Bundel - OD NHN vergadering Algemeen Bestuur van 21 oktober 2026

1 Opening en vaststelling agenda

2 Mededelingen

3 A. AB Besluiten - bespreekstuk

3.1 AB Besluit Herijking Financieringssystematiek - principebesluit, inclusief presentatie W. den Ham - P. Medema
- 3.1 AB besluit Herijking Financieringssystematiek 20251021 def v2.0
- 3.1 Rapportage Herijken Financieringssystematiek-def AB

4 B. AB Besluiten - hamerstuk

4.1 AB Besluit Klachtenregeling en klachtenprocedure over gedragingen - P. Medema
- 4.1 AB Besluit Klachtenregeling en klachtenprocedure over gedragingen definitief
- 4.1 concept interne regeling klachtenbehandeling Awb, definitief

4.2 AB Besluit Aanwijzing vicevoorzitter - B. Tap
- 4.2 AB Besluit Aanwijzing vicevoorzitter

5 C. AB Memo's

5.1 AB Memo Motie Naleving GR en RvO (incl. AB Besluit in bijlage extra AB vergadering) - B. Tap
- 5.1 AB Memo Motie Naleving GR en RvO
- 5.1 bijl AB Besluit Extra Bestuursvergadering
- 5.1 bijl Motie Naleving GR ODNHN en RvO
- 5.1 bijl OD NHN planning bestuur en AOGP 2027 definitief

5.2 AB Memo Eerste Bestuursrapportage 2026 - P. Medema
- 5.2 AB Memo Eerste bestuursrapportage 2026
- 5.2 OD NHN concept eerste bestuursrapportage 2026 V1

5.3 AB Memo Herijking Samenspel AOGP - OD sept. '26 - B. Tap
- 5.3 AB Memo Herijking samenspel AOGP - OD sept 2026
- 5.3 Handreiking_Prof_Opdrachtgever_en_opdrachtnemerschap_1772548114

5.4 AB Memo Plan van Aanpak aanvullen algemene reserve - P. Medema
- 5.4 AB Memo PvA aanvullen algemene reserve

5.5 AB Memo portefeuilleverdeling DB 25 september - B. Tap
- 5.5 AB Memo portefeuilleverdeling DB 25 september

5.6 Presentatie tien maatregelen 5% efficiency - projectleider W. den Ham - P. Medema

6 Ingekomen stukken

6.1 Ink - Mail I&W Conceptbeoordeling Robuustheid met reactie OD NHN
- 6.1 Ink Mail I&W Concept eindoordeel Robuustheid 300726
- 6.1 Conceptbeoordeling eindrapportage ODNHN
- 6.1 OD NHN Reactie Conceptoordeel I&W 200826

6.2 Ink - brief OC&W Inrichten IBT op uitvoering Archiefwet
- 6.2 Ink - Inrichten IBT op uitvoering Archiefwet - Ministerie van OCW

7 Conceptverslag AB OD NHN

7.1 Conceptverslag AB 25 september '26, incl. besluitenlijst
- 7.1 OD NHN_ vergadering Algemeen Bestuur 25 sept. 2026_conceptnotulen Vertrouwelijk
- 7.1 OD NHN_vergadering AB 25 september 2026_Besluitenlijst

8 Termijnagenda algemeen bestuur

8.1 Termijnagenda AB 211016
- 8.1 Termijnagenda algemeen bestuur 211026 tot juli 2027

9 Volgende vergadering van het AB: dd. 9 december 2026

10 Rondvraag

11 Sluiting

12 Na afloop vergadering: FOTOMOMENT ALGEMEEN BESTUUR EN DAGELIJKS BESTUUR

AB-BESLUIT

Aan	: Algemeen Bestuur OD NHN
Datum vergadering	: 21-10-2026
Auteur	: Walter van den Ham
Onderwerp	: Rapportage herijking financieringssystematiek incl. scenario's
Agendapunt	: 3.1
Bijlage(n)	: 1
Portefeuille	: P. Medema (Portefeuille Bedrijfsvoering)

Voorgesteld Principebesluit DB voor AB op 21-10-2026

1. Het DB vraagt AB kennis te nemen van de Rapportage Herijken Financieringssystematiek met de daarbij opgenomen scenario's.
2. Het DB vraagt AB in te stemmen met het principebesluit voor implementatie van een herijking van de financieringssystematiek, op basis van voorkeursscenario 2. Waarbij de overstap naar locatie gebonden bekostiging van bedrijvenlocaties en daarmee wijziging van een significant gedeelte van de financiering van producten en diensten vanuit de OD NHN de belangrijkste verandering is.

Met dit voorstel wordt uitvoering gegeven aan de eerder gemaakte bestuurlijke afspraken en wordt gezorgd voor een meer passende, evenwichtige en transparante bijdrage van iedere deelnemer. Een passende bekostigingssystematiek biedt het OD NHN de financiële en organisatorische basis om haar VTH-taken onafhankelijk, kwalitatief hoogwaardig en overeenkomstig de robuustheidscriteria uit te voeren. Daarmee wordt de bijdrage aan een veilige en gezonde leefomgeving versterkt.

Aanleiding

Het AB is in het najaar van 2025 geïnformeerd over de inhoud van het 'Plan van aanpak herijking financieringssystematiek' waarvoor het dagelijks bestuur (DB) op 11 juni 2025 opdracht heeft gegeven. Op 17 april 2026 is het AB geïnformeerd over de bijgestelde besluitvormingsdatum naar 21 oktober 2026. In dit voorgestelde DB besluit is de eindrapportage voor herijking van de financieringssystematiek met voorgestelde scenario's opgenomen.

Achtergrond

Vanuit het Interbestuurlijk programma (IBP) VTH is een landelijke advieskader financieringssystematiek ontwikkeld. De systematiek is in september 2024 vastgesteld door het Bestuurlijk Overleg Interbestuurlijk Programma Versterking VTH (Rijk, VNG, IPO en Omgevingsdiensten). De taken die door OD NHN voor de provincie NH worden uitgevoerd zijn niet in dit model opgenomen en daarmee geen onderdeel van dit herijkingsproces.

Doel

Het ontwikkelen van een eenduidig landelijk gedragen financieringssystematiek op stelselniveau die zorgt voor een stabiele, voorspelbare en toekomstbestendige bekostiging van omgevingsdiensten, zodat zij onafhankelijk, kwalitatief hoogwaardig en volgens de robuustheidscriteria hun VTH-taken kunnen uitvoeren en daarmee beter bijdragen aan een veilige en gezonde leefomgeving.

Binnen OD NHN is daarnaast de afgelopen jaren vastgesteld dat herijking van de huidige financieringsstructuur gewenst is. De bestaande inrichting en hoogte van 'Lumpsum' financiering

sluit bij een aantal deelnemers niet meer (volledig) aan op het takenpakket en uitvoeringsprogramma en leidt bij vaststelling en/of bij afsluiting van het jaar tot inefficiëntie.

Status landelijke kader
In de landelijke vastgestelde financieringssystematiek is de bijdrage van deelnemers voor een deel van de basistaken in essentie gebaseerd op het aantal locaties waarvoor de deelnemer het bevoegd gezag is. Overstappen naar locatiebeprijzing zou de financieringsmethodiek beter uitlegbaar maken voor de deelnemers, er zou een eerlijker verdeling van de kosten over de deelnemers ontstaan, en er zou meer ruimte ontstaan voor de organisatie om mee te bewegen met volume-ontwikkelingen en (gewenste) beleidsontwikkelingen. De inhoud van het advieskader had nog wel nadere uitwerking en overweging nodig omdat o.a. uniformering op typering van locaties, excessen, definitie van taken, diensten en een landelijke Product- en Diensten Catalogus (PDC) met kengetallen dat aansluit op de nieuwe methodiek ontbreken. Dit heeft vanuit het IBP VTH niet plaats gevonden.

Conclusie ontwikkelingen landelijke kader
De opgeleverde rapportage, in opdracht van VNG, IPO en OD NL, in juni 2026 biedt inzicht en bevat de op basis daarvan geformuleerde conclusies en adviezen ten behoeve van de vervolgstappen in het implementatietraject. Hierin staat dat onder de huidige omstandigheden het landelijke model niet breed en uniform zal worden ingevoerd. Omgevingsdiensten geven aan te kiezen voor gedeeltelijke toepassing van het model of voor het hanteren van eigen varianten. Daarmee dreigt een impasse: het model is bestuurlijk vastgesteld, maar het benodigde draagvlak, de randvoorwaarden en de sturing ontbreken om tot een landelijke implementatie te komen.

Inhoudelijk advies van DB aan AB
Lokale keuzes en uitgangspunten
Vanuit het Plan van aanpak herijking financieringssystematiek voor OD NHN en naar aanleiding van het huidige landelijke beeld zijn drie scenario uitgewerkt.

Een gewijzigde financieringssystematiek wordt zorgvuldig, transparant en evenwichtig ingevoerd, met aandacht voor de financiële gevolgen voor deelnemers. Uitgangspunt is dat de totale kosten niet stijgen en dat wordt aangesloten bij de bestaande U&H-strategie 2024–2027 en de herijking vanaf 2028.

- **Gelijk speelveld:** voor alle deelnemers gelden dezelfde uitgangspunten, producten, diensten, frequenties en prijzen. Ook worden bedrijven binnen het werkgebied uniform en transparant behandeld.
- **Kostenneutraal:** de nieuwe systematiek leidt niet tot een structurele stijging of daling van de totale kosten.
- **Actuele kengetallen:** de meest recente werkwijze wordt verwerkt in de kengetallen, die jaarlijks worden herijkt bij het uitvoeringsprogramma.
- **Betrouwbare gegevens:** deelnemers kunnen de bedrijvenlijst controleren op juistheid en actualiteit. Als geen controle plaatsvindt, wordt de door OD NHN aangeleverde lijst als uitgangspunt gehanteerd.
- **Peildatum bedrijvenlocatielijst:** 1 oktober van de voorafgaande 15 maanden (4^{e} kwartaal t-2) geldt als peildatum.
- **Excessen:** incidentele excessen vallen buiten de reguliere financieringssystematiek en worden afzonderlijk met de betrokken deelnemer afgehandeld.
- **Herverdeeleffecten:** de vastgestelde systematiek is leidend. Bij substantiële financiële effecten kan een overgangsperiode worden toegepast.
- **Ingroeimodel:** in scenario 2 en 3 worden herverdeeleffecten over drie boekjaren gefaseerd ingevoerd (1/3 deel per jaar).
  Voor deelnemers met een structurele aanvullende bijdrage, in aanvulling op de lumpsum, wordt de afwikkeling naar een hogere vaste bijdrage (lumpsum) volledig in het eerste boekjaar van implementatie gerealiseerd
- **Collectieve verantwoordelijkheid:** de invoering sluit aan bij de gezamenlijke verantwoordelijkheid binnen de gemeenschappelijke regeling en bij eerder toegepaste overgangsmodellen zoals VHRNHN.

Voorkeursscenario

Scenario 2 – Implementatie herijkte financieringssystematiek
Dit scenario voorziet in een vernieuwing van de financieringssystematiek, met als mogelijkheid om deze vanaf boekjaar 2028 te kunnen implementeren. Waarbij **locatie gebonden bekostiging** de belangrijkste wijziging is ten opzichte van de huidige toegepaste methodiek. Voor het overige wordt zoveel mogelijk aangesloten bij de huidige systematiek, zodat de overgang beheersbaar blijft.

Onderbouwing, adviezen en risico's scenario 2
De nieuwe systematiek is beter uitlegbaar, zorgt voor een eerlijkere kostenverdeling en biedt meer flexibiliteit bij volume- en beleidsontwikkelingen. Ook kan de lumpsumfinanciering beter worden afgestemd op het actuele takenpakket en uitvoeringsprogramma, waardoor inefficiëntie wordt beperkt. Samenvattend: De vaste bijdrage per deelnemers is passender, evenwichtiger en transparanter.
Een besluit hoeft niet te worden uitgesteld tot de landelijke randvoorwaarden volledig zijn uitgewerkt. Wel bestaat het risico dat later opnieuw een herijking nodig is als een landelijk kader wordt vastgesteld. Daarmee wordt de gewenste uniformiteit tussen omgevingsdiensten voorlopig niet volledig bereikt. Continue sturing en borging van kwalitatieve brondata ten behoeve van juiste en volledige locatie gebonden bekostiging is hierbij randvoorwaardelijk.

Het DB wenst, naast de financiële impact per deelnemer, inzicht te hebben in de impact van de nog vast te stellen U&H strategie vanaf 2028 en aanvullende randvoorwaarden waarborgen, ten behoeve van locatie gebonden bekostiging, voor een juiste en volledige werking binnen OD NHN. Waarbij in najaar 2027 mogelijk aanvullende besluitvorming, vanuit impact U&H strategie 2028 en status waarborgen randvoorwaarden data, voor invoering van een herijkte financieringssystematiek kan plaats vinden.

Alternatieven
Scenario 1 – On Hold
De vernieuwing van de financieringssystematiek wordt uitgesteld totdat de landelijke randvoorwaarden voldoende duidelijk zijn. Tot die tijd blijft de huidige systematiek binnen OD NHN van kracht.

Onderbouwing, adviezen en risico's scenario 1
Herijking wordt niet binnen OD NHN doorgevoerd. Een besluit hierover volgt zodra de landelijke ontwikkelingen en financiële consequenties voldoende duidelijk zijn.
Tegelijkertijd blijft herijking wenselijk. De huidige lumpsumfinanciering sluit bij sommige deelnemers niet meer volledig aan op het takenpakket en uitvoeringsprogramma. Dit kan bijvoorbeeld bij vaststelling van het jaarlijks uitvoeringsprogramma leiden tot inefficiëntie en spanning tussen beschikbare middelen en uitvoering.
Uitstel biedt rust en voorkomt een nieuwe systematiek voordat de randvoorwaarden helder zijn. Het risico is wel dat bestaande knelpunten en de ervaren inefficiëntie langer blijven bestaan.

Scenario 3 Eenmalige herijking van 'Lumpsum'
De huidige financieringssystematiek blijft voorlopig ongewijzigd. Wel wordt de lumpsum eenmalig herijkt op basis van de opgedane ervaringen met locatie gebonden bekostiging. De verdere besluitvorming over een nieuwe systematiek wordt uitgesteld totdat de landelijke randvoorwaarden duidelijk zijn.

Onderbouwing, adviezen en risico's scenario 3
Door de landelijke ontwikkelingen af te wachten, kunnen wijzigingen later integraal worden beoordeeld en eventueel in één keer worden doorgevoerd. Tegelijkertijd kan een gerichte aanpassing van de lumpsum de opgelopen inefficiëntie beperken.
De voordelen van locatie gebonden bekostiging, zoals een eerlijkere kostenverdeling en meer flexibiliteit, worden hiermee echter nog niet of slechts gedeeltelijk benut. Deze variant biedt vooral ruimte om landelijke ontwikkelingen af te wachten en meerdere wijzigingen op korte termijn te voorkomen. Eventuele toekomstige beleidsontwikkelingen en wijziging van taken en diensten binnen OD NHN zijn hierin niet meegewogen.

