkers, bronhouders, etc.
	Bestuur	Meegroeien met de visie, bestuurlijk aangehaakt blijven	
	Projectleiding	Tijdmanagement, sturen op proces, bewaken van de kaders, contact houden met betrokkenen intern en extern over voortgang, invulling aan input uit stap 1 en 2 borgen	
	Vergunningverlening	Adviseren over de toetsbaarheid van beleidskeuzes	
	Toezicht en handhaving	Adviseren over het risico van naleving en de handhaafbaarheid van keuzes	

LEEFOMGEVING	Rol	Verantwoordelijk voor	Aantekening
	Bestuurlijke partners	Inspreken bij politiek	
	Belanghebbenden	Inspreken bij politiek	

↑

Stap 3 - Besluitvorming en ontsluiting

Na inspraak wordt in deze stap het programma vastgesteld. Vervolgens dient het programma te worden gepubliceerd. Het resultaat wordt ontsloten door het DSO.

↓

ORGANISATIE	Rol	Verantwoordelijk voor	Aantekening
	Projectleiding	Centrale aansturende en coördinerende rol	
	Politiek	Vaststellen programma	
	Bestuur	Instemmen met programma, aanbieden aan de politiek	
	Specialistisch advies	Digitaal beschikbaar stellen informatie in DSO	

LEEFOMGEVING	Rol	Verantwoordelijk voor	Aantekening
	Belanghebbenden	Afwijkingen signaleren en melden	Inwoners, bedrijven, belangenverenigingen
	Ketenpartners	Afwijkingen signaleren en melden en informatie delen in DSO	

↑

Stap 4 - Monitoring, toezicht & handhaving

In de uitvoering monitoren van de gemaakte afspraken. Toezicht & handhaving zijn hierin belangrijke schakels. Op deze manier houdt de organisatie grip op de uitvoering van het programma en kunnen de uitkomsten van de monitoring dienen als input voor nieuw beleid.

↓

ORGANISATIE	Rol	Verantwoordelijk voor	Aantekening
	Projectleiding	Centrale aansturende en coördinerende rol	
	Bestuur	Besluitvorming bij afwijking met grote impact	
	Toezicht houden en Handhaven	Monitoren en signaleren afwijkingen, besluitvorming bij kruimelgevallen	
	Specialistisch advies	Juridische afhandeling bezwaar/beroep	
	Omgevingsmanagement	Contact met omgeving over afwijkingen	

LEEFOMGEVING	Rol	Verantwoordelijk voor	Aantekening
	Overige besturen en ketenpartners	Meekijken met ontwerp en bewaken eigen belang	Daar waar relevant ook toezien op wettelijke kaders
	Betrokkenen bij de ontwikkeling van omgevingsvisie en bijbehorende programma's	Bewaken vertaling eerdere inbreng, draagvlak en betrokkenheid	

↑

Stap 1 - Opstellen ontwerp

Een omgevingsverordening/waterschapverordening/omgevingsplan is de juridische uitwerking van de omgevingsvisie en bijbehorende programma's. Om voorgaande 2 instrumenten op te stellen, heeft als het goed is al uitgebreid participatie plaatsgevonden. Dit is niet verplicht maar wordt wel sterk gestimuleerd. Participatie bij het omgevingsplan betekent in deze stap daarom vooral het toetsen of de uitwerking voldoet aan wat is ingebracht. Verder is het belangrijk om in samenwerking met de omgeving en de hele organisatie tot een integraal conceptontwerp te komen.

↓

ORGANISATIE	Rol	Verantwoordelijk voor	Aantekening
	Bestuur	Informatie ophalen bij organisatie en regio, vaststellen eventueel voorbereidingsbesluit	
	Projectleider	Centrale aansturing, coördinerende en aanjagende rol	
	Specialistisch advies	Luisteren naar ideeën, informatie ophalen, vertaalslag maken naar beleidsmogelijkheden, zorgdragen voor juridische borging, digitaal beschikbaar stellen informatie in DSO	
	Strategische ontwikkeling fysieke leefomgeving	Maken omgevingsplan en integraliteit bewaken	
	Omgevingsmanagement	Organiseren en adviseren over input omgeving	

LEEFOMGEVING	Rol	Verantwoordelijk voor	Aantekening
	Bestuurlijke partners	Inbrengen juridisch belang/zienswijze	
	Belanghebbenden	Inbrengen juridisch belang/zienswijze	

↑

Stap 2 - Inspraak

Iedereen krijgt de mogelijkheid om zijn of haar mening over het ontwerp te geven. Op de ontwerp omgevingsverordening kan namelijk een zienswijze worden ingediend. Na afhandeling van alle zienswijzen kan het ontwerp worden aangeboden aan de politiek voor besluitvorming.

↓

ORGANISATIE	Rol	Verantwoordelijk voor	Aantekening
	Projectleiding	Centrale aansturende en coördinerende rol	
	Bestuur	Luisteren naar inspraak, uitdragen visie	
	Specialistisch advies	Juridische afhandelingen en inhoudelijk advies	
	Strategische ontwikkeling fysieke leefomgeving	Inhoudelijk advies en verdedigen integraliteit	
	Omgevingsmanagement	Contact met insprekers	

LEEFOMGEVING	Rol	Verantwoordelijk voor	Aantekening
	Bestuurlijke partners	Inspreken bij politiek	
	Belanghebbenden	Inspreken bij politiek	

↑

Stap 3 - Vaststellen verordening/plan

In deze stap wordt een definitief besluit genomen over de omgevingsverordening/ waterschapsverordening/gemeentelijk omgevingsplan. Besluit wordt gepubliceerd.

