



## **Werkprocessen**

Wij stellen voor dat het CVW via compliance en systeemgericht werken, aanvragen uniform en adequaat gaat indienen. Doel hierbij is dat aan de zijde van de overheid veel proceduretijd gewonnen kan worden. Dit vraagt aan de kant van de lokale overheid ook een uniforme en adequate werkwijze. In dit kader hebben wij de huidige werkprocessen van de Deal-gemeentes, gemeente Groningen en de Omgevingsdienst Groningen (de organisaties) met elkaar vergeleken. Daarnaast hebben wij aanbevelingen gemaakt om het huidige werkproces te versnellen.

### **Beschrijving huidige werkprocessen in hoofdlijnen.**

De basis voor de huidige werkprocessen zijn de kwaliteitscriteria 2.1. Hierin is aangegeven welke disciplines een overheidsorganisatie moet hebben om VTH-taken te kunnen uitvoeren. De organisaties die wij hebben onderzocht hebben zich geconformeerd aan deze kwaliteitscriteria 2.1.

De organisaties hebben de werkprocessen uitgeschreven in zgn. kwaliteitshandboeken. Voor iedere onderdeel van de aanvraag is er een werkproces beschreven. Ook deze kwaliteitshandboeken hebben nagenoeg dezelfde strekking. Voor de volledigheid hebben wij de verschillende toetsen, voor de activiteit bouwen, nog eens nader met elkaar vergeleken.

#### **1.1 Toets volledigheid**

De organisaties laten de toets volledigheid uitvoeren aan de hand van checklists. Deze checklists worden ingevuld door de casemanager/vergunningverlener. De bevindingen worden in een integrale ontvangstbrief verzonden naar de aanvrager. In deze integrale ontvangst/procedurebrief wordt tevens iets gezegd over de procedure en over het bestemmingsplan en wie de behandelaar is. Deze brief wordt binnen één week nadat de aanvraag in binnengekomen verzonden.

#### **1.2 Toets procedure**

Bij iedere aanvraag toetst de vergunningverlener / casemanager welke procedure van toepassing is. Deze bevindingen worden opgenomen in de integrale ontvangstbrief.

#### **1.3 Toets bestemmingsplan**

De organisaties toetsen aan het bestemmingsplan zodra de aanvraag in ontvangst is genomen. De bevindingen van deze toets worden opgenomen in de integrale ontvangstbrief. Indien de aanvraag in strijd is met het bestemmingsplan wordt dit ook in de ontvangstbrief aangegeven. Er wordt nog niet aangegeven of medewerking aan het bouwplan zal worden verleend. Dit moet eerst uitgezocht worden.

Indien een aanvraag in strijd is met het bestemmingsplan dan wordt er niet op dezelfde manier gewerkt binnen de organisaties.

### **Mandatering artikel 2.12 lid 1 sub a onder 1 en 2, Wabo (reguliere procedure)**

De omgevingsdienst Groningen is hiervoor gemandateerd. De casemanager/vergunningverlener beoordeelt of er medewerking kan worden verleend. Indien de aanvraag "politiek" gevoelig kan

zijn dan vindt er een terugkoppeling plaats met het bevoegd gezag. In de meeste gevallen worden de aanvragen onder mandaat afgehandeld.

De Deal-organisatie is hiervoor niet gemandateerd. De Deal-organisatie vraagt van geval tot geval advies bij het bevoegd gezag.

De gemeente Groningen ??

#### **Mandatering artikel 2.12 lid 1 sub a onder 3, Wabo (uitgebreide procedure)**

De organisaties zijn hiervoor niet gemandateerd. Hiervoor dient ten alle tijden een advies bij het bevoegd gezag worden aangevraagd.

Zodra uit de toetsing blijkt dat er slechts medewerking kan worden verleend door middel van de uitgebreide procedure dan legt de omgevingsdienst in eerste instantie de aanvraag terug bij het bevoegd gezag. Zodra het bevoegd gezag duidelijkheid heeft gegeven over wel of geen medewerking, dan zal de Omgevingsdienst en de Deal-organisatie de aanvraag verder oppakken. De ruimtelijke motivering van het besluit wordt geschreven door het bevoegd gezag.

Gemeente Groningen?

#### 1.4 Toets bouwverordening

De toets aan de bouwverordening vindt gelijktijdig plaats met het toetsen aan het bouwbesluit. Binnen de organisaties worden deze toetsen uitgevoerd door de vergunningverlener/casemanager.

#### 1.5 Toets Bouwbesluit

De toets aan het Bouwbesluit wordt binnen de organisaties door verschillende adviseurs uitgevoerd. De organisaties hebben adviseurs op het gebied van constructieve veiligheid en op het gebied van brandveiligheid. De overige aspecten van het bouwbesluit wordt getoetst door de casemanager/vergunningverlener.

De casemanager/vergunningverlener is er voor verantwoordelijk dat de adviezen worden uitgezet naar de adviseurs.