Gevolgen
Een gewijzigde financieringssystematiek zal zorgvuldig, transparant en evenwichtig moeten worden ingevoerd, met aandacht voor met name de financiële gevolgen voor deelnemers. De periode tot

en met 2028 wordt daarbij benut als voorbereidingsperiode. De impact van de nog te herijken U&H-strategie, die vanaf 2028 van kracht wordt, zal in kaart worden gebracht. Op basis daarvan worden de gevolgen voor de financieringssystematiek en de benodigde aanvullende randvoorwaarden nader uitgewerkt. Het jaar 2028 geldt als voorbereidingsjaar en is nodig om de voorwaarden te creëren voor een zorgvuldige en volledige borging van locatie gebonden bekostiging binnen de organisatie. Op basis van deze voorbereiding kan de herijkte financieringssystematiek met ingang van het boekjaar 2029 worden geïmplementeerd, uitgaande van (voorkeurs)scenario 2.

Financiële gevolgen
De nieuwe systematiek leidt niet tot een structurele stijging of daling van de totale kosten maar kan wel financiële impact voor een individuele deelnemer hebben. Hiervoor zijn bovenstaande uitgangspunten opgesteld hoe om te gaan met herverdeeleffecten. De financiële impact per deelnemer, op basis van scenario 2 wordt in beeld gebracht. Daarnaast zal het sturing en borgen vragen voor eventuele effecten van herijking van de U&H strategie en de kwalitatieve brondata ten behoeve van juiste en volledige locatie gebonden bekostiging.

Juridische gevolgen
Bij implementatie kan als gevolg de stemverhoudingen tussen deelnemers mogelijk wijzigen.

Personele gevolgen
-

Communicatieve gevolgen
Implementatie van een gewijzigde methodiek heeft individuele gevolgen voor deelnemers. De accounthouders kunnen een rol kunnen vervullen voor de nadere afstemming met de deelnemers.

Overige gevolgen
-

Risico's
Zie toelichting bij de verschillende scenario's

Vervolgprocedure
1. Definitieve besluitvorming over de te herijken financieringssystematiek zal in het AB van 9 december 2026 worden voorgelegd. Hierbij wordt de financiële impact vanaf 2029, zoals dan bekend, per deelnemer op basis van de uitgangspunten zoals genoemd in bovenstaand beslispunt 2.
2. Mogelijke aanvullende besluitvorming in najaar 2027 vanwege impact van de nog vast te stellen U&H strategie vanaf 2028 en waarborgen van aanvullende randvoorwaarden ten behoeve van locatie gebonden bekostiging, voor een juiste en volledige werking van de herijkte systematiek.

Bijlagen
1. Rapportage herijkte financieringssystematiek OD NHN

Besluit AB op 21-10-2026
Conform voorstel.

Ondertekening

De voorzitter, De secretaris,

B.A. Tap Q.M. Foppe

omgevingsdienst nhn

RAPPORTAGE HERIJKTE FINANCIERINGSSYSTEMATIEK OD NHN

Een uitwerking met mogelijke scenario's voor besluitvorming

OPSTELLER

Organisatie	:	Omgevingsdienst Noord-Holland Noord
Afdeling	:	Bedrijfsvoering
Projectcoördinator	:	Walter van den Ham
Kenmerk	:	Klik en typ Kenmerk
Adres	:	Postbus 2095
		1620 EB HOORN
Bezoekadres	:	Dampten 2
	:	1624 NR HOORN

OPDRACHTGEVER

Organisatie	:	Omgevingsdienst Noord-Holland Noord
Contactpersoon	:	Edna de Haan-Čolić

DATUM

27 augustus 2026

INHOUDSOPGAVE

1 AANLEIDING....4
2 DOELSTELLING....5
3 PLAN VAN AANPAK....6
4 CENTRALE UITGANGSPUNTEN....8
5 SCENARIO 1 – 'ON HOLD'....10
6 SCENARIO 2 - IMPLEMENTATIE HERIJKTE FINANCIERINGSSYSTEMATIEK....12
7 SCENARIO 3 – EENMALIGE HERIJKING VAN 'LUMPSUM'....17
8 BETROKKEN PARTIJEN....18
9 BIJLAGE....19
9.1 Locaties naar type en zwaarte....19

1 AANLEIDING

In het kader van het Interbestuurlijk programma (IBP) versterking VTH-stelsel is door Arena Consulting een landelijke advieskader voor de financieringssystematiek ontwikkeld. De systematiek is in september 2024 vastgesteld door het Bestuurlijk Overleg Interbestuurlijk Programma Versterking VTH (Rijk, VNG, IPO en Omgevingsdiensten). De taken die door OD NHN voor de provincie Noord-Holland worden uitgevoerd zijn niet in dit model opgenomen en daarmee geen onderdeel van dit herijkingsproces.

Een herijking van het stelsel heeft hierbij als doel om tot meer uniformiteit tussen omgevingsdiensten te komen. Het kader moet leiden tot stabiele en toekomstgerichte financiering én zorgt voor een directe koppeling tussen de financiering en het takenpakket van de omgevingsdienst. Het model gaat over het begroten, plannen/programmeren, sturen en afrekenen van de taken die door de gemeenten en provincie bij de omgevingsdienst zijn belegd. Hiermee kunnen omgevingsdiensten professioneel en onafhankelijk hun VTH-taken uitvoeren: voor een schone, gezonde en veilige omgeving!

Daarnaast is binnen OD NHN de afgelopen jaren vastgesteld dat herijking van de huidige financieringsstructuur gewenst is. De bestaande inrichting en hoogte van ‘Lumpsum’ financiering sluit bij een aantal deelnemers niet meer (volledig) aan op het takenpakket en uitvoeringsprogramma en leidt bij vaststelling en/of bij afsluiting van het jaar tot oplopende inefficiëntie.

De mogelijke impact van een nieuwe financieringssystematiek vraagt om zorgvuldige overwegingen op het voorkeursmodel, met de daar bijbehorende inrichtingskeuzes die mogelijk op termijn kunnen worden geïmplementeerd.

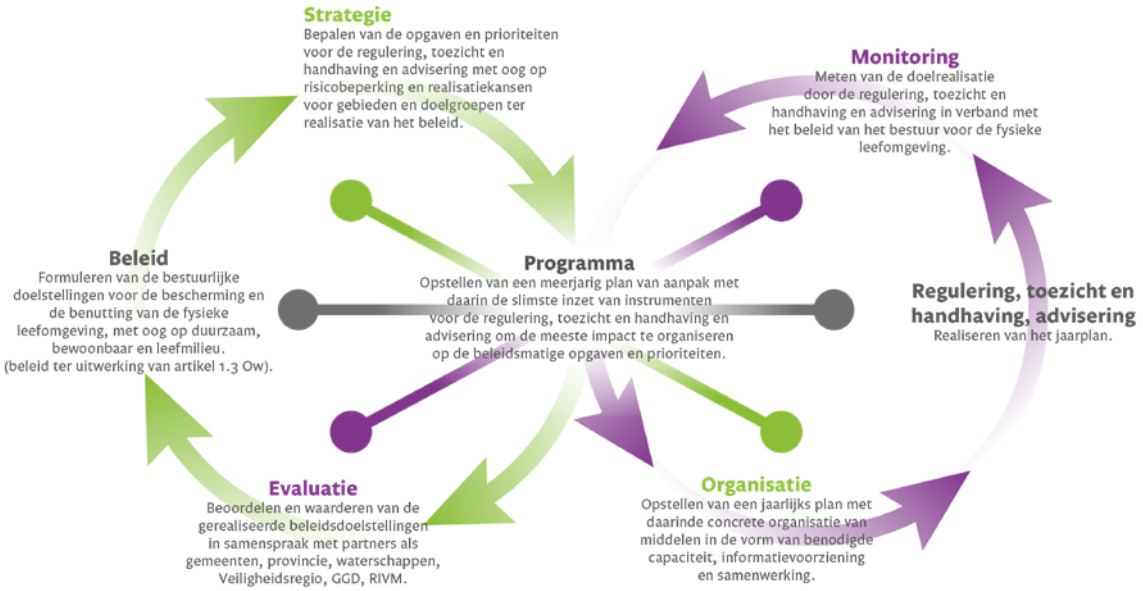
Op basis van bovenstaande is door MT en DB op respectievelijk 20 mei 2025 en 11 juni 2025 goedkeuring gegeven aan het opstellen van een plan van aanpak voor herijking van de bestaande financieringssystematiek en is het AB in najaar 2025 geïnformeerd.

Dit plan bevat een uitwerking van de mogelijke scenario’s met de daarbij behorende onderbouwing, adviezen en risico’s bij implementatie.

2 DOELSTELLING

De herijkte financieringssystematiek moet stabiliteit bieden voor OD NHN als de deelnemers. De doelstelling is om het stabiele karakter van de huidige lumpsumfinanciering te behouden, maar de inrichting en opbouw dusdanig aan te passen, dat de financiering meebeweegt met de wijziging in taken en ambities van de deelnemers.

Aanpassing van de systematiek vergroot de transparantie tussen de deelnemersbijdrage, de inzet van de producten en diensten voor OD NHN en de daarbij behorende resultaten en sluit aan op de Big 8 en uitgangspunten van de U&H strategie.



Bron: U&H strategie OD NHN 2024-2027

3 PLAN VAN AANPAK

Aanpak van het project

Het project is uitgevoerd in een aantal opeenvolgende fasen. Per fase zijn de benodigde analyses uitgevoerd, keuzes voorbereid en de bouwstenen ontwikkeld voor een toekomstbestendige financieringssystematiek. Aangezien aan de nadere uitwerking en randvoorwaarden van het landelijke voorkeursmodel geen vervolg is gegeven zijn er wel lokale keuzes gemaakt. In de volgende paragraaf zal hier nader op worden ingegaan.

Bij de uitvoering van het project zijn in de verkenningsfase aanvullende werkzaamheden naar voren gekomen. Het opstellen van een juiste en volledige dataset, die als basis dient voor het nieuw te ontwikkelde model, bleek meer tijd te vergen dan vooraf was ingeschat. Hierdoor zijn de tijdlijnen van de vervolgfasen uitgelopen. Het MT is hierbij geïnformeerd en betrokken. Ondanks de huidige uitloop van de planning heeft dit wel geleid tot een belangrijke kwaliteitsimpuls aan de brondata binnen OD NHN, met name aan het bedrijvenregister en de koppelingen met Milieu Belastende Activiteit (MBA) en verschillende soorten plicht.

Analyse van de huidige situatie

Als startpunt voor het herijken van de financieringssystematiek is gebruik gemaakt van de eerder uitgevoerde Quickscan. Hieruit blijkt dat de financiering van de organisatie grotendeels is gebaseerd op een lumpsumsystematiek, waarbij deelnemers vooraf een vast bedrag bijdragen. Deze werkwijze geeft financiële stabiliteit voor zowel de organisatie als de deelnemers, maar geeft ook knelpunten in de uitlegbaarheid van de kosten. Waarbij het ook niet altijd goed aansluit bij de feitelijke werklast en de systematiek geeft weinig flexibiliteit om in te spelen op veranderingen in beleid, volumeontwikkelingen of nieuwe opgaven.

De Quickscan concludeert dat een financieringsmodel op basis van locatieprijzen beter aansluit bij de landelijke voorkeursmethodiek. Een dergelijke systematiek zorgt voor een transparantere en beter uitlegbare kostenverdeling en biedt meer mogelijkheden om de financiering aan te laten sluiten bij de daadwerkelijke werkzaamheden. Tegelijkertijd wordt vastgesteld dat hiervoor nog verschillende bouwstenen, zoals uniforme definities, kengetallen en een (landelijke) Product- en Dienstencatalogus (PDC), verder moeten worden uitgewerkt met input vanuit een nadere uitgewerkt landelijk advieskader.

Verkenning van uitgangspunten

In de verkenningsfase is onderzocht in hoeverre de organisatie beschikte over de benodigde bouwstenen voor een nieuwe financieringssystematiek op basis van locatie gebonden bekostiging. Daarbij is onder andere gekeken naar de kwaliteit en beschikbaarheid van gegevens over locaties, milieubelastende activiteiten (MBA's), producten en diensten, kengetallen en frequenties.

Daarnaast zijn de deelnemers betrokken via een klankbordgroep vanuit het AOGP. Met hen is verschillende keren gesproken over de ervaringen met de bestaande financieringswijze, de wensen voor een toekomstig model en de randvoorwaarden voor een succesvolle invoering. Ook is aandacht besteed aan uitgangspunten zoals budgetneutraliteit, herverdeeleffecten en de toepassing van verschillende scenario's.

Ontwikkeling van de nieuwe financieringssystematiek

Op basis van de verkenning is een nieuwe financieringssystematiek uitgewerkt. Hierbij zijn onder meer de verschillende typen locaties bepaald, uitgangspunten voor collectieve werkzaamheden vastgesteld en definitie ontwikkeld over de omgang met uitzonderingssituaties (excessen).

Bij de ontwikkeling is zowel gekeken naar de beleidsmatige uitgangspunten als naar de financiële en technische uitwerking van de systematiek. Ook is onderzocht op welke wijze de financiering het beste kan worden ingericht, inclusief de mogelijkheden voor periodieke bijstelling. Tevens is de mogelijke impact op bestuurlijke afspraken nader uitgewerkt. Bij de uitwerking is het kader en de inhoud van Rapportage financieringssystematiek omgevingsdiensten gebruikt.

Doorrekening van de systematiek

Na afronding van het ontwerp is de nieuwe systematiek doorgerekend. Er zijn meerdere scenario's uitgewerkt, mede vanuit de recente landelijke ontwikkelingen.

Besluitvorming en implementatie

De laatste fase was gericht op de voorbereiding van de bestuurlijke besluitvorming en de voorbereiding van implementatie van de nieuwe financieringssystematiek. Tijdens het project werd duidelijk dat de invoering niet alleen afhankelijk was van de inhoudelijke uitwerking van het model, maar ook van de landelijke doorontwikkelingen die uitbleven.

4 CENTRALE UITGANGSPUNTEN

Om een eventueel gewijzigde financieringssystematiek op een zorgvuldige, transparante en evenwichtige wijze in te voeren, worden vooraf duidelijke beleidsuitgangspunten gehanteerd. Deze uitgangspunten bieden richting aan de verdere uitwerking en dragen bij aan een beheersbare invoering, waarbij rekening wordt gehouden met de belangen en financiële gevolgen voor de verschillende deelnemers. Daarbij geldt als belangrijk uitgangspunt dat de invoering van de nieuwe financieringssystematiek niet leidt tot een stijging van de totale kosten. Tegelijkertijd wordt aangesloten bij de bestaande U&H-strategie. Vanuit deze uitgangspunten worden hieronder de implementatie beleidsuitgangspunten bij een gewijzigde financieringssystematiek beschreven. Deze sluiten aan op de bestaande U&H-strategie 2024–2027 en kunnen ook worden betrokken bij het herijkingsproces voor de U&H-strategie voor de periode vanaf 2028.