↓

ORGANISATIE	Rol	Verantwoordelijk voor	Aantekening
	Projectleiding	Centrale aansturende en coördinerende rol	
	Politiek	Vaststellen programma	
	Bestuur	Instemmen met verordening/ plan, aanbieden aan de politiek	
	Specialistisch advies	Digitaal beschikbaar stellen informatie in DSO	

LEEFOMGEVING	Rol	Verantwoordelijk voor	Aantekening
	Belanghebbenden	Afwijkingen signaleren en melden	Inwoners, bedrijven, belangenverenigingen
	Ketenpartners	Afwijkingen signaleren en melden en informatie delen in DSO	

↑

Stap 4 - Monitoring, toezicht en handhaving

In de uitvoering monitoren van de gemaakte afspraken. Toezicht & handhaving zijn hierin belangrijke schakels. Op deze manier houdt de organisatie grip op de uitvoering van de verordening/het plan en kunnen de uitkomsten van de monitoring dienen als input voor nieuw beleid.

↓

ORGANISATIE	Rol	Verantwoordelijk voor	Aantekening
	Projectleiding	Centrale aansturende en coördinerende rol	
	Bestuur	Besluitvorming bij afwijking met grote impact	
	Toezicht en handhaving	Monitoren en signaleren afwijkingen, besluitvorming bij kruimelgevallen	
	Specialistisch advies	Juridische afhandeling bezwaar/ beroep	
	Omgevingsmanagement	Contact met omgeving over afwijkingen	

LEEFOMGEVING	Rol	Verantwoordelijk voor	Aantekening
	Initiatiefnemer	Op basis van een idee en/of schets geeft deze uitleg over het voornemen/initiatief	Eventueel ingehuurde professional, initiatiefnemer kan ook zelf online in het DSO checken waar de aanvraag aan moet voldoen
	Overige besturen en ketenpartners	Bij meervoudige aanvragen alvast waarschuwen en aanhaken	Bij magneetactiviteiten bepalen wie bevoegd gezag is

↑

Stap 1 - Vooroverleg

Nog voordat er sprake is van een aanvraag kan het lonen om met betrokken partijen een vooroverleg te houden. Dit om te weten wat er speelt in de omgeving en inzicht te krijgen in welke aanvragen mogelijk op de organisatie afkomen. Maar ook om vooraf met elkaar om tafel te zitten en de mogelijkheden te verkennen voordat de aanvraag wordt ingediend. Het vooroverleg is een minibeoordeling waarin partijen met elkaar onderzoeken of de aanvraag past binnen de wensen en regels van het bevoegd gezag. Deze stap maakt vooral ingewikkelde aanvragen beter en schept op relatief eenvoudige wijze inzicht in de (on)mogelijkheden van de eventuele aanvraag.

↓

ORGANISATIE	Rol	Verantwoordelijk voor	Aantekening
	Projectleiding/ casemanagement	Voorlichten over het proces en waar nodig interne processen in gang zetten	Bij complexe vergunningen andere besturen alvast waarschuwen en betrekken
	Vergunningverlening	Adviseren over (on)mogelijkheden	
	Toezicht en handhaving	Adviseren over handhaafbaarheid en mogelijke (negatieve) effecten van het initiatief	
	Strategische ontwikkeling fysieke leefomgeving	Adviseren over wenselijkheid initiatief	Eventueel al bestuurder betrekken en advies vragen
	Strategische ontwikkeling fysieke leefomgeving	Adviseren over wenselijkheid initiatief	Eventueel al bestuurder betrekken en advies vragen

LEEFOMGEVING	Rol	Verantwoordelijk voor	Aantekening
	Initiatiefnemer	Uitleggen van de plannen, ervoor zorgen dat de externe partijen betrokken worden bij de participatie	Eventueel ingehuurde professional
	Belanghebbenden	Meedenken, geïnformeerd worden en eigen belang inbrengen	
	Belangengroepen	Vertegenwoordigen van de relevante achterban en kennis inbrengen	
	Geïnteresseerden	Kennis inbrengen	
	Overige besturen en ketenpartners	Eigenbelang en kennis inbrengen, waar relevant toezien op eigen regels	

↑

Stap 2 – Maken van een participatie-aanpak

Vroegtijdig samenwerken met de omgeving verrijkt het initiatief inhoudelijk en creëert begrip en draagvlak voor een initiatief. Bevoegd gezag laat zien hoe participatie geregeld is. Bevoegd gezag kan faciliterend en/of regisserend optreden bij participatie. Afhankelijk van de wenselijkheid van het initiatief, beschikbare middelen en competenties van de initiatiefnemer, kan het bevoegd gezag het voortouw bij de initiatiefnemer neerleggen. In dat geval is onderstaande inbreng kleiner en dus minder relevant. Onder participatie verstaan we bij eenvoudige vergunningen het informeren en betrekken van omwonenden en andere belanghebbenden. Het resultaat van deze stap is duidelijkheid over draagvlak voor het initiatief.

↓

ORGANISATIE	Rol	Verantwoordelijk voor	Aantekening
	Projectleiding/ casemanagement	Coördinerende en begeleidende rol, adviseren initiatiefnemer	
	Bestuur	Ambassadeursfunctie	Optioneel, afhankelijk van bestuurlijke wenselijkheid initiatief
	Specialistisch advies	Informatie beschikbaar stellen	Afhankelijk van aard van de aanvraag wie er al dan niet betrokken wordt
	Strategische ontwikkeling fysieke leefomgeving	Informatie beschikbaar stellen	
	Omgevingsmanagement	Organiseren en adviseren over input uit de omgeving	

LEEFOMGEVING	Rol	Verantwoordelijk voor	Aantekening
	Initiatiefnemer	Aanleveren gevraagde informatie	

↑

Stap 3 - Digitale aanvraag

Betreft de daadwerkelijke aanvraag van de initiatiefnemer via het digitale loket. Voorafgaand aan de daadwerkelijke aanvraag kan al een informeel proces gestart zijn. Past de aanvraag binnen de beleidskaders, dan verandert het proces naar beleidstoetsing.