#### 1.6 Toets Welstand

De toets welstand vindt plaats door een onafhankelijke welstandscommissie. De casemanager/vergunningverlener heeft de verantwoordelijkheid dat er advies wordt gevraagd bij de welstandscommissie. De welstandscommissie bezoekt iedere twee weken het bevoegd gezag voor een inloopspreekuur. De bouwplannen worden tijdens de zitting ingenomen en worden vervolgens tijdens de vergadering van de welstandscommissie in Groningen beoordeeld. De gemiddelde doorlooptijd vanaf het moment van de adviesaanvraag tot het advies is minimaal twee weken. Daarnaast worden de adviesaanvragen ook naar de welstandscommissie gemaïld. Hierdoor wordt de doorlooptijd van de adviesaanvraag verkort. In de praktijk blijkt dat met deze werkwijze het minimaal twee weken duurt voordat een advies is geschreven.

In de Deal-organisatie vindt er iedere twee weken een vergadering plaats van de welstandscommissie op het stadskantoor. Hier worden ook meteen de adviezen geschreven.

### Geen principiële verschillen

Uit vorenstaande blijkt dat er op hoofdlijnen geen principiële verschillen zijn in het vergunningenproces tussen de organisaties.

In grote lijnen is er één verantwoordelijke voor het vergunningenproces. Bij complexe aanvragen is dit de casemanager en bij minder complexe aanvragen is dit de vergunningverlener. In bijlage ??? staat uitgeschreven wat de verantwoordelijkheden zijn van een casemanager. De scheiding tussen casemanagement of vergunningverlening is niet altijd helder. Soms is de vergunningverlener tevens casemanager, maar daarnaast is de casemanager ook vergunningverlener.

Kenmerkend voor deze werkwijze is dat er één procesverantwoordelijke is. Alle vakdisciplines worden aangestuurd door de casemanager/vergunningverlener.

### Nieuwe werkprocessen drieslag VTH

De vraag is of de huidige werkprocessen aansluiten bij het VTH-kader zoals voorgesteld in VTH-drieslag. Het VTH-kader drieslag gaat ervan uit dat de aanvrager, via compliance en systeemgericht werken, procedure tijd verdient doordat een aantal zaken integraal worden meegenomen in de ontwikkeling van de aanvraag omgevingsvergunning. Hierdoor wordt er procedure tijd gewonnen in het vergunningenproces. Tijdens het vergunningenproces is er minder noodzaak om stukken te toetsen. Het aantal toetsingsmomenten in het vergunningentraject wordt hierdoor verminderd. Om de proceduretijd daadwerkelijk in te korten vraagt dit om een andere benadering van het werkproces.

Het huidige vergunningenproces is gebaseerd op de kwaliteitscriteria 2.1. Dit houdt in dat er tijdens de behandeling van de aanvragen veel specialisten worden ingezet. In het nieuwe VTH-kader drieslag is dit minder noodzakelijk. Immers de specialisten doen het werk vooraf. Indien de organisaties volledig werken volgens het VTH-kader drieslag, mag worden verwacht dat de overheid ook snel de aanvragen afhandelt. De ambitie is om binnen 24 uur een omgevingsvergunning te verlenen. Indien organisaties gedeeltelijk of niet via de VTH-kader drieslag werkt, zal er minder of geen winst zijn in de proceduretijd.

Drieslag ingevoerd (%)	Overgebleven Internwerkproces (%)	Doorlooptijd
80	20	24 uur
50	50	4 weken
20	80	8 - 26 weken (regulier werk)

Tabel ??? doorlooptijd aanvragen omgevingsvergunning

In het vorenstaande tabel is aangegeven dat bij een maximale invulling van het VTH-kader drieslag er binnen 24 uur omgevingsvergunning kan worden verleend. Indien er minder drieslag is ingevoerd

dan zal de doorlooptijd van de vergunningen ook toenemen. Immers er moeten meer werkzaamheden op de traditionele manier worden verricht.

Om de gewenste doorlooptijd te realiseren zullen de huidige werkprocessen moeten worden doorontwikkeld. In de bijlage hebben wij het nieuwe werkproces uitgeschreven **5.1.2e** zou jij deze erin willen plakken, ik heb jullie ruwe schets erin geplakt?) Om de werkprocessen te optimaliseren hebben wij een aantal aanbevelingen voor de organisaties aangegeven. Het verder optimaliseren van de werkprocessen zou nadat Drieslag is vastgesteld en daarbij ook de aanbevelingen uitgewerkt kunnen worden.

Aanbevelingen:

**1) Mandatering zo laag mogelijk in de organisatie**

Geconstateerd is dat bij een aantal organisaties de mandatering voor het afwijken van bestemmingsplannen niet altijd laag in de organisatie ligt en dat hierdoor veel proceduretijd verloren gaat. Aanbeveling is om de mandatering zo laag mogelijk in de organisatie te leggen.