- Binnen de gemeenschappelijke regeling wordt uitgegaan van een gelijk speelveld voor alle deelnemers. Dit betekent dat voor iedere deelnemer dezelfde uitgangspunten gelden ten aanzien van de aangeboden producten en diensten en de daarbij behorende frequenties. Voor eenzelfde product of dienst geldt voor iedere deelnemer dezelfde prijs. Daarnaast wordt gestreefd naar een uniforme behandeling van bedrijven binnen het gehele werkgebied, zodat bedrijven ongeacht hun vestigingsplaats op een vergelijkbare en transparante wijze worden benaderd en bediend.
- Een nieuwe financieringssystematiek mag niet leiden tot een structurele verhoging van de totale kosten en mag niet worden gebruikt voor een hogere of lagere bijdrage van alle partners samen.
- De meest recente werkwijze wordt doorgerekend in de kengetallen en wordt (jaarlijks)herijkt bij opstellen van het uitvoeringsprogramma.
- De lijst van bedrijvenlocaties zal in de praktijk altijd enige mate van ‘vervuiling’ bevatten. Omdat het aantal bedrijven een belangrijke basis vormt voor de berekening van de financiële verplichtingen, is het van belang dat OD NHN sturing geeft op juistheid en volledigheid en de continue actualisatie borgt in de werkprocessen. Daarbij moeten deelnemers de mogelijkheid krijgen om de juistheid en actualiteit van de lijst te controleren. De deelnemers hebben hiermee invloed op de kwaliteit van de gegevens waarop de financiering wordt gebaseerd. Het uitvoeren van deze controle en het geven van een reactie daarop is echter niet verplicht. Indien een deelnemer niet in de gelegenheid is om de lijst te controleren of hiervoor onvoldoende kennis of capaciteit beschikbaar heeft, wordt de verstrekte bedrijvenlijst als uitgangspunt gehanteerd voor de berekening van het op te stellen uitvoeringsprogramma.
- Als peildatum van de bedrijvenlocatielijst wordt **1 oktober van de voorafgaande 15 maanden (4e kwartaal t-2)** gehanteerd. Dit betekent bijvoorbeeld dat het bedrijvenregister op 1 oktober 2026 de basis vormt voor de berekening van de financiële verplichtingen voor de producten en diensten die onderdeel zijn van de begroting en het uitvoeringsprogramma 2028, bij een eventuele implementatie in 2028.
- Eventuele excessen die zich in een uitvoeringsjaar voordoen, worden afzonderlijk behandeld en maken geen onderdeel uit van de reguliere financieringssystematiek. De financiële gevolgen van een exces worden op individueel niveau en in overleg met de betrokken deelnemer afgehandeld. Hiermee wordt voorkomen dat incidentele en uitzonderlijke situaties onderdeel worden van de structurele financieringssystematiek.
- De vastgestelde financieringssystematiek en de daarbij behorende uitgangspunten zijn leidend. De daaruit voortvloeiende financiële effecten voor de deelnemers worden als resultaat van deze systematiek beschouwd en niet achteraf aangepast om individuele bijdragen te beperken. Wanneer de nieuwe systematiek leidt tot substantiële herverdeeleffecten, worden deze niet zonder meer volledig in één keer doorgevoerd. Bij de invoering wordt rekening gehouden met de omvang en impact van deze effecten voor de afzonderlijke deelnemers. Indien nodig kan daarom worden gekozen voor een passende overgangsperiode, waarin de financiële gevolgen gefaseerd worden ingevoerd. Op deze wijze blijft de systematiek inhoudelijk consistent, terwijl deelnemers voldoende tijd krijgen om zich aan de gewijzigde financiële consequenties aan te passen.

- **Ingroeimodel** Een wijziging van de financieringssystematiek kan leiden tot herverdeeleffecten. Voorgesteld wordt om in scenario 2 en 3 een ingroeimodel van drie boekjaren te hanteren: het jaar van implementatie en de twee daaropvolgende boekjaren. Eventuele tegoeden en/of aanvullende bijdragen per deelnemer worden gedurende deze periode in drie gelijke delen (ieder 1/3 deel) verrekend. Hiermee wordt geleidelijk toegegroeid naar het overeengekomen en herijkte vaste bijdragebedrag (Lumpsum).

  Voor deelnemers met een structurele aanvullende bijdrage, in aanvulling op de lumpsum, wordt de afwikkeling naar een hogere vaste bijdrage (lumpsum) volledig in het eerste boekjaar van implementatie gerealiseerd.

  Deze werkwijze is in het recente verleden ook gehanteerd bij wijziging van financieringssystematiek door de veiligheidsregio Noord-Holland Noord (VRNHN) en moet herkenbaar zijn voor de deelnemers. Dit voorstel van uitvoering sluit aan op de collectieve verantwoordelijkheid binnen een gemeenschappelijke regeling.

Een definitie en/of afbakening van bovenstaande centrale uitgangspunten is in het voorstel van de uitgewerkte scenario’s waar noodzakelijk nader beschreven.

5 SCENARIO 1 – 'ON HOLD'

Landelijk is in het kader van het IBP VTH een financieringssystematiek ontwikkeld. De systematiek is in september 2024 vastgesteld door het Bestuurlijk Overleg Interbestuurlijk Programma Versterking VTH (Rijk, VNG, IPO en Omgevingsdiensten).

Het doel hierbij was:

- **Een einde te maken aan de grote verschillen in financiering** tussen omgevingsdiensten en hun opdrachtgevers (gemeenten en provincies), die volgens de commissie-Van Aartsen leidden tot versnippering en vrijblijvendheid.
- **De focus te verleggen van output naar outcome.** In plaats van financiering op basis van aantallen vergunningen of controles, staat het realiseren van maatschappelijke resultaten centraal, zoals een veilige, schone en gezonde leefomgeving voorop.
- **Een stabiele financiële basis te creëren** voor robuuste omgevingsdiensten, zodat er voldoende ruimte is voor deskundigheid, innovatie, opleidingen, kennisontwikkeling en continuïteit in de uitvoering.
- **De robuustheidscriteria voor omgevingsdiensten te ondersteunen**, waaronder minimale eisen aan omvang, capaciteit en investeringen in kwaliteit.
- **Gemeenten en provincies handvatten te bieden** voor een meer uniforme manier van bekostigen, terwijl zij als opdrachtgevers zelf verantwoordelijk blijven voor de wijze waarop zij de systematiek toepassen.

Samenvattend

Het ontwikkelen van een landelijk gedragen financieringssystematiek die zorgt voor een stabiele, voorspelbare en toekomstbestendige bekostiging van omgevingsdiensten, zodat zij onafhankelijk, kwalitatief hoogwaardig en volgens de robuustheidscriteria hun VTH-taken kunnen uitvoeren en daarmee beter bijdragen aan een veilige en gezonde leefomgeving.

Landelijke ontwikkelingen (huidig beeld)

In juni 2024 is in het kader van het Interbestuurlijk Programma Versterking VTH-stelsel (IBP VTH) het landelijke model voor de financieringssystematiek van omgevingsdiensten bestuurlijk vastgesteld. In aansluiting daarop hebben IPO, VNG en Omgevingsdienst NL zich in de in januari 2025 vastgestelde Samenwerkingsafspraken gecommitteerd aan een gezamenlijke implementatie van dit model. In deze afspraken is vastgelegd dat de verantwoordelijkheid voor dit traject gezamenlijk wordt gedragen door beide koepelorganisaties en Omgevingsdienst NL.

Als gevolg van de vertraging in de behandeling van de subsidieaanvraag bij het ministerie van Infrastructuur en Waterstaat – welke uiteindelijk in november 2025 is toegekend – is het landelijke implementatietraject pas eind 2025 gestart. In de eerste fase van het traject is door de betrokken partijen vastgesteld dat een gefaseerde aanpak noodzakelijk is. Daarbij is in fase 1 primair ingezet op het verkrijgen van inzicht in het huidige invoeringsbeeld, de veranderambitie en het verandervermogen van alle 26 omgevingsdiensten.
De opgeleverde rapportage, in opdracht van VNG, IPO en OD NL, in juni 2026 biedt inzicht en bevat de op basis daarvan geformuleerde conclusies en adviezen ten behoeve van de vervolgstappen in het implementatietraject.

Conclusie onderzoeksrapport

Onder de huidige omstandigheden zal het landelijke model niet breed en uniform worden ingevoerd. Omgevingsdiensten geven aan te kiezen voor gedeeltelijke toepassing van het model of voor het hanteren van eigen varianten. Daarmee dreigt een impasse: het model is bestuurlijk vastgesteld, maar het benodigde draagvlak, de randvoorwaarden en de sturing ontbreken om tot een landelijke implementatie te komen.

Belangrijkste bevindingen onderzoek

- **Beperkte en niet-uniforme invoering**

Slechts een klein aantal omgevingsdiensten geeft aan het model volledig te hebben ingevoerd. Het merendeel past slechts onderdelen toe of werkt met eigen, daarvan afwijkende systematiek.

- **Beperkte veranderambitie**

Ongeveer de helft van de omgevingsdiensten is niet voornemens zich verder te ontwikkelen op de kernonderdelen van het model, waaronder locatie gebonden financiering, afrekenen op begroting en het scheiden van uurtarief ten opzichte van bedrijfsvoering.

- **Ontbrekend draagvlak**

De meerwaarde en urgentie van het landelijke model worden bestuurlijk onvoldoende ervaren. Dit hangt samen met herverdeeleffecten en de tevredenheid over bestaande financieringssystematieken.

- **Ontbrekende randvoorwaarden**

Essentiële landelijke standaarden, zoals stelselproducten (waaronder een uniforme PDC), eenduidige definities en locatietypen, zijn nog niet beschikbaar. Daarnaast zijn data en registraties bij omgevingsdiensten niet overal op orde.

- **Primair belang ligt bij robuuste financiering**

Voor omgevingsdiensten staat een voldoende, stabiele en toekomstbestendige financiering centraal. Het landelijke model richt zich primair op de verdeling van middelen en niet op de omvang daarvan.

Er heeft geen nadere uitwerking en overweging van het landelijke advieskader plaats gevonden. Hiermee ontbreekt het o.a. aan uniformering op typering van locaties, excessen, definitie van taken, diensten en een landelijke Product- en Diensten Catalogus (PDC) met kengetallen dat aansluit op de nieuwe methodiek. Naar aanleiding van de bevindingen en conclusie is het advies van het vakberaad bedrijfsvoering om de koers te verleggen met herbezinning op inhoud en proces. Dit houdt in dat het landelijke model wordt vereenvoudigd en herijkt, robuuste financiering expliciet wordt geagendeerd en eerst wordt ingezet op het op orde brengen van de randvoorwaarden. In het ALV van OD NL van 26 juni 2026 is dit advies ter kennisgeving ingebracht.

Voorstel scenario 1

Het voorstel binnen dit scenario is om de vernieuwing van de financieringssystematiek vooralsnog niet te implementeren en de besluitvorming hierover uit te stellen totdat de landelijke randvoorwaarden op orde zijn. Dit betekent dat de huidige financieringssystematiek wordt voortgezet en op een later moment opnieuw wordt beoordeeld, zodra voldoende duidelijkheid bestaat over de landelijke ontwikkelingen en randvoorwaarden.

Onderbouwing, adviezen en risico's scenario 1

Op basis van de belangrijkste bevindingen van het landelijke onderzoek wordt voorgesteld om de financieringssystematiek van OD NHN vooralsnog niet te herijken en niet per boekjaar 2028 een nieuwe systematiek te implementeren. Een besluit over herijking kan worden genomen zodra de landelijke randvoorwaarden voldoende zijn uitgewerkt en duidelijk is welke consequenties deze hebben voor de financiering.
Tegelijkertijd is de afgelopen jaren vastgesteld dat herijking van de huidige financieringsstructuur wenselijk is. De huidige inrichting en omvang van de lumpsumfinanciering sluiten bij een aantal deelnemers niet meer volledig aan op het takenpakket en het uitvoeringsprogramma. Dit kan zowel bij de vaststelling van de financiering als bij de afsluiting van het boekjaar leiden tot blijvende inefficiëntie en spanning tussen de beschikbare middelen en de feitelijke uitvoering van taken.
Het uitstellen van de herijking biedt daarmee rust en voorkomt dat een nieuwe financieringssystematiek wordt geïmplementeerd voordat de landelijke randvoorwaarden voldoende duidelijk zijn. Tegelijkertijd blijft het lokale risico bestaan dat de huidige knelpunten langer voortduren en de ervaren inefficiëntie bij deelnemers verder toeneemt als gevolg van het feit dat omvang van financiering en uitvoeringsprogramma onvoldoende op elkaar aansluit.

6 SCENARIO 2 - IMPLEMENTATIE HERIJKTE FINANCIERINGSSYSTEMATIEK

Lokale uitwerking

In de landelijke vastgestelde financieringssystematiek is de bijdrage van deelnemers voor een deel van de basistaken in essentie gebaseerd op het aantal locaties waarvoor de deelnemer het bevoegd gezag is. Overstappen naar locatiebeprijzing zou de financieringsmethodiek beter uitlegbaar maken voor de deelnemers, er zou een eerlijker verdeling van de kosten over de deelnemers ontstaan, en er zou meer ruimte ontstaan voor de organisatie om mee te bewegen met volumeontwikkelingen en (gewenste) beleidsontwikkelingen. De inhoud van het advieskader had nog wel om nadere uitwerking en overweging nodig omdat o.a. uniformering op typering van locaties, excessen, definitie van taken, diensten en een landelijke Product- en Diensten Catalogus (PDC) met kengetallen dat aansluit op de nieuwe methodiek (nog) ontbreken. Als gevolg van het uitblijven van de inhoud en uitwerking op de bovenstaande onderdelen heeft hier op onderdelen een lokale uitwerking op plaatsgevonden. Het landelijke kader geeft geen richting voor de taken en diensten zoals de provincie Noord-Holland bij OD NHN heeft ondergebracht. Bij de nadere uitwerking en berekeningen zijn de provinciale taken en daarbij behorende financiële effecten buiten beschouwing gelaten en alleen het totaal van de 16 gemeentelijke deelnemers betrokken.

Locatie gebonden

Algemeen

Om tot een locatie gebonden bekostiging te kunnen komen, is in de eerste fase van het project de beschikbaarheid, kwaliteit en ontsluitbaarheid van de benodigde brondata onderzocht. Daarbij is geconstateerd dat de benodigde gegevens niet altijd juist en/of volledig beschikbaar waren en dat ontsluiting vanuit de bronsystemen op onderdelen technisch complex was. Gedurende het project zijn daarom diverse technische aanpassingen doorgevoerd en is een belangrijke kwaliteitsimpuls gegeven aan de brondata binnen OD NHN.