↓

ORGANISATIE	Rol	Verantwoordelijk voor	Aantekening
	Projectleiding/casemanagement	Coördinerende en begeleidende rol, controleren volledigheid, adviseren initiatiefnemer, bewaken integraliteit aanvraag, samen met initiatiefnemer proces bepalen, betrekken andere besturen waar nodig	
	Omgevingsmanagement	Zorgen voor voldoende interne en externe betrokkenheid	

LEEFOMGEVING	Rol	Verantwoordelijk voor	Aantekening
	Initiatiefnemer	Passieve rol, wordt actief op de hoogte gehouden van de voortgang	
	Overige geïnteresseerden en belanghebbenden	Passieve rol, wordt actief op de hoogte gehouden van de voortgang	Optioneel bij complexe aanvragen met veel impact

↑

Stap 4 – Vergunningencheck

In deze stap wordt de aanvraag gecheckt op ontvankelijkheid: voldoet de aanvraag aan alle voorwaarden? Bij positief antwoord wordt de aanvraag in behandeling genomen. Bij negatief antwoord wordt de aanvrager in de gelegenheid gesteld de aanvraag aan te vullen of aan te passen.

↓

ORGANISATIE	Rol	Verantwoordelijk voor	Aantekening
	Projectleider/casemanager	Bewaken integraliteit aanvraag en beoordelen volledigheid van de aanvraag	Centraal aanspreekpunt voor de klant en voor de interne organisatie en bestuur
	Specialistisch advies	Inhoudelijke beoordeling ontvankelijkheid van zijn specialisme/onderdeel, ondersteunende rol, meedenken	

LEEFOMGEVING	Rol	Verantwoordelijk voor	Aantekening
	Initiatiefnemer	Passieve rol, wordt actief op de hoogte gehouden van de voortgang	
	Overige geïnteresseerden en belanghebbenden	Passieve rol, wordt actief op de hoogte gehouden van de voortgang	Optioneel bij complexe aanvragen met veel impact
	Andere besturen en ketenpartners	Daar waar bevoegd aanvraag beoordelen en/of adviseren over aanvraag, kennis delen	

↑

Stap 5 – Beoordeling

In deze stap wordt de aanvraag beoordeeld nadat deze aan de voorwaarden voldoet. Dat wil zeggen dat het participatietraject heeft plaatsgevonden en dat de aanvraag compleet is. Wanneer de aanvraag niet past binnen de regels kan in deze stap ook besloten worden de aanvraag alsnog goed te keuren. Er is dan wel een afwijkingsbesluit nodig. Dit wordt in deze stap voorbereid.

↓

ORGANISATIE	Rol	Verantwoordelijk voor	Aantekening
	Vergunningverlening	Inhoudelijke toetsing en maken afwijkingsbesluit bij kruimelgeval	
	Toezicht en handhaving	Adviseren over handhaafbaarheid en mogelijke (negatieve) effecten	
	Specialistisch advies	(Kritisch) adviseren en meedenken	
	Strategische ontwikkeling fysieke leefomgeving	Adviseren en inhoudelijke toetsing, maken afwijkingsbesluit bij grote afwijkingen	
	Projectleiding/casemanager	Bewaken intern en extern proces, contactpersoon voor aanvrager, zorgen dat er een eenduidig besluit komt, bewaken 'Ja, mits'	

LEEFOMGEVING	Rol	Verantwoordelijk voor	Aantekening
	Initiatiefnemer	Passieve rol, wordt actief op de hoogte gehouden van de voortgang	
	Overige geïnteresseerden en belanghebbenden	Passieve rol, wordt actief op de hoogte gehouden van de voortgang	Optioneel bij complexe aanvragen met veel impact, verantwoordelijkheid hiervoor kan ook bij initiatiefnemer worden neergelegd
	Andere besturen en ketenpartners	Daar waar bevoegd besluit nemen over en/of adviseren over aanvraag, kennis delen	

↑

Stap 6 – Besluitvorming

Hier wordt een besluit genomen over het al dan niet afgeven van de vergunning. Het resultaat van het besluit wordt ontsloten via het DSO.

↓

ORGANISATIE	Rol	Verantwoordelijk voor	Aantekening
	Vergunningverlening	Besluit nemen	
	Projectleiding/casemanagement	Bewaken integraliteit aanvraag en eventueel besluiten bij andere bevoegde gezagen ophalen	
	Specialistisch advies	Digitaal beschikbaar stellen informatie in DSO	
	Toezicht en handhaving	Wordt op de hoogte gebracht	
	Omgevingsmanagement	Wordt op de hoogte gebracht	

LEEFOMGEVING	Rol	Verantwoordelijk voor	Aantekening
	Initiatiefnemer	Meewerken, inzicht geven in voortgang en gevraagde gegevens	
	Betrokken partijen (aannemers/ uitvoerende partijen)	Meewerken, inzicht geven in voortgang en gevraagde gegevens	
	Belanghebbenden	Afwijkingen signaleren en melden	Inwoners, bedrijven, belangenverenigingen
	Ketenpartners	Afwijkingen signaleren en melden en informatie delen in DSO	

↑

Stap 7 - Monitoring, toezicht en handhaving

In deze stap wordt gecontroleerd of het initiatief wordt uitgevoerd zoals vergund. Daarnaast worden (negatieve) effecten gemonitord. Bij afwijkingen vindt handhaving plaats.

↓

ORGANISATIE	Rol	Verantwoordelijk voor	Aantekening
	Projectleiding	Centrale aansturende en coördinerende rol	
	Bestuur	Besluitvorming bij afwijking met grote impact	
	Toezicht & handhaving	Monitoren en signaleren afwijkingen, besluitvorming bij kruimelgevallen	
	Omgevingsmanagement	Contact met omgeving over afwijkingen	
	Specialistisch advies	Juridische afhandeling bezwaar, beroep	

LEEFOMGEVING	Rol	Verantwoordelijk voor	Aantekening
	Overige besturen en ketenpartners	Informatie aanleveren, meedenken inbrengen eigen belang	Gemeenten, waterschappen, provincie, veiligheidsregio, GGD, omgevingsdiensten

↑

Stap 1 – Voornemen

Bevoegd gezag maakt bekend dat ze een bepaalde opgave wil verkennen en vraagt hierbij partijen met mogelijke oplossingen te komen.