**2) Geen voorwaarden aan de vergunningen**

Geconstateerd is dat er regelmatig vergunningen worden verleend, waarbij nog een flink aantal voorwaarden zijn gesteld. Voorbeeld hiervan is dat: "minimaal drie weken voor start van de bouwwerkzaamheden de constructieve tekeningen en berekeningen moeten worden voorgelegd aan het bevoegd gezag". Aanbeveling is om weinig tot geen voorwaarden aan de vergunningen! De aanvraag dient meteen compleet te zijn, af te spreken door compliance.

**3) Uitgebreide procedures achterwege laten (artikel 3.10, lid 2a Wabo)**

Voor de aanvragen als gevolg van de aardbevingen kan worden gesteld dat deze activiteit een ongewone omstandigheid is waardoor er noodzaak is voor reguliere procedure.

**4) Uitgebreide procedures direct in werking laten treden (artikel 6.2 Wabo)**

Indien aanbeveling 3 niet haalbaar blijkt, dan zouden wij ook de uitgebreide procedure direct in werking kunnen laten treden. Hierop zou eventueel beleid kunnen worden gemaakt door bijvoorbeeld te stellen dat op het moment dat er geen zienswijzen zijn ingediend, artikel 6.2 van toepassing wordt verklaard.

**5) Ingediende aanvragen op basis van compliance niet meer controleren**

Voor de onderdelen waarvoor compliance is ingevoerd worden niet meer gecontroleerd door de organisaties tijdens de behandeling van de aanvragen.

**6) Invoeren van twee productielijnen, complexe lijn en de eenvoudige lijn**

Uit de huidige praktijk bij de organisaties blijkt dat de afhandeling van eenvoudige aanvragen stagneert, doordat de complexe aanvragen veel proceduretijd vragen. Aanbeveling is om twee productielijnen op te zetten, zodat de eenvoudige aanvragen niet gehinderd worden door complexe aanvragen. De casemanager/vergunningverlener van de organisatie controleert bij ontvangst van de aanvragen of de aanvraag complex is of eenvoudig en bepaald vervolgens op welke productielijn de aanvraag komt.

**7) Onderzoek meer vergunningsvrij bouwen**

Via de route van de overheidsdienst insteken om meer zaken vergunningsvrij te verklaren in het aardbevingsgebied. Op dit moment is er weinig onderzoek naar de mogelijkheden van het vergunningsvrij bouwen in combinatie met de aardbevingsdossiers.

**8) Adviseurschap in de kiemfase van de planontwikkeling brengen**

Het adviseurschap, zoals archeologie, welstand, stedenbouw, etc. laten meedraaien bij voortraject in de planontwikkeling voor nieuwe aanvragen als onderdeel van het compliance.

**9) verdere aanvullingen...**

Bijlage ?/ uitgeschreven taken casemanagement naar voorbeeld van de Deal-gemeentes.

De casemanager heeft de volgende hoofdtaken en bevoegdheden:

- De casemanager fungeert voor zijn aanvragen als enige contactpersoon richting de aanvrager;
- De casemanager is procesbewaker en voortgangsbewaker. Dat houdt in dat hij/zij de termijnen in de gaten houdt, aan de bel trekt als het proces staakt en zorgt voor de activering van de vakdisciplines, zowel intern en extern, indien nodig;
- De casemanager is verantwoordelijk voor het vooroverleg. Hij/zij geeft informatie over haalbaarheid van het plan en de te volgen tijdlijnen en procedures binnen de Wabo. De casemanager is aanwezig bij de gesprekken en vervult hierin de rol van gastheer en coördinator;
- De casemanager zorgt ook voor een verslag van het vooroverleg binnen de genoemde termijnen;
- Tevens is de casemanager verantwoordelijk voor het parallel uitzetten en verwerken van de adviezen (op activiteitsniveau) bij zowel het vooroverleg als de behandeling van de aanvraag;
- De casemanager volgt de aanvragen tot en met de besluitvorming;
- De casemanager stelt de beschikking op (eventueel in overleg met jurist of andere adviseur);
- De casemanager zorgt voor tijdige en juiste advisering en bij tegenstrijdige adviezen zorgt hij/zij voor afstemming;
- Wanneer een bepaald omgevingsaspect dat vereist, schakelt de casemanager externe partijen in (behalve standaard onderdelen zoals een welstandsadvies bij de activiteit bouwen);
- De casemanager heeft een rol als probleemoplosser. Als een procedure hapert, moet de casemanager ingrijpen door de juiste personen te activeren. Hij/zij beschikt daartoe over een 'overall view';
- De casemanager verzorgt de dossiervorming tijdens de procedure en werkt de digitale systemen steeds bij. Na verlening of weigering van de vergunning bewaakt de casemanager de overdracht naar div/archief en het team Toezicht & Handhaving;
- De casemanager heeft afdoende kennis over de omgevingsvergunning, relevante andere wetgeving en ICT.

## Bijlage II voorstel optimaliseren werkproces