Om een beheersbare en werkbare implementatie van de locatie gebonden bekostiging te waarborgen, vormt de huidige datakwaliteit het vertrekpunt voor de verdere inrichting en uitvoering. Waar nodig zijn hierbij lokale inrichtingskeuzes gemaakt. Deze keuzes zijn mede ingegeven door het ontbreken van landelijke definities en kaders. De gekozen inrichting sluit daarmee aan bij de beschikbare brondata en de mogelijkheden binnen de huidige informatievoorziening, waarbij verdere verbetering van de datakwaliteit waar mogelijk onderdeel blijft van de doorontwikkeling en randvoorwaardelijk voor een juiste en volledige werking.

Definitie

Planbare bedrijfsgebonden activiteiten van taken die de uitvoerder meerjarig op een vaste locatie uitvoert. Hierbij worden zeven soorten type locaties onderscheiden voor zwaarte, benodigde tijdsbesteding en daarmee prijs per typelocatie. Deze opzet sluit aan op de bestaande U&H strategie en het bestaande risico- en impactanalysemodel waar dit onderdeel van uitmaakt.

Aantal locaties, type en prijs.

In onderstaande tabel zijn het totaal aantal bedrijvenlocaties van alle gemeentelijke deelnemers per soort type opgenomen. De prijs is gebaseerd op prijspeil en uurtarief van boekjaar 2026 en geeft een indicatie van de mogelijke werking.

Type locatie	Aantal	Prijs per type locatie	Locatie gebonden financiering[1]
IV Groot	179	€3.807	€ 681.453
IV Klein	240	€1.049	€ 251.693
III Groot	1.475	€1.225	€ 1.806.559
III Klein	1.423	€ 388	€ 551.896
II Groot	1.665	€ 373	€ 621.820
II Klein	7.267	€ 171	€ 1.240.561
I (overige)	3.545	€ 42	€ 147.118
Totaal	**15.794**		**€ 5.301.018**

Tabel 1: Totaal Type locaties OD NHN met locatieprijs tarief en data voorjaar 2026

[1] Op basis van prijspeil en tarieven begroting 2026

Hiermee is totaal 30,6% van de vaste bijdrage (lumpsum) van de 16 gemeenten toewijsbaar aan locatie gebonden bekostiging.

Toezicht en Handhaving

Binnen het ontwikkelde model voor locatie gebonden bekostiging van OD NHN worden zeven typen locaties onderscheiden. Deze indeling sluit aan op de bestaande U&H-strategie en het daaraan gekoppelde risico- en impactanalysemodel.

Vanuit Toezicht & Handhaving zijn de volgende taken in het model opgenomen:

- Periodiek milieutoezicht;
- Hercontroles naar aanleiding van milieutoezicht;
- Milieutoezicht naar aanleiding van meldingen overlast.

De omvang van deze werkzaamheden is bepaald op basis van kengetallen, controlefrequenties en ervaringscijfers over naleefgedrag en overlast. Vanuit het bestaande risico- en impactanalysemodel is daarnaast aansluiting gezocht bij de hoofdactiviteit van de Milieubelastende Activiteit (MBA) op de betreffende locatie. De werkzaamheden van Toezicht & Handhaving vertegenwoordigen ongeveer 22,1% van de totale vaste bijdrage.
De werkzaamheden in het kader van de Erkende Maatregelenlijsten energiebesparing (EML) zijn niet meegenomen in deze herijking. De inhoud en financiering van dit product maakte gedurende het project namelijk onderdeel uit van een afzonderlijk herijkingsproces. De uitwerking was nog onderhanden en definitieve cijfers waren bij het opstellen van deze notitie nog niet bekend.
Het product leent zich echter wel voor een mate van locatie gebonden bekostiging. Daarom kan worden overwogen om de EML-werkzaamheden in een latere fase verder uit te werken en, indien passend, richting de implementatie aan het model toe te voegen.

Regulering

Op basis van een analyse van de beschikbare data vanaf 2024 is vastgesteld dat een deel van de taken en diensten van Regulering niet rechtstreeks aan een individuele locatie kan worden toegerekend. Uit de data-analyse is wel gebleken in welke mate deze werkzaamheden plaatsvinden voor een specifieke homogene groep locaties, gebaseerd op de zeven onderscheiden locatietypen.
Een deel van de inzet blijft echter niet rechtstreeks toewijsbaar aan een specifieke locatie. Dit aandeel is ondergebracht bij de niet-locatie gebonden taken.
Hoewel de aard en omvang van de werkzaamheden per locatie en locatietype kunnen variëren, blijkt uit de analyse dat een vast aandeel van de inzet samenhangt met het type locatie. Daarom is gekozen voor een locatietoeslag voor Regulering per locatietype. De hoogte en verdeling van deze toeslag zijn bepaald op basis van ervaringscijfers en tijdschrijfgegevens over de afgelopen jaren en kunnen bij opstellen van een nieuw uitvoeringsprogramma worden herijkt. Deze werkzaamheden van Regulering vertegenwoordigen, op basis van UP 2026, circa 8,5% van de totale vaste bijdrage.

Advies & Specialisme en Juristen (overige afdelingen)

Binnen OD NHN voeren de verschillende afdelingen uiteenlopende werkzaamheden uit. Een afdeling kan hierbij eindverantwoordelijk zijn voor een dossier, primaire taak en/of dienstverlening. Daarnaast kunnen afdelingen een ondersteunende rol vervullen bij dossiers, taken of diensten waarvoor een andere afdeling eindverantwoordelijk is
Uit het onderzoek en de afstemming met de betrokken afdelingen is gebleken dat de primaire producten en diensten van Advies & Specialisme en Juristen niet op een eenduidige wijze aan een specifieke locatie kunnen worden gekoppeld.
De producten en diensten waarvoor de afdelingen Advies & Specialisme en Juristen zelfstandig primair verantwoordelijk zijn, zijn daarom niet opgenomen in de locatie gebonden bekostiging. Uit de analyse over de onderzochte jaren blijkt dat de inzet voor deze producten en diensten niet eenduidig aan een (bedrijven)locatie kan worden gekoppeld omdat de aard van de werkzaamheden anders zijn. Waar een dergelijke toewijzing wel mogelijk is, verschilt de verdeling sterk tussen de verschillende locatietypen. Hierdoor is een betrouwbare en structurele koppeling aan een specifiek locatietype niet mogelijk. Dit aandeel blijft onderdeel van niet-locatie gebonden taken.

Voor de overige afdelingen geldt dat niet primaire verantwoordelijke werkzaamheden die wél ondersteunend zijn aan locatie gebonden producten en diensten, zoals ondersteuning vanuit Administratie, Juristen bij werkzaamheden van Toezicht & Handhaving en Regulering, wel zijn meegenomen in de locatieprijs. Deze componenten zijn waar mogelijk opgebouwd aan de hand van beschikbare kengetallen en de resultaten van de uitgevoerde data-analyse.

Op deze wijze wordt onderscheid gemaakt tussen werkzaamheden die aantoonbaar en structureel aan een locatie of locatietype kunnen worden toegerekend en werkzaamheden die vanwege hun aard en wisselende inzet onderdeel blijven van de niet-locatie gebonden bekostiging. De producten en diensten die niet toewijsbaar zijn aan een (bedrijven) locatie vormen totaal 69,4% van de vaste bijdrage (lumpsum). Dit kunnen uiteraard ook gewoon wettelijke taken zijn. Onderstaand zijn de overige onderdelen binnen de financiering van de omgevingsdienst toegelicht.

Niet-locatie gebonden
Binnen OD NHN wordt jaarlijks voor iedere deelnemer een uitvoeringsprogramma vastgesteld. Dit programma is gebaseerd op de geraamde aantallen en uren per product en dienst. Deze ramingen worden onderbouwd met kengetallen, ervaringscijfers, verwachte ontwikkelingen en beleidsvoornemens.
De geraamde aantallen en uren vormen vervolgens de basis voor de totale prijs van het uitvoeringsprogramma voor het betreffende jaar. Daarmee leidt het landelijke advieskader voor deze onderdelen feitelijk niet tot een wijziging van de huidige werkwijze. De bestaande methodiek sluit al aan bij de voorgestelde landelijke systematiek en worden hier geen wijzigen voorgesteld.

Collectieve taken
Collectieve taken zijn werkzaamheden die niet eenduidig aan één individueel bedrijf, inrichting of locatie kunnen worden toegerekend, maar die worden uitgevoerd in het gezamenlijke belang van meerdere deelnemers. In landelijke adviesmodel moet het kader hiervan nog nader worden uitgewerkt. Binnen OD NHN wordt aan deze systematiek al inhoud gegeven en bestaat dit in ieder geval uit de inzet voor onder meer de besturing van de omgevingsdienst, beleidsontwikkeling, opleidingen en het beheer van de kwaliteitscriteria.
In de huidige werkwijze wordt voor de bekostiging van deze collectieve taken een verdeelsleutel gehanteerd op basis van het aandeel van de bijdrage van iedere deelnemer. Een methode dat aansluit bij het landelijke advieskader. Als de vaste bijdrage wordt herzien, zal het aandeel van iedere deelnemer in de kosten van de collectieve taken naar verhouding meebewegen.
De financiële impact hiervan kan nader worden bepaald zodra de nieuwe vaste bijdragen zijn vastgesteld en is een uitgebreide berekening vooralsnog buiten beschouwing gelaten. Naar verwachting bedraagt deze impact ongeveer minimaal € 1.000 per deelnemer per jaar en kan deze, afhankelijk van de hoogte en de wijziging van de bijdrage, mogelijk oplopen tot enkele tienduizenden euro’s per deelnemer per jaar.

Bedrijfsvoering
De OD NHN maakt kosten voor het organiseren van de bedrijfsvoering in ondersteuning van het primair proces. Het beschikbare budget dient daarbij ook ondersteunend te zijn om in ieder geval te voldoen aan de kpi’s die in het kader van robuustheid zijn geformuleerd. Dit zijn kpi’s ten aanzien van businessintelligence, opleidingsbudget en innovatie. Hierover zijn inmiddels bestuurlijke afspraken gemaakt. In stelselverband moeten vanuit het landelijke advieskader nog afspraken gemaakt worden welke kostenposten onder de bedrijfsvoering vallen.
In het landelijke kader van de financieringssystematiek is er keuzevrijheid hoe de bedrijfsvoeringskosten worden afgerekend.

Er zijn twee mogelijkheden voor de financiering van de bedrijfsvoeringskosten:

- **Optie A:** vaste dekking voor de bedrijfsvoeringskosten
- **Optie B:** dekking via een opslag op het uurtarief

Op grond van het Besluit Begroting en Verantwoording (BBV) heeft OD NHN de overhead al apart inzichtelijk in de begroting en jaarrekening. Binnen OD NHN wordt hiervoor momenteel al gewerkt volgens optie B met een opslag in het uurtarief. Hierdoor zijn geen afzonderlijke afspraken tussen de deelnemers nodig over de verdeling en dekking.
Hoewel optie A meer directe zekerheid biedt over de hoogte van de bijdrage van iedere deelnemer en daarmee over de structurele dekking, wordt geadviseerd de huidige systematiek (optie B) te handhaven. De deelnemers zijn met deze werkwijze vertrouwd en de systematiek sluit aan bij de huidige praktijk.
Daarnaast wordt geadviseerd om de financieringssystematiek voor dit onderdeel in deze fase niet te wijzigen, mede gezien de mogelijke verdere ontwikkeling van de landelijke systematiek. Hiermee wordt voorkomen dat op korte termijn opnieuw aanpassingen nodig zijn als landelijke ontwikkelingen daartoe aanleiding geven.

Afrekenmethodiek
Binnen het landelijke advieskader is ruimte voor keuze in de wijze waarop de uitvoering financieel wordt afgerekend. Daarbij worden twee opties onderscheiden:

- **Optie A:** afrekening op begrotingsbasis. De bijdrage van de deelnemer wordt vooraf vastgesteld op basis van de begrote werkzaamheden, producten en uren.
- **Optie B:** afrekening op basis van gerealiseerde producten of uren (output). De uiteindelijke bijdrage wordt bepaald aan de hand van de daadwerkelijk gerealiseerde producten en/of uren.

OD NHN hanteert op dit moment in basis al optie A. Bij het afrekenen op begrotingsbasis betaalt iedere deelnemer het bedrag zoals dit in de begroting van de OD met elkaar is afgesproken. Dit kan dus afwijken van hetgene OD NHN voor de specifieke deelnemer in dat jaar heeft geleverd. De uitvoering zoals begroot én bekostigd wordt daardoor een collectieve, gemeenschappelijke, verantwoordelijkheid. Dit sluit aan bij het perspectief dat OD's bij de uitvoering van taken onafhankelijk en met een zekere professionele distantie besluiten kunnen nemen. Bij het maken van de afweging door de OD wat gedurende het jaar meer of minder wordt opgepakt, is er dan namelijk geen directe financiële prikkel van de deelnemers aanwezig. Het geeft, binnen de meegegeven (beleidsmatige) kaders, ruimte aan de OD om te handelen in het belang van de regio. Uiteraard dient de OD altijd te verantwoorden welke inzet is gepleegd, hoe efficiënt dat is gebeurd, welke afwegingen daarbij zijn gemaakt en wat de bereikte resultaten (effecten) zijn. Dit rapport draagt er ook aan bij dat periodieke evaluatie plaats vindt om te borgen zodat kosten meerjarig rechtvaardig over deelnemers verdeeld blijven. Bij het afrekenen op begrotingsbasis zijn afspraken in de regio nodig over de wijze waarop met excessen in urenbesteding wordt omgegaan. De definitie van een exces is onderstaand nader uitgewerkt.
OD NHN hanteert in de huidige methodiek daarnaast een aanvulling op optie A door te werken met een bandbreedte van 90% tot 110% van de realisatie ten opzichte van de begroting. Deze systematiek zorgt voor een betere balans tussen de individuele belangen van de deelnemers, zoals die bij optie B nadrukkelijk worden meegewogen, en het waarborgen van de belangen van de regio en OD NHN als geheel.
Er wordt geadviseerd om de financieringssystematiek voor dit onderdeel in deze fase niet te wijzigen, mede gezien de mogelijke verdere ontwikkeling van de landelijke systematiek. Hiermee wordt voorkomen dat op korte termijn opnieuw aanpassingen nodig zijn als landelijke ontwikkelingen daartoe aanleiding geven.

Excessen
Eventuele excessen die zich in een uitvoeringsjaar voordoen, worden afzonderlijk behandeld en maken geen onderdeel uit van de voorgestelde berekeningssystematiek voor producten en diensten en is hieronder nader omschreven.