↓

ORGANISATIE	Rol	Verantwoordelijk voor	Aantekening
	Projectleider	Centrale aansturing, coördinerende en aanjagende rol	Planning, risicobeheersing
	Bestuurder	Visie uitdragen vooral doel benadrukken en openstaan voor ander oplossingen	
	Omgevingsmanagement	Organiseren input vanuit de omgeving	
	Specialistisch advies	Inhoudelijke betrokkenheid	Uitvoeren eerste alternatieven onderzoek

LEEFOMGEVING	Rol	Verantwoordelijk voor	Aantekening
	Belanghebbenden	Meedenken, geïnformeerd worden en eigen belang inbrengen	
	Belangengroepen	Vertegenwoordigen van de relevante achterban en inbrengen kennis	
	Geïnteresseerden	Kennis inbrengen	
	Overige besturen en ketenpartners	Eigenbelang en kennis inbrengen	

↑

Stap 2 - Verkenning/Participatie

Om de oplossing te verkennen, verzamelt de initiatiefnemer relevante informatie voor de opgave, mogelijke oplossingen en relevante ontwikkelingen. Tevens richt zij een participatieproces in. Na deze stap zijn de kaders van het project duidelijk en is alle relevante informatie beschikbaar.

↓

ORGANISATIE	Rol	Verantwoordelijk voor	Aantekening
	Projectleider	Centrale aansturing, coördinerende en aanjagende rol	Focus blijven houden op het versterken van elkaars krachten en te leren van elkaar, sturen op samenwerking
	Omgevingsmanagement	Organiseren input vanuit de omgeving en met omgeving in gesprek gaan	
	Specialistisch advies	Leveren vaktechnische input	Levert input, past variant aan op basis van input derden
	Strategisch ontwikkeling fysieke leefomgeving	Aanpassen variant op basis van input van derden	

LEEFOMGEVING	Rol	Verantwoordelijk voor	Aantekening
	Belanghebbenden	Meedenken, geïnformeerd worden en eigen belang inbrengen	
	Belangengroepen	Vertegenwoordigen van de relevante achterban en inbrengen kennis	
	Geïnteresseerden	Kennis inbrengen	
	Overige besturen en ketenpartners	Eigenbelang en kennis inbrengen	

↑

Stap 3 – Voorkeursbeslissing

Het kiezen van de uiteindelijke oplossingsrichting die verder uitgewerkt dient te worden. Wanneer nodig ook een MER uitvoeren.

↓

ORGANISATIE	Rol	Verantwoordelijk voor	Aantekening
	Projectleider	Timemanagement, sturen op proces, bewaken van de kaders, contact houden met betrokkenen intern over voortgang, opstarten MER indien nodig	
	Omgevingsmanagement	Externe contacten onderhouden	
	Specialistisch advies	Leveren van informatie, verwerken input uit eerdere stappen	
	Bestuur	Keuze voor oplossingsrichting, uitdragen beslissing	
	Strategische ontwikkeling fysieke leefomgeving	Leveren van informatie, verwerken input uit eerdere stappen	

LEEFOMGEVING	Rol	Verantwoordelijk voor	Aantekening
	Belanghebbenden	Meedenken, geïnformeerd worden en eigen belang inbrengen, zienswijzen indienen	Eventueel bezwaar en beroep
	Belangengroepen	Vertegenwoordigen van de relevante achterban en inbrengen kennis, zienswijzen indienen	Eventueel bezwaar en beroep
	Geïnteresseerden	Kennis inbrengen	
	Overige besturen en ketenpartners	Eigenbelang en kennis inbrengen, zienswijzen indienen	Eventueel bezwaar en beroep

↑

Stap 4 – Besluitvorming

De uiteindelijke besluitvorming van de uitgewerkte variant. Tegen het projectbesluit staat beroep open.

↓

ORGANISATIE	Rol	Verantwoordelijk voor	Aantekening
	Projectleider	Centrale aansturende en coördinerende rol, aanbieden van projectbesluit	
	Bestuur	Vaststellen projectbesluit	
	Specialistisch advies	Voorbereiding besluitvorming, advisering, verwerken wijzigingen voorkeursvariant, digitaal beschikbaar stellen informatie in DSO	

LEEFOMGEVING	Rol	Verantwoordelijk voor	Aantekening
	Initiatiefnemer	Meewerken, inzicht geven in voortgang en gevraagde gegevens	
	Betrokken partijen: aannemers/ uitvoerende partijen	Meewerken, inzicht geven in voortgang en gevraagde gegevens	
	Belanghebbenden	Afwijkingen signaleren en melden	
	Ketenpartners	Afwijkingen signaleren en melden en informatie delen in DSO	

↑

Stap 5 - Monitoring, toezicht & handhaving

Monitoren van de gemaakte afspraken, toezicht & handhaving. Om adequaat te handhaven is informatie-uitwisseling en afstemming tussen de verschillende partners belangrijk.

↓

ORGANISATIE	Rol	Verantwoordelijk voor	Aantekening
	Projectleiding	Centrale aansturende en coördinerende rol	
	Toezicht en handhaving	Monitoren en signaleren afwijkingen	
	Omgevingsmanagement	Contact met omgeving over afwijkingen	

Paul van Otterdijk,
senior vergunningverlener bij waterschap de Dommel

De Omgevingswet gaat over veel meer dan een wetswijziging. Het is een verandering in houding en gedrag van organisaties. De gespreksstarter zie ik als een nuttig middel om deze verandering bespreekbaar te maken. En ook om het wat concreter te maken. De oplossing voor deze verandering zit niet alleen in het ontwikkelen van persoonlijke competenties. Maar ook in een andere manier van organiseren. Oftewel: de rollen binnen de organisatie anders te verdelen.