Een exces is een buitensporige toename van uren of inzet voor een specifiek dossier die niet gedekt wordt door de normale berekeningssystematiek (kengetal), en die dus leidt tot onredelijk hoge kosten voor het bevoegd gezag of de uitvoeringsdienst. Een exces wordt gezien als een afwijking die niet binnen de voorspelbare, genormeerde werklast valt en niet redelijkerwijs past binnen de locatie gebonden financiering, en waarvoor een correctie of aanvullende middelen van een deelnemer nodig kunnen zijn. Voor de verantwoording en onderbouwing zal hier op een aanvullende wijze gedocumenteerd worden.

Wanneer geldt iets als 'Exces'
Er is sprake van een exces als één locatie substantieel meer uren vraagt dan de norm toelaat en de inzet van uren het kengetal overschrijdt.
In deze situatie maakt de dossierverantwoordelijk medewerker dit kenbaar aan zijn/haar leidinggevende. De leidinggevende bepaalt vervolgens of voor het dossier verder op zaakniveau wordt geschreven. De leidinggevende onderneemt actie zodat de uren administratief direct gekoppeld kunnen worden aan het bevoegd gezag (deelnemer).

Voorbeelden
Welke situaties kunnen mogelijk tot een typering van exces zijn:
- Een bedrijf veroorzaakt veel incidenten, meldingen of calamiteiten.
- Er zijn langdurige juridische procedures (bezwaar, beroep, handhaving).
- Een dossier vergt extreem specialistische inzet die niet in het kengetal is opgenomen.
- Complexe problematiek bij bedrijven, buiten reguliere toezichtsnormen.
- Structurele overtredingen die veel toezicht en hercontroles vragen.

- Grote milieuproblemen zoals bodemverontreiniging, saneringsdossiers of asbestproblematiek.
- Een bedrijf dat doorlopend reorganiseert of uitbreidt, waardoor vergunningverlening onevenredig veel capaciteit kost.

Aanvullende taken
Voor aanvullende taken geldt dat het taken zijn waarbij de deelnemers niet verplicht zijn om deze bij de OD NHN te beleggen. Iedere deelnemer besluit zelf om deze taken al dan niet in te brengen. Vanuit het stelsel is het wel van belang dat de inzet voor deze taken niet tot financiële risico's leidt voor de uitvoering van de basistaken. Door het vrijwillige karakter en de grote verscheidenheid in plustaken die bij OD's zijn ondergebracht, is er geen voorstel vanuit het landelijke advieskader om een uniforme financieringssystematiek voor deze taken te ontwerpen. Er wordt dan ook geen wijziging van de methodiek voorgesteld en behoud van de bestaande methode geadviseerd.

Projecten
De wijze van financiering van projecten wordt in principe per project bepaald. Er gelden geen specifieke uitgangspunten of stelselafspraken voor het begroten en afrekenen. Bij de financiering is het met name van belang dat de financiële risico's van de projectuitvoering terecht komen bij de partijen die de OD NHN hebben verzocht het project uit te voeren. Naast deelnemers, kunnen dit ook andere partijen zijn, zoals bijv. ministeries. Hiermee worden nadelige (financiële) gevolgen voor OD NHN en overige deelnemers voorkomen. Het ligt vanuit dat perspectief in de rede dat de OD-tarieven rekent waarbij ook een bijdrage voor bedrijfsvoering kosten en de vervanging van medewerkers in het primair proces is ingegrepen. Daarmee leidt het landelijke advieskader voor dit onderdeel feitelijk niet tot een wijziging van de huidige werkwijze. De bestaande methodiek sluit al aan bij de voorgestelde landelijke systematiek en worden hier geen wijzigen voorgesteld.

Voorstel Scenario 2
Het voorstel in dit scenario voorziet in een vernieuwing van de financieringssystematiek, met als mogelijkheid om deze vanaf boekjaar 2028 te implementeren. De overgang naar locatie gebonden bekostiging vormt hierbij de belangrijkste wijziging ten opzichte van de huidige werkwijze binnen de organisatie. Voor de overige keuzemogelijkheden van opties uit het landelijke advieskader is zoveel mogelijk aangesloten bij de bestaande financieringsmethodiek. Hiermee wordt beoogd de impact van de wijzigingen te beperken en de implementatie beheersbaar te houden.

Onderbouwing, adviezen en risico's scenario 2

De voorgestelde werkwijze, en in het bijzonder de locatie gebonden bekostiging, maakt de financieringsmethodiek beter uitlegbaar voor de deelnemers. Daarnaast ontstaat een eerlijkere verdeling van de kosten over de deelnemers en meer ruimte voor de organisatie om mee te bewegen met volumeontwikkelingen en gewenste beleidsontwikkelingen.

Met deze werkwijze hoeft niet te worden gewacht met besluitvorming totdat de landelijke randvoorwaarden volledig zijn uitgewerkt. Tegelijkertijd biedt de voorgestelde aanpak de mogelijkheid om de inrichting en hoogte van de lumpsumfinanciering bij de deelnemers te herijken. Hierdoor kan de financiering beter worden afgestemd op het actuele takenpakket en het uitvoeringsprogramma en kan inefficiëntie worden verminderd. Continue sturing en borging van kwalitatieve brondata ten behoeve van juiste en volledige locatie gebonden bekostiging is hierbij wel randvoorwaardelijk.

Daar staat tegenover dat het risico bestaat dat op termijn een aanvullende herijking en implementatie noodzakelijk is wanneer alsnog een landelijk uitgewerkt kader beschikbaar komt. Daarmee wordt het oorspronkelijke doel van het landelijke advieskader, namelijk het realiseren van meer uniformiteit tussen omgevingsdiensten, met deze werkwijze vooralsnog niet volledig bereikt. Voor een nadere toelichting van de argumenten en bezwaren wordt verwezen naar scenario 1. Daarnaast start een traject van het herijken van de U&H strategie vanaf 2028 dat een mate van impact kan hebben.

7 SCENARIO 3 – EENMALIGE HERIJKING VAN 'LUMPSUM'

Een herijking van het stelsel met als doel om tot meer uniformiteit tussen omgevingsdiensten te komen was een belangrijk uitgangspunt. Als gevolg van de huidige landelijke ontwikkelingen, zoals in scenario 1 – 'On hold' nader is omschreven, wordt deze doelstelling (nog) niet gerealiseerd.

Buiten de landelijke doestellingen is binnen OD NHN de afgelopen jaren vastgesteld dat herijking van de huidige financieringsstructuur gewenst is. De bestaande inrichting en hoogte van 'Lumpsum' financiering oftewel vaste bijdrage sluit bij een aantal deelnemers niet meer (volledig) aan op het takenpakket en uitvoeringsprogramma en leidt bij vaststelling en/of bij afsluiting van het jaar tot oplopende inefficiëntie.

Het voorstel van scenario 3 voor herijking van de lumpsum kan gezien worden als een alternatief en oplossing bieden aan het lokale vraagstuk en de route naar herverdeling van de bijdrage tussen deelnemers zonder nieuwe (grootschalige) financieringssystematiek te implementeren. Als gevolg de recente ontwikkelingen op het landelijk dossier is deze variant als ontwikkelrichting aan dit voorstel toegevoegd en daarom ook nog geen volledig uitgewerkt voorstel.

Voorstel Scenario 3

Dit voorstel voorziet niet in de inrichting van de nieuwe financieringssystematiek maar om de opgedane ervaringen van locatie gebonden bekostiging te gebruiken voor een eenmalige herijking van de lumpsum. Waarbij een herijking van de te implementeren en te wachten met besluitvorming tot de randvoorwaarden (landelijk) op orde zijn gebracht.

Onderbouwing, adviezen en risico's scenario 3

Op basis van de het opgedane ervaringen in dit traject wordt in dit scenario voorgesteld om de financieringssystematiek (nog) niet te herijken en geen nieuwe systematiek te implementeren. Een voordeel van deze variant is dat de verdere ontwikkeling van het landelijke advieskader kan worden afgewacht. Eventuele wijzigingen in de financieringssystematiek en bijbehorende implementatietrajecten kunnen daardoor op een later moment integraal worden beoordeeld en, indien gewenst, in één keer worden doorgevoerd.

Tegelijkertijd kan met een gerichte aanpassing van de huidige hoogte van de vaste bijdrage (lumpsum) de oplopende inefficiëntie worden verminderd. De voordelen van een locatie gebonden bekostiging, zoals een beter uitlegbare financieringsmethodiek voor deelnemers, een eerlijkere verdeling van de kosten en meer ruimte voor de organisatie om mee te bewegen met volumeontwikkelingen en gewenste beleidsontwikkelingen, worden met deze variant echter vooralsnog niet of slechts gedeeltelijk benut. Eventuele toekomstige beleidsontwikkelingen en wijziging van taken en diensten binnen OD NHN zijn hierin niet meegewogen.

Deze variant biedt daarmee vooral ruimte om de landelijke ontwikkelingen af te wachten en voorkomt dat op korte termijn meerdere wijzigingen in de financieringssystematiek en bijbehorende implementatietrajecten moeten worden doorgevoerd.

8 BETROKKEN PARTIJEN

De uitwerking van het voorliggende voorstel met scenario's is tot stand gekomen op basis van een breed proces van afstemming, inhoudelijke toetsing en advisering. Hierbij is gebruikgemaakt van de kennis en ervaring binnen de organisatie en van de inzichten van deelnemers en externe partijen. Dit heeft bijgedragen aan een zorgvuldige afweging van de verschillende mogelijkheden en aan de bestuurlijke en inhoudelijke onderbouwing van het voorstel.

Bij de totstandkoming zijn onder meer de volgende partijen betrokken:

- Medewerkers vanuit verschillende teams en afdelingen, die vanuit hun inhoudelijke en financiële expertise hebben bijgedragen aan de uitwerking en beoordeling van de verschillende scenario's;
- Leden van het managementteam (MT), voor de integrale beoordeling en afstemming van de voorgestelde richting;
- De klankbordgroep AOGP, die vanuit het perspectief van de deelnemers heeft meegedacht over de uitgangspunten en effecten van de voorgestelde financieringssystematiek;
- De portefeuillehouder Financiën van het dagelijks bestuur, vanuit de bestuurlijke verantwoordelijkheid voor de financiële kaders en op de hoogte is gehouden van het voorstel;
- Andere omgevingsdiensten (OD's), waarmee kennis, ervaringen en ontwikkelingen rondom de financieringssystematiek zijn gedeeld en afgestemd.

Door deze brede betrokkenheid is het voorstel vanuit verschillende perspectieven beoordeeld. Daarmee is beoogd te komen tot een financieringssystematiek met scenario's die inhoudelijk passend, financieel uitlegbaar, uitvoerbaar en bestuurlijk zorgvuldig is.

9 BIJLAGE

Deze bijlage bevat een tabel die is gebaseerd op aanvullende onderliggende (reken)model, die in het kader van dit project zijn ontwikkeld. De opgenomen gegevens hebben betrekking op boekjaar 2026 en geven daarmee een indicatief beeld. De definitieve cijfers kunnen nog wijzigen afhankelijk van het jaar van implementatie.

9.1 Locaties naar type en zwaarte

Locatietype	IV Groot	IV Klein	III Groot	III Klein	II Groot	II Klein	I (overig)	Totaal
Alkmaar	16	28	146	180	189	1.014	715	**2.288**
Bergen	2	10	43	32	54	414	159	**714**
Castricum	3	10	41	38	75	276	211	**654**
Den Helder	9	27	48	63	93	507	217	**964**
Dijk en Waard	21	28	175	85	97	304	424	**1.134**
Drechterland	1	11	118	65	76	214	69	**554**
Enkhuizen	8	4	49	43	43	210	103	**460**
Heiloo	4	7	20	26	31	188	136	**412**
Hollands Kroon	33	25	212	184	251	894	311	**1.910**
Hoorn	20	17	67	108	136	623	493	**1.464**
Koggenland	6	12	122	108	90	243	103	**684**
Medemblik	11	27	200	150	235	866	408	**1.897**
Opmeer	9	3	41	52	19	69	6	**199**
Schagen	24	17	92	173	147	847	10	**1.310**
Stede Broec	5	1	30	39	24	91	19	**209**
Texel	7	13	71	77	105	507	161	**941**
Totaal	**179**	**240**	**1.475**	**1.423**	**1.665**	**7.267**	**3.545**	**15.794**

AB-BESLUIT

Aan	: Algemeen Bestuur OD NHN
Datum vergadering	: 21-10-2026
Auteur	: M. Schaper, jurist, en J. Machtel, adviseur procesinnovatie
Onderwerp	: De interne klachtenregeling Omgevingsdienst Noord-Holland Noord
Agendapunt	: 4.1
Bijlage(n)	: 1
Portefeuille	: P. Medema (portefeuille bedrijfsvoering)

Voorgesteld Besluit DB voor AB op 21-10-2026

1. De nieuwe, geactualiseerde interne klachtenregeling Omgevingsdienst Noord-Holland Noord 2026 vast te stellen.

Aanleiding

De huidige klachtenregeling, die dateert van de oprichting van de Omgevingsdienst (toen nog: Uitvoeringsdienst) Noord-Holland Noord, is verouderd en voldoet niet meer aan de huidige eisen. De huidige klachtenregeling bevat weliswaar procedureregels, maar die voldoen eveneens niet meer. In verband hiermee is het proces Klachten tegen gedragingen beschreven en is een nieuwe klachtenregeling gemaakt, waarin het informeel oplossen van klachten, door een klachtenbehandelaar die geen direct leidinggevende is van de beklaagde, een prominente plek heeft gekregen. Daarnaast is een formeel proces van hoor en wederhoor ingericht als de informele behandeling van een klacht niet tot tevredenheid leidt. Door de mogelijkheid om de klachten te registreren en te volgen in Afas, voldoet de klachtenregeling niet alleen aan de huidige tijdsgeest, maar is het ook mogelijk de klachten beter te volgen en tijdig af te doen.
De OD NHN houdt zich aan de behoorlijkheidswijzer van de Nationale ombudsman, waarin is aangegeven hoe overheden met burgers dienen om te gaan. Dat betekent dat de medewerkers in hun contacten met burgers de volgende behoorlijkheidsnormen in acht nemen: open en duidelijk, respectvol, betrokken en oplossingsgericht en eerlijk en betrouwbaar.
De OD NHN ziet een klacht als een ongevraagd advies waarmee zij haar dienstverlening eventueel kan verbeteren. Daarnaast stelt de OD NHN zich ten doel om binnengekomen klachten zo zorgvuldig mogelijk te behandelen, zowel naar de beklaagde als de klager toe. Dit betekent dat het indienen van een klacht laagdrempelig moet zijn, maar dat daarnaast rekening gehouden wordt met de positie van de medewerkers en dat de vertrouwelijkheid gewaarborgd wordt.

Achtergrond

Tijdens de aanbieding van de jaarverslagen over de klachten tegen gedragingen is een nieuwe, geactualiseerde klachtenregeling en een procesbeschrijving behandeling klachten tegen gedragingen aangekondigd. Een kernteam, bestaande uit twee teamleiders van de afdeling Toezicht en Handhaving, de informatiebeheerder DIV, een HR Adviseur en de jurist Bedrijfsvoering hebben onder leiding van de adviseur Procesinnovatie het proces beschreven.

De belangrijkste wijzigingen in de nieuwe klachtenregeling ten opzichte van de oude klachtenregeling zijn:

- Het in de regeling mogelijk maken om klachten zoveel mogelijk minnelijk en naar tevredenheid op te lossen in elke fase van het proces;
- Het instellen van een formeel proces met hoor en wederhoor;

- Het aanwijzen van een klachtencoördinator en een vervangend klachtencoördinator;
- Het registreren en archiveren van klachten in Afas.

Inhoudelijk advies van DB aan AB
Het AB wordt geadviseerd om de interne klachtenregeling OD NHN 2026 vast te stellen.

Alternatieven
Doorgaan met de huidige klachtenregeling. Dit alternatief wordt afgeraden. In de praktijk voldoet de regeling niet meer.

Gevolgen
Financiële gevolgen
Geen

Juridische gevolgen
De huidige klachtenregeling, die dateert van de oprichting van de Omgevingsdienst (toen nog: Uitvoeringsdienst) Noord-Holland Noord, is verouderd en voldoet niet meer aan de huidige eisen. De huidige klachtenregeling bevat weliswaar procedureregels, maar die voldoen eveneens niet meer. In verband hiermee is het proces Klachten tegen gedragingen beschreven en is een nieuwe klachtenregeling gemaakt, waarin het informeel oplossen van klachten een prominente plek heeft gekregen. Door de mogelijkheid om de klachten te registreren en te volgen in Afas, voldoet de klachtenregeling niet alleen aan de huidige tijdsgeest, maar is het ook mogelijk de klachten beter te volgen en tijdig af te doen.

Personele gevolgen

Op dit moment (huidige klachtenregeling) fungeert de jurist Bedrijfsvoering als klachtcoördinator. Zodra de nieuwe klachtenregeling van kracht wordt, is er sprake van een klachtencoördinator en diens vervanger. Deze functionarissen hoeven niet persé juristen te zijn, wél horen zij onafhankelijk te zijn en mogen zij niet inhoudelijk betrokken zijn (geweest).

Communicatieve gevolgen
In overleg met het team Communicatie zal intern (de portal) over het nieuwe proces en de klachtenregeling worden gecommuniceerd. Van belang hierbij is om vooral aan te geven dat de OD NHN binnengekomen klachten ziet als adviezen en kansen om de dienstverlening te kunnen verbeteren.
Na publicatie van de klachtenregeling op overheid.nl zal deze ook op de website geplaatst worden en zal het klachten(invul)formulier op de website worden geüpdatet.

Overige gevolgen
De verwachting is dat- nu vastgelegd is dat zo spoedig mogelijk (telefonisch) contact wordt opgenomen met de klager- meer klachten in der minne zullen worden opgelost.

Risico's
Geen

Vervolgprocedure
1. De klachtenregeling publiceren op Overheid.nl, voor een juiste wijze van bekendmaken om in werking te kunnen treden.
2. Interne communicatie over deze nieuwe klachtenregeling zal plaatsvinden via de portal, externe communicatie zal plaatsvinden via de tekst op de website (*over klachten tegen gedragingen*) en het daarvoor bestemde klachteninvulformulier op de website zal worden geüpdatet.

Bijlagen

1. Interne klachtenregeling Omgevingsdienst Noord-Holland Noord 2026;

Besluit AB op 21-10-2026

Conform voorstel.

Ondertekening

De voorzitter, De secretaris,

B.A. Tap Q.M. Foppe

Concept interne klachtenregeling Omgevingsdienst Noord-Holland Noord 2026

Het algemeen bestuur van de Omgevingsdienst Noord-Holland Noord (OD NHN),

Gelet op Hoofdstuk 9 van de Algemene wet bestuursrecht;

Gelet op het bepaalde in artikel 41 van de Gemeenschappelijke regeling OD NHN;

Gelet op de instemming van de Ondernemingsraad van de OD NHN van ……;

Besluiten:

Vast te stellen de interne klachtenregeling Omgevingsdienst Noord-Holland Noord 2026

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

Artikel 1 Begripsbepalingen

In deze klachtenregeling wordt verstaan onder:

a. Awb: Algemene wet bestuursrecht;
b. Bestuursorgaan: het algemeen bestuur, het dagelijks bestuur en de voorzitter van de Omgevingsdienst Noord-Holland Noord;
c. Beklaagde: degene op wiens gedraging of nalaten de klacht betrekking heeft;
d. Boa: buitengewoon opsporingsambtenaar, een ambtenaar met een opsporingsbevoegdheid werkzaam onder verantwoordelijkheid van het dagelijks bestuur van de Omgevingsdienst Noord-Holland Noord in domein II, Milieu, welzijn en infrastructuur;
e. Direct toezichthouder Besluit buitengewoon opsporingsambtenaar: de korpschef, bedoeld in artikel 27 van de Politiewet 2012;
f. Klacht: een uiting van ongenoegen over de manier waarop een bestuursorgaan of een persoon werkzaam onder verantwoordelijkheid van dat bestuursorgaan zich in een bepaalde situatie tegenover een persoon of rechtspersoon heeft gedragen of nalatig is geweest;
g. Klachtbehandelaar: de gemandateerde die namens het bestuursorgaan een besluit neemt over de ingediende klacht als bedoeld in deze klachtenregeling;
h. Klachtencoördinator: de functionaris als bedoeld in deze klachtenregeling;
i. Klager: een natuurlijk persoon, rechtspersoon of een daaraan gelijk te stellen entiteit die een klacht indient bij het bestuursorgaan;
j. OD NHN: Omgevingsdienst Noord-Holland Noord;
k. Toezichthouder Besluit buitengewoon opsporingsambtenaar: de daartoe aangewezen hoofdofficier van justitie.

Artikel 2 Uitzonderingsbepaling

Deze regeling is niet van toepassing op:

a. klachten over individuele leden van het algemeen bestuur (AB) en het dagelijks bestuur (DB);
b. klachten van medewerkers over ongewenst gedrag, zoals (seksuele) intimidatie, racisme en discriminatie;
c. milieuklachten ofwel overlastklachten, die veroorzaakt worden door milieubelastende activiteiten in het werkgebied van de OD NHN;
d. andere klachten waarop een bijzondere klachtenregeling van toepassing is.

Artikel 3 Klachtencoördinator

1. De directeur wijst een klachtencoördinator aan en een of meerdere plaatsvervangers.
2. Indien de klacht gericht is tegen een gedraging van de klachtencoördinator, neemt een vervanger diens rol bij die klacht over.
3. De klachtencoördinator:
   a. ziet erop toe dat de behandeling van een klacht plaatsvindt volgens deze regeling en de bepalingen van Hoofdstuk 9 van de Algemene wet bestuursrecht;
   b. ondersteunt de klager bij het omschrijven van de klacht, als dat nodig is;
   c. adviseert de bestuursorganen over de kwaliteit van de klachtafhandeling, de lerende werking van klachten en het voorkomen van klachten;
   d. bewaakt de procedurele voortgang van ingediende klachten;
   e. legt een ontwerp-jaarverslag ter vaststelling voor aan het betrokken bestuursorgaan en zorgt voor de publicatie ervan;
   f. is de contactpersoon voor de Nationale ombudsman;
   g. behandelt en voert correspondentie van uitvoerende of informatieve aard.

Hoofdstuk 2 Indiening en registratie van de klacht

Artikel 4 Indiening van de klacht

1. Een klacht kan mondeling, schriftelijk of digitaal worden ingediend.
2. Indien een klager er bij het indienen van een mondelinge klacht om verzoekt zijn klacht op schrift te stellen, verwijst de klachtencoördinator de klager naar het daartoe bestemde formulier op de website en wordt de klacht conform schriftelijk ingediende klachten behandeld.

Artikel 5 Registratie

Alle klachten worden geregistreerd door het bestuursorgaan in het daarvoor bedoelde registratie- en archiefsysteem.

Artikel 6 Ontvangstbevestiging

1. De klachtencoördinator bevestigt de ontvangst van een klacht schriftelijk.
2. De direct leidinggevende stelt de beklaagde in een gesprek op de hoogte van de klacht. De beklaagde kan in het daarvoor bedoelde registratie- en archiefsysteem kennis nemen van de inhoud van de klacht en de eventueel meegestuurde stukken.
3. Indien de klacht is gericht tegen het optreden van een boa, betreffende de uitoefening van diens bevoegdheden als boa, zendt het bestuursorgaan direct een afschrift van de klacht aan de toezichthouder en de direct toezichthouder, zoals bepaald in artikel 42 van het Besluit buitengewoon opsporingsambtenaar.

Artikel 7 Niet in behandeling nemen van een klacht

1. Een klacht wordt niet in behandeling genomen:
   a. Indien niet voldaan is aan de eisen van artikel 9:4 lid 2 van de Awb mits de klager in de gelegenheid is gesteld om binnen vier weken het verzuim te herstellen en daarvan geen gebruik heeft gemaakt;
   b. Zolang daarover een opsporingsonderzoek op bevel van de officier van justitie of een vervolging gaande is, dan wel indien de gedraging deel uitmaakt van de opsporing of vervolging van een strafbaar feit en over dat feit een opsporingsonderzoek op bevel van de officier van justitie of een vervolging gaande is.
2. Conform het bepaalde in artikel 9:8 van de Awb is het bestuursorgaan van de OD NHN niet verplicht de klacht in behandeling te nemen als de klacht betrekking heeft op een gedraging:
   a. waarover al eerder een klacht is ingediend en die overeenkomstig deze regeling is behandeld;
   b. die langer dan een jaar vóór de indiening van de klacht heeft plaatsgevonden, tenzij de klager in alle redelijkheid de klacht niet eerder heeft kunnen indienen;
   c. waartegen door de klager bezwaar gemaakt had kunnen worden;
   d. waartegen beroep kan worden ingesteld, tenzij die gedraging bestaat uit het niet tijdig nemen van een besluit, of beroep kon worden ingesteld;
   e. die door het instellen van een procedure aan het oordeel van een andere rechterlijke instantie dan een bestuursrechter onderworpen is, dan wel onderworpen is geweest.
3. De directeur kan besluiten om een klacht niet te behandelen als deze klacht of communicatie over deze klacht onheus of beledigend van toon is, of ongepast taalgebruik bevat. De klager krijgt in die situatie één keer de gelegenheid om de klacht binnen een redelijke termijn te herformuleren.
4. Het bestuursorgaan is voorts niet verplicht de klacht te behandelen indien het belang van de klager of het gewicht van de gedraging kennelijk onvoldoende is.

Artikel 8 In kennis stellen van het niet in behandeling nemen van een klacht.

1. De klachtencoördinator stelt de klager zo spoedig mogelijk doch uiterlijk binnen 4 weken na ontvangst van de klacht in kennis van het niet in behandeling nemen van de klacht onder vermelding van de redenen.
2. Bij de kennisgeving wordt vermeld dat de klager binnen een jaar een verzoekschrift kan indienen bij de Nationale ombudsman.

Hoofdstuk 3 De klachtbehandeling

Artikel 9 Klachtbehandelaar

Klachten worden behandeld door de klachtbehandelaar als genoemd in Bijlage I, die niet inhoudelijk betrokken is geweest bij de gedraging waarop de klacht betrekking heeft, tenzij de klacht naar aard of inhoud een zodanig gewicht heeft dat een andere leidinggevende deze behoort af te doen.

Artikel 10 Informele klachtbehandeling

1. Klachten worden bij voorkeur informeel afgehandeld. Informele afhandeling van de klacht is in iedere fase van de klachtbehandeling mogelijk.
2. De klachtenbehandelaar neemt binnen 2 werkdagen na ontvangst van de klacht telefonisch contact op met de klager om, indien mogelijk, de klacht informeel en naar tevredenheid van de klager af te handelen.
3. Als de klacht naar tevredenheid van de klager is opgelost, is verdere klachtbehandeling niet meer nodig.

4. Als de klacht niet informeel kan worden opgelost, dan wordt deze formeel behandeld conform het bepaalde in artikel 11.

Artikel 11 Formele klachtbehandeling

1. Een schriftelijk ingediende klacht, die niet in de informele fase wordt opgelost, wordt volgens deze regeling en de bepalingen van de afdeling 9.1.2 en 9.1.3 van de Awb afgehandeld.
2. De klachtbehandeling vindt plaats met inachtneming van bijlage I van deze regeling.

Artikel 12 Onderzoek

De klachtbehandelaar doet onderzoek naar de klacht en kan zich, desgewenst, door de klachtencoördinator laten bijstaan.

Artikel 13 Hoor en wederhoor

1. Klager en beklaagde wordt in de gelegenheid gesteld te worden gehoord, tenzij de klacht kennelijk ongegrond is of indien klager of beklaagde afziet van dat recht of indien de klager niet binnen een redelijk gestelde termijn verklaart dat hij ervan gebruik wil maken.
2. Het horen geschiedt door de klachtbehandelaar, vergezeld door de klachtencoördinator.
3. In situaties waarin volstaan kan worden met het telefonisch horen van de klager geschiedt dit door de klachtbehandelaar.
4. Bij het horen kunnen klager en beklaagde zich laten bijstaan door een raadsman of een gemachtigde.
5. Het verslag van het horen van klager en beklaagde wordt bij de bevindingen van het onderzoek gevoegd.
6. Klager en beklaagde worden in de gelegenheid gesteld te reageren op de wijze waarop het horen heeft plaatsgevonden.
7. Klager en beklaagde worden in de gelegenheid gesteld het verslag van hoor en wederhoor te controleren op een juiste weergave van het gesprek en te tekenen voor gezien dan wel voor akkoord.

Artikel 14 Geheimhouding

Iedereen die betrokken is bij de behandeling van klachten en daarbij informatie krijgt die vertrouwelijk is of vertrouwelijk lijkt, moet die informatie geheimhouden. Uitzonderingen hierop zijn als de wet voorschrijft dat de informatie bekendgemaakt moet worden of als het voor het uitvoeren van de klachtenregeling nodig is om de informatie te delen.

Artikel 15 Afdoening van de klacht

1. Het bestuursorgaan handelt de klacht af binnen de wettelijke termijn van zes weken. Deze termijn kan éénmaal met maximaal vier weken worden verlengd. De klachtencoördinator informeert de klager en de beklaagde schriftelijk over het verlengen van de behandeltermijn. Verder uitstel is alleen mogelijk voor zover de klager daarmee instemt.
2. Het bestuursorgaan stelt de klager en de beklaagde schriftelijk en gemotiveerd in kennis over de bevindingen van het onderzoek naar de klacht, het oordeel daarover en de eventuele conclusies die het daaraan verbindt.
3. Bij de afhandeling van de klacht tegen het optreden van een boa, betreffende de uitoefening van diens bevoegdheden als boa, neemt het bestuursorgaan, conform het bepaalde in artikel 42, lid 2, van het Besluit buitengewoon opsporingsambtenaar, het oordeel van de toezichthouder over de rechtmatigheid en behoorlijkheid van de uitoefening van die bevoegdheden in acht.
4. Het bestuursorgaan vermeldt bij de schriftelijke en gemotiveerde kennisgeving zoals bedoeld in lid 2, dat de klager, indien deze niet tevreden is over de uitkomst van de klachtbehandeling, binnen één jaar na afhandeling van de klacht bij de Nationale ombudsman een verzoekschrift kan indienen.