In de gespreksstarter wordt gesproken over rollen, en niet over functies. In de 8 verschillende rollen komen namelijk meerdere functies samen. Zo hebben wij bij ons waterschap bijvoorbeeld een vergunningverlener die veel weet over grondwater. Hij wordt ook door de hele organisatie gevraagd om specialistisch advies geven. Hetzelfde geldt voor de rol omgevingsmanagement. Dat vraagt om een integrale benadering.

Bij het werken met de nieuwe omgevingswet is het goed om gebruik te maken van alle competenties die je binnen je organisatie hebt. Hiermee zet je mensen in hun kracht. Een voorbeeld: een vergunningverlener is een specialist in toetsen of een case voldoet aan de voorwaarden. Binnen de nieuwe wet wordt een andere houding van ons gevraagd. Meer naar buiten. Hiervoor hebben bijvoorbeeld beheerders in het gebied wel de competenties. Waarom zou je hen dan niet vragen om mee te helpen?

Een ander voorbeeld is het maken van verordeningen. Hierover gaan vaak de beleidsmakers en juristen. Terwijl dat in de praktijk niet de mensen zijn die er iets mee moeten. Daarom zitten bij ons waterschap ook vergunningverleners en toezichthouders aan tafel. Zo maken we een betere verbinding met de omgeving.

“Dit is de kans om mensen in hun kracht te zetten door de organisatie anders in te delen.”

OMGEVINGSWET IN VOGELVLUCHT

- Korte toelichting op de Omgevingswet
- De 6 kerninstrumenten van de Omgevingswet
- Verbeterdoelen van de Omgevingswet
- Tot slot
- Bijlage: Deelnemende organisaties

Korte toelichting op de Omgevingswet

Met de Omgevingswet wordt het stelsel van ruimtelijke regels volledig herzien. Wetgeving en regels voor ruimte, wonen, infrastructuur, milieu, natuur en water worden gebundeld en vereenvoudigd. Daarmee regelt de Omgevingswet het beheer en de ontwikkeling van de fysieke leefomgeving.

De ontwikkeling en introductie van de Omgevingswet is een grote operatie. Waar we omgevingsrecht eerder vanuit sectoren ontwikkelden, ontwerpen we dit nu integraal. 15 wetten gaan geheel of grotendeels op in het eerste wetsvoorstel van de Omgevingswet. Van nog eens 8 wetten zijn de gebiedsgerichte onderdelen bij elkaar gebracht. Zeker 10 andere wetten worden bij volgende wetswijzigingen geïntegreerd in de Omgevingswet.

Door de regelgeving op het gebied van omgevingsrecht te bundelen en te vereenvoudigen, ontstaat er meer samenhang in het beleid. Daarnaast is er meer ruimte voor maatwerk, verbetert de kwaliteit van de besluitvorming, zijn er eenvoudigere regels, planvormen en procedures, minder onderzoeklasten en toetsingskaders. Daarnaast geeft verdergaande digitalisering meer duidelijkheid en gemak aan zowel een initiatiefnemer als gebruikers.

Door de Omgevingswet wordt het wettelijke kader voor burgers, ondernemers en overheden inzichtelijker en ontwikkeling en beheer van de leefomgeving beter beheersbaar. Een eenvoudiger en beter samenhangend omgevingsrecht draagt bij aan actiever en efficiënter werken aan een dynamische en duurzame leefomgeving.

Onderwerpen die in de nieuwe wet worden geregeld, verdwijnen uit de bestaande wetgeving. Daartoe worden (delen van) bestaande wetten ingetrokken. De nieuwe wet zorgt voor een aanzienlijke inhoudelijke reductie van regels, wetten en regelingen op het terrein van de fysieke leefomgeving.

De Omgevingswet vraagt een andere werk- en denkwijze van overheden, burgers en bedrijven. Thema's in de Omgevingswet, zoals participatie, integraal werken, gebiedsgericht werken, digitaal werken, decentrale afwegingsruimte en innovatie, zijn mensenwerk. Open, samenhangend, flexibel, uitnodigend en innovatief zijn daarbij de kernwoorden. Dat realiseren we met eenvoudige en overzichtelijke regels, meer ruimte voor initiatieven, lokaal maatwerk en het geven en vragen van vertrouwen. Het doel van een initiatief in de fysieke leefomgeving staat centraal. We denken bij de beoordeling ervan in mogelijkheden: we gaan van 'nee, tenzij' naar 'ja, mits'.

De 6 kerninstrumenten van de Omgevingswet

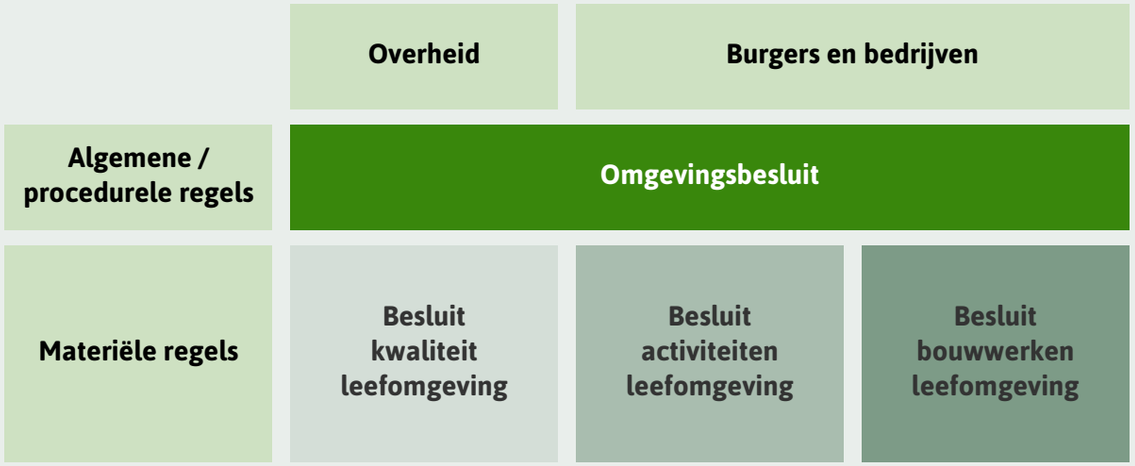
De Omgevingswet bevat een aantal instrumenten waarmee bestuursorganen van het Rijk, de provincie, de gemeente en het waterschap de wet in de praktijk kunnen brengen. Deze instrumenten noemen we de ‘kerninstrumenten’.

1. Omgevingsvisie: een samenhangend, strategisch plan voor de fysieke leefomgeving. In dit plan staat een integrale langetermijnvisie over de noodzakelijke en gewenste ontwikkelingen in het desbetreffende gebied. Het is een instrument voor Rijk, provincie en gemeente. Het waterschap is niet verplicht om een omgevingsvisie vast te stellen. Omgevingsdiensten hebben hier geen bevoegdheid voor. Zij leveren als belangrijke partners wel input voor de omgevingsvisies van bestuurlijke partners. De doelen van de omgevingsvisie kunnen onder meer geconcretiseerd worden in een omgevingsplan of programma's.

2. Programma: een pakket van beleidsvoornemens en maatregelen om omgevingswaarden of doelen in de leefomgeving te bereiken en daaraan blijvend te voldoen. In een programma staan concrete maatregelen die nu nog voorkomen in de uitvoeringsparagrafen van strategische plannen en structuurvisies. Ook staat erin op welke wijze normen of gebiedsgerichte doelstellingen behaald gaan worden. De programma's binden in de regel alleen het vaststellend bestuursorgaan.

3. Decentrale regelgeving: uitgangspunt van de Omgevingswet is dat decentrale overheden hun regelgeving over de fysieke leefomgeving opnemen in één regeling die op het gehele gebied toeziet. Het decentrale bestuur legt daarin voor het hele gebied de algemene regels en vergunningplichten vast. Het gaat om:
- het gemeentelijk omgevingsplan, hierin gaan de bestemmingsplannen en verordeningen op het terrein van in elk geval de fysieke leefomgeving op;
- de waterschapverordening;
- de omgevingsverordening.

4. Algemene Rijksregels voor activiteiten in de leefomgeving: in de AMvB's worden algemene Rijksregels rond omgevingsrecht vastgelegd. De huidige uitvoeringsregelgeving over de leefomgeving wordt gebundeld in vier AMvB's. Hierbij gaan we uit van een clustering naar doelgroep waardoor regelgeving toegankelijker wordt. Het gaat om de volgende AMvB's:
- Besluit Activiteiten leefomgeving, gericht op burger/bedrijf;
- Besluit Bouwwerken en leefomgeving, gericht op burger/bedrijf;
- Besluit Kwaliteit leefomgeving, gericht op overheid;
- Omgevingsbesluit, procedurele bepalingen relevant voor alle doelgroepen.



Overzicht AMvB's

5. De omgevingsvergunning: daarmee kan een initiatiefnemer via één aanvraag bij één loket toestemming krijgen voor het totaal aan activiteiten die hij of zij wil gaan uitvoeren.

6. Het projectbesluit: een algemene regeling voor besluitvorming over projecten met een publiek belang volgens een snelle en betere aanpak.

De instrumenten van de Omgevingswet

Opmerking
Met de Veranderprofielen in deze handreiking beschrijven we de rollen die aan bod komen bij het ontstaan van de verschillende kerninstrumenten. De Algemene Rijksregels vormen straks de basis voor de activiteiten in de overige kerninstrumenten. Bij het tot stand komen van de Algemene Rijksregels, spelen de rollen die we met de Veranderprofielen beschrijven geen rol. Het kerninstrument van de Algemene Rijksregels laten we in deze handreiking daarom buiten beschouwing. Vanzelfsprekend is kennis van de Algemene Rijksregels van belang om de taken uit te kunnen voeren. Dit is gelijk aan de huidige situatie.

Verbeterdoelen van de Omgevingswet

De Omgevingswet kent vier verbeterdoelen:

1. **Inzichtelijkheid, voorspelbaarheid en gebruiksgemak;**
2. **Samenhangende benadering beleid, besluitvorming en regelgeving;**
3. **Versnellen en verbeteren besluitvorming;**
4. **Bestuurlijke afwegingsruimte.**

“Door te werken vanuit een integraal thema zoals duurzaamheid ontstaat ‘energie’ om sectoren samen aan tafel te krijgen. Dat leeft lokaal namelijk meer dan de komst van nieuwe wetgeving.”

Onderstaande toelichting is overgenomen uit de Memorie van Toelichting Omgevingswet (Kst-II-33962-3).

1. Inzichtelijkheid, voorspelbaarheid en gebruiksgemak
Bij de vormgeving van het wetsvoorstel en uitvoeringsregelgeving stond de gebruiker voorop. Gebruikers zijn initiatiefnemers. Van burgers die een dakkapel willen bouwen tot ministers die het Deltaprogramma uitvoeren. Maar het zijn ook burgers en organisaties die opkomen voor hun belang, of willen participeren in de besluitvorming over een activiteit of project. Alle gebruikersgroepen moeten voordeel ondervinden van de nieuwe wetgeving.