Artikel 16 Jaarverslag

Het bestuursorgaan publiceert de geregistreerde klachten jaarlijks geanonimiseerd. Het jaarverslag bevat informatie over het aantal en de aard van de in behandeling genomen klachten, de wijze waarop de klachten zijn afgehandeld en binnen welke termijn, de leerpunten die daaruit zijn getrokken en eventuele aanbevelingen om de dienstverlening verder te optimaliseren.

Hoofdstuk 4 Slotbepalingen

Artikel 17 Bewaartermijn

Het klachtdossier wordt 5 jaar bewaard.

Artikel 18 Intrekking en inwerkingtreding

1. De Interne klachtenregeling RUD NHN, gepubliceerd op 15 november 2016, nr. 530, wordt ingetrokken.
2. Deze regeling treedt in werking op de dag na die van de bekendmaking in het Blad Gemeenschappelijke regelingen.

Artikel 19 Citeertitel

Deze regeling kan worden aangehaald als de interne klachtenregeling Omgevingsdienst Noord-Holland Noord 2026.

Aldus vastgesteld door het algemeen bestuur van de OD NHN d.d.

De secretaris

De voorzitter

Bijlage I; Klachtbehandelaar

Mandaatregister afhandeling klachten interne klachtenregeling Omgevingsdienst Noord-Holland Noord 2026

Omschrijving *Beslissing op een;*	*Mandaatgever*	*Gemandateerde tevens ondertekenings-bevoegd*
Klacht over medewerker	*DB*	*Teamleider, niet zijnde de teamleider van de beklaagde medewerker*
Klacht over een Boa	*DB*	*Teamleider, niet zijnde de teamleider van de beklaagde boa, in overleg met de hoofdofficier van justitie*
Klacht over een teamleider	*DB*	*Afdelingsmanager, niet zijnde de afdelingsmanager van de beklaagde teamleider*
Klacht over een afdelingsmanager	*DB*	*Directeur*
Klacht over de directeur	*DB*	*Voorzitter*
Klacht over de voorzitter	*DB*	*DB*
Klacht over het DB	*AB*	*AB*
Klacht over het AB	*AB*	*DB*

AB-BESLUIT

Aan	: Algemeen Bestuur OD NHN
Datum vergadering	: 21-10-2026
Auteur	: D. van der Kolk/ M. Schaper
Onderwerp	: Aanwijzing vicevoorzitter
Agendapunt	: 4.2
Bijlage(n)	: -
Portefeuille	: B.A.Tap (portefeuille bestuurlijk/ werkgeverschap)

Voorgesteld Besluit DB voor AB op 25-9-2026

- Het algemeen bestuur besluit om vanuit het dagelijks bestuur de gedeputeerde J. Beemsterboer gedurende de bestuursperiode aan te wijzen als vicevoorzitter.

Aanleiding
In de eerste vergadering van de zittingsperiode van het algemeen bestuur wordt conform artikel 17, lid 2 door het algemeen bestuur uit het dagelijks bestuur de plaatsvervangend voorzitter aangewezen.

Achtergrond
De gedeputeerde die als bestuurslid verbonden is aan het bestuur van de Omgevingsdienst Noord-Holland Noord heeft altijd zitting in het dagelijks bestuur, conform artikel 18, lid 1 GR.

Inhoudelijk advies van DB aan AB
Het dagelijks bestuur adviseert het algemeen bestuur om de gedeputeerde J. Beemsterboer aan te wijzen als vicevoorzitter voor de komende bestuursperiode.

Alternatieven
Het alternatief is om een ander lid van het dagelijks bestuur aan te wijzen als vicevoorzitter van het bestuur.

Gevolgen
Met het aanwijzen van een vicevoorzitter is het bestuur bij ontstentenis van de voorzitter verzekerd van de voortgang van de taken behorende bij een voorzitter:

Bevoegdheden van voorzitter, conform artikel 26 GR OD NHN:

1. De voorzitter vertegenwoordigt het openbaar lichaam in en buiten rechte.
2. De voorzitter kan de in het eerste lid bedoelde vertegenwoordiging opdragen aan een door hem aan te wijzen persoon.
3. De voorzitter bevordert de goede behartiging van de zaken van het openbaar lichaam en ondertekent de stukken die van het algemeen bestuur en het dagelijks bestuur uitgaan.

Financiële gevolgen
-

Juridische gevolgen
Met de aanwijzing van de vicevoorzitter is de OD NHN verzekerd van: vertegenwoordiging in en buiten rechte, een goede behartiging van zaken en ondertekening van stukken.

Personele gevolgen
-

Communicatieve gevolgen
De aanwijzing van de vicevoorzitter wordt gepubliceerd door middel van een bericht op intranet en de website van de OD NHN.

Overige gevolgen
-

Risico's
Indien geen vicevoorzitter wordt benoemd loopt het bestuur het risico dat bevoegdheden van de voorzitter onvoldoende verankerd zijn bij ontstentenis van de voorzitter.

Vervolgprocedure
1. Na aanwijzing van de vicevoorzitter wordt een bericht gedeeld op intranet en de website van de OD NHN.

Bijlagen
1. -

Besluit AB op 21-10-2026
Conform voorstel.

Ondertekening

De voorzitter | De secretaris,

B.A. Tap | Q.M. Foppe

AB-MEMO

Aan	: Algemeen Bestuur OD NHN
Datum vergadering	: 21-10-2026
Auteur	: D. van der Kolk/ M. Schaper
Onderwerp	: Reactie DB op motie 'Naleving GR OD NHN en RvO'
Agendapunt	: 5.1
Bijlage(n)	: 3
Portefeuille	: B.A. Tap (portefeuille bestuurlijk en werkgeverszaken)

Gevraagd van het AB

- Het algemeen bestuur wordt gevraagd kennis te nemen van de acties die de OD NHN (MT/DB) heeft ingezet naar aanleiding van de motie 'Naleving regels en termijnen GR OD NHN en Reglement van Orde', zoals aan de orde geweest in de ingelaste vergadering van het algemeen bestuur van 17 april 2026;
- Het algemeen bestuur kan besluiten (zie bijlage Memo 'Naleving GR OD NHN en RvO') een extra bestuursvergadering in te lassen voor het vaststellen van de Begroting. Het dagelijks bestuur raadt dit af om weergegeven redenen.

Doel van de memo

Het doel van deze Memo is:

- Het algemeen bestuur vanuit het dagelijks bestuur te voorzien van een reactie op de Motie 'Naleving GR OD NHN en RvO'.

Aanleiding

Deze AB Memo is een reactie op de Motie 'Naleving GR OD NHN en RvO' van de gemeentelijke deelnemers: Stede Broec, Enkhuizen Drechterland en Opmeer, zoals aangeboden in de vergadering van het algemeen bestuur op 17 april.

Inhoud

In de Motie wordt een aantal onderwerpen aanhangig gemaakt:

1. De te hanteren termijnen, zoals weergegeven in de Gemeenschappelijke Regeling en het Reglement van Orde;
2. Het doel waarvoor deze regels mede zijn opgesteld om het algemeen bestuur haar kaderstellende, controlerende en besluitvormende rol zorgvuldig uit te oefenen;
3. De planning in het zienswijzeproces Jaarstukken en Begroting: 25 juni deadline zienswijzen, 29 juni vaststelling reactie DB op de zienswijzen en aanbieden aan het algemeen bestuur om op 1 juli vastgesteld te kunnen worden in het algemeen bestuur (bestuursplanning gedeeld in september 2025);
4. Dit er toe geleid heeft dat het algemeen bestuur één werkdag de tijd heeft gehad om zich voor te bereiden op het algemeen bestuur van woensdag 1 juli;
5. Meermalen is gebleken dat bijbehorende stukken niet gelijktijdig met de oproeping voor het algemeen bestuur worden verzonden;
6. Sprake is van frequente nazendingen en inhoudelijke wijzigingen van stukken, soms kort voor de vergadering;
7. Voor het algemeen bestuur geen inzichtelijke termijnenkalender bestaat waarin is opgenomen welke inhoudelijke onderwerp en stukken wanneer aan het algemeen bestuur wordt voorgeld.

Hierbij wordt verwezen naar:

8. Artikel 11, vierde lid, van de Gemeenschappelijke Regeling OD NHN bepaalt dat agenda én bijbehorende voorstellen tenminste twee weken voorafgaand aan de vergadering beschikbaar worden gesteld;
9. Artikel 30 van de Gemeenschappelijke Regeling geeft weer een zorgvuldige volgorde en termijnstelling voor zienswijzen, oordeelsvorming door het DB en vaststelling door het AB;
10. Begrip bestaat voor de wens om jaarstukken en begroting in één vergadering te behandelen;
11. Het veelvuldig werken met nazendingen en wijzigingen de zorgvuldige voorbereiding door AB-leden belemmert;
12. De mogelijkheid voor een inhoudelijke termijnenkalender waarin vooraf inzichtelijk is welke onderwerpen en stukken wanneer worden geagendeerd, waardoor: AB-leden beter voorbereid zijn, zij hun kaderstellende en controlerende rol van het algemeen bestuur kunnen vormgeven. En daarnaast transparantie en voorspelbaarheid van het bestuurlijke proces wordt bewerkstelligd.

Het dagelijks bestuur wordt dan ook verzocht:

1. A. De planning rond de vaststelling van de begroting 2027 te herzien, zodanig dat het algemeen bestuur voldoende tijd heeft om kennis te nemen van zienswijzen en de reactie van het dagelijks bestuur
   B. Wordt voldaan aan de termijnen en procedurele eisen uit de Gemeenschappelijke regeling OD NHN en het Reglement van Orde;
2. In algemene zin te waarborgen dat bij de voorbereiding en besluitvorming:
   A. agenda's en bijbehorende stukken gelijktijdig met de oproeping worden verzonden;
   B. Het aantal nazendingen en inhoudelijke wijzigingen tot een minimum wordt beperkt;
   C. Afwijkingen van de vastgestelde regels tijdig en expliciet worden besproken in het algemeen bestuur, inclusief een gemotiveerde onderbouwing;
3. Een termijnkalender op te stellen waarin voor het algemeen bestuur inzichtelijk wordt gemaakt welke onderwerpen en stukken in welke vergadering aan het algemeen bestuur wordt voorgelegd;
4. Deze termijnagenda periodiek te actualiseren en als vast agendapunt mee te nemen in het algemeen bestuur.

Reactie dagelijks bestuur op de motie 'Naleving regels en termijnen GR OD NHN en Reglement van Orde'

1. A. Het dagelijks bestuur heeft geen ruimte gezien om de planning rondom het delen van de zienswijzen en de reactie van het dagelijks bestuur richting de leden van het algemeen bestuur te bespoedigen. Wél zijn gelijktijdig met de leden van het dagelijks bestuur de leden van het AOGP/ bestuursadviseurs onder embargo door middel van het toezenden van concept-stukken geïnformeerd.
   B. Het dagelijks bestuur houdt zich daar waar mogelijk aan de termijnen zoals gesteld in de Gemeenschappelijke Regeling OD NHN en het Reglement van Orde, en heeft alle begrip voor het verzoek dat aan het dagelijks bestuur wordt gedaan.

2. A. De agenda van het algemeen bestuur wordt drie weken voorafgaand aan de vergadering met vergaderlocatie en bijbehorende stukken verspreid, zoals vastgelegd in het Reglement van Orde Algemeen Bestuur. De OD NHN gebruikt hiervoor de vergadertool IBabs, waardoor het lid van het algemeen bestuur en de bestuursadviseur/ lid AOGP gelijktijdig op de hoogte worden gebracht van alle beschikbare documenten. In 2025 zijn – naast de nazendingen in het geval van de zienswijzen – een aantal nazendingen gedaan van externe relevante partijen, betreffende: het bericht vanuit het ministerie I&W ten aanzien van Robuustheid, het Efficiency-rapport Berenschot en het rapport Hoes ten aanzien van de bestuurlijke verkenning.

   Op jaarbasis zijn momenteel minimaal drie nazendingen te verwachten, namelijk de Gemotiveerde reactie van het dagelijks bestuur op de zienswijzen (ZW): 1. Kadernota, 2. Resultaatbestemming en 3. Begroting, met daarbij eventueel aangepaste besluiten. Alhoewel er ruimte is om de Begroting begin september vast te stellen zou dit in de praktijk een extra vergadering met – wegens het zomerreces - één of twee agendapunten geven: de begroting en eventueel de Eerste Bestuursrapportage. Indien deze keuze wordt gemaakt geeft dit een extra (vijfde) vergadering voor het algemeen bestuur, zie hiervoor het AB Besluit in de bijlage.

Met de gestelde termijnen in de wet en de Gemeenschappelijke Regeling wordt geen rekening gehouden met de (voorbereiding van) vergaderingen van het dagelijks- en algemeen bestuur en de verplichtingen richting het ministerie Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties. Dit betreft de vergaderingen van het algemeen bestuur in maart en juli.

Daarnaast kunnen er dringende redenen zijn voor het dagelijks bestuur om zaken na te zenden die op een later moment zijn binnengekomen dan de publicatiedatum voor de leden van het algemeen bestuur. Voorbeelden hiervan zijn: rapporten/ mededelingen vanuit het ministerie I&W, nazending ter voorkoming van oponthoud in langdurige trajecten, bestuursrapportages, zaken die van invloed zijn op de P&C-cyclus, etc. Het streven is om nazendingen zoveel als mogelijk te beperken. Wél heeft de voorzitter, zoals weergegeven in artikel 6 lid 1 van het Reglement van Orde de ruimte om in spoedeisende gevallen na het verzenden van de schriftelijke oproep tot uiterlijk 48 uur voor aanvang van een vergadering een aanvullende agenda op te stellen. Deze wordt met de daarbij behorende stukken aan de leden verzonden en openbaar gemaakt.

B. Zie reactie onder A.

C. Zie reactie onder A. Daarnaast wordt verkend op welke wijze vroegtijdige ambtelijke inzage - die de besluitvorming mogelijk kan bespoedigen - kan worden georganiseerd. Zie ook AB Memo Herijking Samenspel AOGP.

3. Aan de agenda van de bestuursvergaderingen wordt ingaande 21 oktober 2026 een termijnagenda toegevoegd met daarin benoemd de te verwachten stukken per vergadering/ jaar van het algemeen bestuur, voor zover bekend. Deze wordt per vergadering geactualiseerd.