Het nieuwe wettelijke stelsel moet het voor de initiatiefnemer makkelijker maken om erachter te komen wat kan en mag. Voor het merendeel van de activiteiten volstaan algemene regels als kader. Het voordeel daarvan is dat de initiatiefnemer zonder tussenkomst van de overheid weet welke randvoorwaarden van toepassing zijn voor zijn activiteiten. En wat zijn handelingsvrijheid is. Met algemene regels kunnen we tijdrovende en verhoudingsgewijs dure vergunningprocedures voorkomen. Waar wel vergunningen nodig zijn, geldt als uitgangspunt: één loket, één bevoegd gezag en één besluit.

Om het omgevingsrecht eenvoudiger te maken, biedt het wetsvoorstel een beperkt palet aan basisinstrumenten. Elk instrument heeft een heldere, onderscheidende beleidsmatige of juridische functie. De instrumenten zijn dus in beginsel gelijk voor alle domeinen en bestuurslagen. Wel vloeien uit de staatsinrichting beperkingen voort voor de toepassing van de instrumenten. Zo maakt het waterschap, als functioneel bestuur, geen breed strategisch omgevingsbeleid.

Verandering:
- Regelgeving wordt makkelijker vindbaar en oproepbaar in het Digitaal Stelsel Omgevingswet (DSO).
- Er komen meer algemene regels waardoor iedereen weet welke ruimte er is.
- Er komen nieuwe instrumenten met nieuwe werkwijzen.

2. Samenhangende benadering beleid, besluitvorming en regelgeving
Centraal in de Omgevingswet staat een samenhangende zorg voor de fysieke leefomgeving. Door de instrumenten daarop te richten, geeft de wet een inhoudelijke impuls. Deze is gericht op het vroegtijdig betrekken van alle relevante belangen bij besluitvormingsprocessen. De samenhangende benadering bevordert integrale oplossingen die bij een sectorale aanpak buiten beeld kunnen blijven. Ook bevordert de benadering beleidsvernieuwing: in het huidige stelsel wordt een vernieuwd plan nog 'gevangen' door uitspraken in plannen die op dat moment niet ter discussie staan. Minder plannen betekent minder bestuurlijke en ambtelijke drukte bij de beleidsvoorbereiding en -uitwerking.

Integraal beleid betekent overigens niet dat er geen sectorale beleidsdoelen meer zijn. Zo blijven er doelen en randvoorwaarden op het gebied van veiligheid, gezondheid, kwaliteit van ecosystemen, beschikbaarheid van hulpbronnen en behoud van cultureel erfgoed. Sterker nog: het is voor een goede integratie juist van belang dat sectorale doelen en randvoorwaarden helder en eenduidig zijn vastgesteld. Deze vormen immers het uitgangspunt voor de integrale zorg voor de fysieke leefomgeving. Een voorbeeld is de watersysteembenadering voor oppervlakte- en grondwater. Die zoekt vanuit een interne samenhang tussen veiligheid, waterkwaliteit en waterkwantiteit het verband met andere relevante beleidsterreinen.

Uitgangspunt is dat besluiten op grond van de Omgevingswet zo veel mogelijk integraal zijn. Zo worden alle belangen die aan de orde zijn in de fysieke leefomgeving meegewogen. Toch blijven er ook onder de Omgevingswet besluiten met een beperkter beoordelingskader. Het is vanuit het oogpunt van rechtszekerheid namelijk niet wenselijk als er na een integrale afweging op hoofdlijnen opnieuw een brede belangenafweging plaatsvindt bij een meer op de uitvoering gericht besluit.

Verandering:
- Motiveringsplicht om aan de voorkant uit te leggen hoe participatie plaatsvindt.
- Meer samenhang tussen sectorale regelgeving waardoor integrale afwegingen gemaakt kunnen worden.

3. Versnellen en verbeteren besluitvorming
Het samenvoegen van sectorale besluitvormingsprocedures voorkomt dat voor één project in dezelfde fase meerdere besluiten nodig zijn. De aanvrager kan met zijn aanvragen voor vergunningen steeds bij één elektronisch loket terecht. Voor een activiteit, zoals bedrijfsuitbreiding, of een combinatie van activiteiten kan in beginsel via één toestemming een akkoord van de overheid worden verkregen. Soms zijn achter de schermen meerdere overheden betrokken bij het verlenen van die toestemming. Uitgangspunt is dat de overheid met één gezicht naar buiten treedt naar initiatiefnemers. Ook wanneer de activiteiten de taken van meerdere bestuursorganen raken.

Dat besluitvorming via één besluit mogelijk is, wil niet zeggen dat het altijd wenselijk is. Bij complexe projecten wil de initiatiefnemer vaak eerst zekerheid hebben over de toelaatbaarheid op hoofdlijnen voordat hij de vereiste technische vergunningen aanvraagt. Een vergunning voor specifieke bouwwerken wordt bijvoorbeeld vaak pas aangevraagd bij de verdere uitwerking van een op hoofdlijnen goedgekeurd project. De initiatiefnemer bepaalt zelf of hij de vereiste toestemmingen in één keer aanvraagt, of verdeelt over 2 of meer pakketten.
Het wetsvoorstel verankert de 'sneller en beter'-aanpak in het brede fysieke domein. De aanpak maakt snellere, betere en transparantere besluitvorming mogelijk over complexe projecten. De wetgever beklemtoont het belang van investeren in de kwaliteit van de voorbereidingsfase. Een vroegtijdige probleemanalyse, verkenning van oplossingsvarianten en milieueffectbeoordeling met vroegtijdige publieksparticipatie, leidt tot besluitvorming met een groter draagvlak. En tot aanzienlijke tijd- en geldwinst.

De herziening van het omgevingsrecht is ook gericht op doelmatiger onderbouwend onderzoek naar de besluitvoorbereiding. Onderzoek is geen doel op zich, maar een bijdrage aan zorgvuldige besluitvorming. Het is primair aan het bevoegd gezag om te bepalen of er voldoende onderbouwd onderzoek is gedaan om een besluit te kunnen nemen. Daarom worden enkele onderzoekverplichtingen en adviesverplichtingen geschrapt. Verder kent de Omgevingswet doelmatigheidsverbeteringen. Zo zal de procedure voor een milieueffectrapportage worden gecombineerd met de voorbereidingsprocedure voor een besluit. Ook worden onderzoeksgegevens beter houdbaar, beschikbaar en herbruikbaar in het DSO.

Verandering:
- Bij vergunningen geldt: één loket, één bevoegd gezag en één besluit. Achter de schermen moeten overheden elkaar meer adviseren en toestemming geven.
- Stimuleren van vroegtijdige participatie aan de voorkant kan aan de achterkant langdurige beroeps- en bezwaarprocedures voorkomen.
- Overbodige onderzoeks- en adviesverplichtingen worden geschrapt.
- Onderzoeksgegevens worden beter houdbaar, beschikbaar en herbruikbaar in het DSO.

4. Bestuurlijke afwegingsruimte
Uit de Grondwet, Gemeentewet, Waterschapswet en Provinciewet volgt dat, wanneer we taken goed op decentraal niveau kunnen behartigen, we deze ook aan dat niveau moeten overlaten. Meer beslisruimte geeft meer ruimte voor ontwikkeling van innovatieve en duurzame projecten die nu soms worden gehinderd door (verouderde) regels. Dit stelt hoge eisen aan de normstelling. Die moet meer flexibiliteit bieden zonder dat aan kwaliteit wordt ingeboet.

We bieden onder andere meer afwegingsruimte door geen koppeling te leggen tussen het bereiken van omgevingswaarden en individuele besluiten. Voor zover dat mogelijk is. Normen die heel direct doorwerken naar specifieke activiteiten kunnen we niet loskoppelen. Zo kan de aanwezigheid van bijvoorbeeld bedreigde diersoorten bepaalde activiteiten in een gebied onmogelijk maken.

De afwegingsruimte gaat niet zover dat een bestuursorgaan afwegingen kan maken over de taken van een ander bestuursorgaan. Ook EU- en andere internationale verplichtingen, en nationale opvattingen over de mogelijkheden om belangen tegen elkaar af te wegen, begrenzen de afwegingsruimte. Meer afwegingsruimte vergt ook een andere benadering van bestaand gebruik. De wetgeving moet ruimte bieden om in te grijpen als bestaand gebruik van de fysieke leefomgeving in de weg staat voor gewenste ontwikkelingen.
Er blijven altijd gevallen waarmee we bij het opstellen van regels geen rekening mee kunnen houden. Het kan bijvoorbeeld gaan om innovaties in het proces of de techniek en gebieden met een bijzonder complexe opgave. Waar de reguliere regels leiden tot onredelijke belemmeringen voor dit soort gevallen, moet het nieuwe wettelijke stelsel uitzonderingen mogelijk maken.

Verandering:
- Regelgeving meer gericht op doelen in plaats van op normen.
- Om bovenstaande mogelijk te maken, wordt normstelling binnen de bandbreedte geplaatst. Daardoor ontstaat per gebied afwegingsruimte.

Tot slot

Leren door te doen is het motto van de Omgevingswet. Dat kenmerkt ook het proces dat we met alle betrokkenen doorliepen om te komen tot deze Gespreksstarter Veranderprofielen. We wisten bij aanvang wel waarom we wat wilden bereiken, maar hadden geen concreet beeld van het resultaat.
We probeerden en discussieerden. Namen beslissingen en kwamen daar weer op terug. Grepen terug op eerdere documenten en gaven daar een nieuwe draai aan. Gaven presentaties over het eindproduct, nog voordat het af was. Vroegen om feedback en kregen het. Bouwden samen aan deze handreiking.

Ons doel is om u een instrument te bieden waarmee u binnen uw organisatie het gesprek aan kunt gaan over de impact van de Omgevingswet voor uw organisatie en uw collega's. Deze gespreksstarter is een eerste resultaat.
Op basis van nieuwe inzichten, ervaringen en opgedane kennis kan deze de komende jaren verder uitgewerkt en verfijnd worden.
Wij zijn benieuwd naar uw ervaringen met deze Gespreksstarter Veranderprofielen en horen graag uw feedback. Samen groeien we verder naar de Omgevingswet.

Programma "Aan de slag met de Omgevingswet"

Bijlage: Deelnemende organisaties

Onze dank gaat uit naar de betrokkenheid en bijdragen van alle mensen die vanuit allerlei disciplines en organisaties meedachten en meebouwden aan deze Gespreksstarter Veranderprofielen en de wijze waarop deze het best tot haar recht kan komen.

Medewerkers van de volgende organisaties hebben via de Stuurgroep, de Klankbordgroep of op individuele basis een bijdrage geleverd:

- A+O fonds Gemeenten
- Gemeente Alphen aan den Rijn
- Gemeente Alphen-Chaam
- Gemeente Capelle aan den IJssel
- Gemeente Goeree-Overflakkee
- Gemeente Haarlem
- Gemeente Hellevoetsluis
- Gemeente Hollands Kroon
- Gemeente Nissewaard
- Gemeente Utrechtse Heuvelrug
- Gemeente Zaanstad
- Gemeente Zeist
- HLT Samen
- IPO
- Omgevingsdienst DCMR
- Omgevingsdienst Haaglanden
- Omgevingsdienst IJmond
- Omgevingsdienst Midden-Holland
- Omgevingsdienst NL
- Omgevingsdienst Noordzeekanaalgebied
- Omgevingsdienst regio Utrecht
- Provincie Noord-Brabant
- Provincie Gelderland
- Provincie Groningen
- Rijkswaterstaat
- UvW
- VNG
- Waterschap de Dommel
- Waterschap Drents Overijsselse delta
- Waterschap Noorderzijlvest
- Adviesbureau Senze