4. Zie reactie onder 3.

Bijlage(n)

- Motie ‘Naleving GR OD NHN en RvO’
- Bestuursplanning 2027, zoals verwerkt in de agenda’s;
- AB Besluit Extra vergadering algemeen bestuur 1e week september 2027

AB-BESLUIT bijlage Motie Naleving GR/RvO

Aan	: Algemeen Bestuur OD NHN
Datum vergadering	: 21-10-2026
Auteur	: D. van der Kolk/ R. Konijn
Onderwerp	: Extra bestuursvergadering t.b.v. vaststellen begroting 2028
Agendapunt	: Nummer
Bijlage(n)	: -
Portefeuille	: B. Tap (portefeuille bestuurs- en werkgeverschap)

Voorgesteld Besluit DB voor AB op 25-9-2026

- Het algemeen bestuur besluit een extra bestuursvergadering in september in te lassen ten bate van het vaststellen van de begroting, waardoor voor de individuele AB-leden meer voorbereidingstijd ontstaat.

Dit is een bijlage bij de AB Memo 'Reactie van het dagelijks bestuur op de Motie Naleving GR OD NHN en RvO' vanuit de gemeenten Stede Broec, Enkhuizen, Drechterland en Opmeer, zoals aan de orde geweest in de ingelaste bestuursvergadering van 17 april 2026.

Aanleiding
Aanleiding betreft de Motie vanuit de gemeenten Stede Broec, Enkhuizen, Drechterland en Opmeer waarin aangedrongen wordt op het naleven van de Gemeenschappelijke Regeling en Reglement van Orde algemeen bestuur, waaronder het beperken van nazendingen.

Achtergrond
Het algemeen bestuur ontvangt drie weken van tevoren de agenda en stukken ten bate van vergaderingen, zoals vastgelegd in het Reglement van Orde van het algemeen bestuur.

Dit is echter niet haalbaar in de zienswijzeprocessen, waarbij deadlines voor gemeenten respectievelijk 1 maart (Kadernota) en 25 juni (Jaarstukken en Begroting) zijn en het algemeen bestuur vóór 15 maart (Gemeenschappelijke Regeling) en vóór 15 juli (ministerie Binnenlandse Zaken en Koninkrijkrelaties) respectievelijk de Kadernota en Jaarstukken vast dient te stellen.

In deze periodes van twee weken dient ook het dagelijks bestuur haar reactie dagelijks bestuur op de zienswijzen op te stellen en aan te bieden voor de vergadering van het algemeen bestuur.

Het vaststellen van de begroting door het algemeen bestuur dient vóór 15 september plaats te vinden in verband met het uiterlijk op deze datum aanbieden van de begroting aan het ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijkrelaties (Wet gemeenschappelijke Regeling, artikel 58 lid 2). Tot op heden – met uitzondering van het jaar 2023 - wordt de begroting gelijktijdig vastgesteld met de Jaarstukken.

Met dit besluit wordt het algemeen bestuur in de gelegenheid gesteld te besluiten een extra vergadering begin september in te laten plannen specifiek ten bate van het vaststellen van de begroting, kennis te nemen van de Eerste Bestuursrapportage van dat jaar en alvast vooruit te kijken naar de komende periode.

Inhoudelijk advies van DB aan AB
Om onderstaande redenen adviseert het dagelijks bestuur uitdrukkelijke de begroting niet vast te stellen ná het zomerreces en dus ook geen extra vergadering begin september in te plannen.

- **Het vroege zomerreces in 2026 was uitzonderlijk;**

- **Een extra vergadering geeft extra druk op de werkorganisatie.** Direct na het vaststellen van de begroting treft de werkorganisatie maatregelen om zich voor te bereiden op het nieuwe jaar, zoals het openstellen van (soms lastig) te vervullen vacatures en andere verplichtingen voortkomend uit de begroting. Met het vaststellen van de begroting na de zomer verliest de werkorganisatie dan ook twee kostbare maanden in tijd;

- **Een extra vergadering t.b.v. het vaststellen van de begroting geeft een afwijking in processen ten opzichte van andere GR-en in de regio**. Andere grote GR-en, zoals de Veiligheidsregio NHN en de GGD Hollands Noorden de begroting hebben dit jaar vastgesteld op respectievelijk 3 en 8 juli;

- **Een extra vergadering geeft extra organisatie- en agendalast voor organisatie en bestuurders**. Een extra AB-vergadering in september leidt tot extra organisatielast en druk op de agenda bij zowel de werkorganisatie als bestuurders en is niet efficiënt;

- **Een extra vergadering geeft deelnemers twee maanden later zekerheid over hun bijdrage in het nieuwe jaar;**

- **Een extra vergadering direct na de zomer geeft weinig uitloopmogelijkheden**. Het ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijkrelaties dient de nieuwe begroting van het opvolgende jaar uiterlijk 15 september te ontvangen. Een extra vergadering in de eerste week van september geeft weinig uitloopmogelijkheden ingeval deze vergadering wegens een tekort aan quorum verzet zou moeten worden;

- **Vertegenwoordigende organen van deelnemers worden, conform artikel 30 lid 5 van de GR, vóór 15 juli geïnformeerd over de reactie van het dagelijks bestuur op de zienswijzen.**

Alternatieven
Het alternatief is de vergaderplanning 2027 aan te houden, zoals weergegeven in de andere bijlage van de reactie op de motie Naleving GR en Reglement van Orde, en verwerkt door de diverse bestuurssecretariaten.

Gevolgen
Indien het algemeen bestuur besluit tot een extra vergadering begin september met als doel om de begroting vast te stellen en kennis te nemen van de Eerste Bestuursrapportage dan wordt een extra vergadering ingepland in de eerste week van september.

Financiële gevolgen
-

Juridische gevolgen
-

Personele gevolgen
-

Communicatieve gevolgen
-

Overige gevolgen
-

Risico's

Aan het plannen van een extra AB-vergadering zijn geen risico's verbonden, wel zijn er gevolgen zoals weergegeven onder het inhoudelijk advies van het dagelijks bestuur aan het algemeen bestuur.

Vervolgprocedure

1. Indien het algemeen bestuur besluit tot een extra bestuursvergadering ten bate van het vaststellen van de begroting en het kennis nemen van de Eerste Bestuursrapportage begin september, dan wordt deze ingepland.

Bijlagen

1. -

Besluit AB op 21-10-2026

Conform voorstel.

Ondertekening

De voorzitter, De secretaris,

B.A. Tap Q.M. Foppe

Motie

Naleving regels en termijnen GR ODNHN en Reglement van Orde

Het Algemeen Bestuur van de Omgevingsdienst Noord-Holland Noord,
in vergadering bijeen op 17 april 2026,

constaterende dat:

- binnen de samenwerking sprake is van gezamenlijk vastgestelde regels en termijnen, vastgelegd in de Gemeenschappelijke Regeling ODNHN en het Reglement van Orde;
- deze regels bedoeld zijn om het Algemeen Bestuur in staat te stellen zijn kaderstellende, controlerende en besluitvormende rol zorgvuldig uit te oefenen;
- bij de voorbereiding van de vaststelling van de begroting 2027, volgens het AB-besluit over de Kadernota, de volgende planning wordt gehanteerd:
    - 25 juni 2026: deadline indienen zienswijzen door raden en staten;
    - 29 juni 2026: behandeling zienswijzen en reactie daarop in het Dagelijks Bestuur;
    - 1 juli 2026: vaststelling begroting 2027 in het Algemeen Bestuur, met nazending van stukken op 29 juni;
- deze planning er in de praktijk toe leidt dat AB-leden slechts één werkdag (30 juni) beschikbaar hebben om zich een inhoudelijk standpunt te vormen;
- daarnaast meermalen is gebleken dat bijbehorende stukken niet gelijktijdig met de oproeping voor het Algemeen Bestuur worden verzonden;
- sprake is van frequente nazendingen en inhoudelijke wijzigingen van stukken, soms kort voor de vergadering;
- voor het Algemeen Bestuur geen inzichtelijke termijnenkalender bestaat waarin is opgenomen welke inhoudelijke onderwerpen en stukken wanneer aan het Algemeen Bestuur worden voorgelegd;

overwegende dat:

- artikel 11, vierde lid, van de Gemeenschappelijke Regeling ODNHN bepaalt dat agenda én bijbehorende voorstellen ten minste twee weken voorafgaand aan de vergadering beschikbaar worden gesteld;
- artikel 30 van de Gemeenschappelijke Regeling een zorgvuldige volgorde en termijnstelling kent voor zienswijzen, oordeelsvorming door het DB en vaststelling door het AB;
- het begrijpelijk is dat de wens bestaat om jaarstukken en begroting in één vergadering te behandelen, maar dit niet mag leiden tot het uithollen van formele rechten en zorgvuldige besluitvorming;
- het veelvuldig werken met nazendingen en wijzigingen de zorgvuldige voorbereiding door AB-leden belemmert;
- een inhoudelijke termijnenkalender, waarin vooraf inzichtelijk is welke onderwerpen en stukken wanneer worden geagendeerd, bijdraagt aan:
    - een betere voorbereiding door AB-leden;
    - versterking van de kaderstellende en controlerende rol van het Algemeen Bestuur;
    - transparantie en voorspelbaarheid van het bestuurlijke proces;

verzoekt het Dagelijks Bestuur:

1. de planning rond de vaststelling van de begroting 2027 te herzien, zodanig dat:

    a. het Algemeen Bestuur voldoende tijd heeft om kennis te nemen van zienswijzen en de reactie van het Dagelijks Bestuur daarop;
    b. wordt voldaan aan de termijnen en procedurele eisen uit de Gemeenschappelijke Regeling ODNHN en het Reglement van Orde;
2. in algemene zin te waarborgen dat bij de voorbereiding en besluitvorming:
    a. agenda's en bijbehorende stukken gelijktijdig met de oproeping worden verzonden;
    b. het aantal nazendingen en inhoudelijke wijzigingen tot een minimum wordt beperkt;
    c. afwijkingen van de vastgestelde regels tijdig en expliciet worden besproken in het Algemeen Bestuur, inclusief een gemotiveerde onderbouwing;
3. een termijnenkalender op te stellen waarin voor het Algemeen Bestuur inzichtelijk wordt gemaakt welke onderwerpen en stukken in welke vergadering aan het Algemeen Bestuur worden voorgelegd
4. deze termijnkalender periodiek te actualiseren en als vast agendapunt mee te nemen in het Algemeen Bestuur;

en gaat over tot de orde van de dag.

Ondertekening,

N.C.P. Slagter (AB-lid Stede Broec)
J. Franx (AB-lid Enkhuizen)
M.H. ten Have (AB-lid Drechterland)
H.P.J.M. ter Veen (AB-lid Opmeer)

OD NHN Bestuursplanning 2027			
week	dag	tijd	AB/ DB
1			
2			
3	woensdag	09.30 - 11.00	DB 27 januari
4			
5			
6	woensdag	09.30 - 11.00	DB 10 februari
7			
8	*	*	*
9	donderdag	09.30 - 11.00	DB 4 maart
10			
11	woensdag	09.00 - 10.00	DB 10 maart
11	**woensdag**	**10.00 - 12.00**	**AB 10 maart**
12			
12			
13			
14	woensdag	09.30 - 11.00	DB 7 april
15			
16			
17	*	*	*
18			
19			
20			
21			
22	woensdag	09.30 - 11.00	DB 2 juni
23			
24			
25	**vrijdag**		###
26	woensdag	9.30 - 11.00	DB 30 juni
27	woensdag	09.00 - 10.00	DB 7 juli
27	**woensdag**	**10.00 - 12.00**	**AB 7 juli**
28	*	*	*
29	*	*	*
30	*	*	*
31	*	*	*
32	*	*	*
33	*	*	*
34			
35			
36			
37	woensdag	09.30 - 11.00	DB 15 september
38			
39			
40			

41	woensdag	09.00 - 10.00	DB 13 oktober
41	**woensdag**	**10.00 - 12.00**	**AB 13 oktober**
42	*	*	*
43			
44			
45	woensdag	09.30 - 11.00	DB 10 november
46			
47			
48			
49	woensdag	09.00 - 10.00	DB 8 december
49	**woensdag**	**10.00 - 12.00**	**AB 8 december**
50			
51			
52	*	*	*

verzending stukken AB woensdag/ DB vrijdag	AOGP vergadering maandag	verzending donderdag
15 januari		
29 januari		
*	*	*
19 februari		
26 februari		
17 februari	22 februari	18 februari
26 maart		
*	*	*
21 mei		
VNG CONGRES	###	
18 juni		
25 juni		
16 juni	21 juni	17 juni
*	*	*
*	*	*
*	*	*
*	*	*
*	*	*
*	*	*
3 september		

1 oktober		
22 september	27 september	23 september
*	*	*
29 oktober		
26 november		
17 november	22 november	18 november
*	*	*

onderwerp

Benen op Tafel

stukken AB 17 maart

voorjaarsvakantie
1 maart deadline ZW op KN 2028. Opstellen reactie DB op ZW. Nazending reactie DB op ZW

voorbereiding AB
vaststelling Kadernota 2028, nazending reactie DB ZW en AB Besluit

maandag Tweede Paasdag
Begroting 2028 i.v.m. ZW

meivakantie
woensdag bevrijdingsdag. donderdag Hemelvaartsdag

maandag Tweede Pinksterdag

stukken AB 7 juli, nazending ZW op Resultaatbestemming/ Jaarstukken en Begroting 2028

22 en 23 juni VNG CONGRES. **25 juni deadline zienswijzen** resultaatbestemming 2026 en Begroting 2028
Nazending Reactie DB op de ZW Resultaatbestemming 2026
voorbereiding AB.
Vaststellen Resultaatbestemming/ Jaarstukken 2026/ Begroting 2028 nazending stukken ZW
zomervakantie
zomervakantie
zomervakantie
zomervakantie
zomervakantie
zomervakantie

stukken AB 13 oktober

voorbereiding AB

AOGP: inventarisatie KN 2029

herfstvakantie

stukken AB 8 december

voorbereiding AB. Kadernota 2029

kerstvakantie - tot 9 januari 2028

verzending
DB - 10 dagen
AB - 3 weken
AOGP donderdag na verzending AB stukken
ZW= Zienswijzen

AB-MEMO

Aan	: Algemeen Bestuur OD NHN
Datum vergadering	: 01-07-2026
Auteur	: R. Konijn; Concerncontroller
Onderwerp	: Eerste bestuursrapportage 2026
Agendapunt	: 5.2
Bijlage(n)	: 1
Portefeuille	: B. Tap (portefeuille bestuur en werkgeverszaken)

Gevraagd van het AB

Kennis te nemen van de door het DB op 29 juni 2026 vastgestelde eerste bestuursrapportage 2026.

Doel van de memo

Het inlichten van het algemeen bestuur over de voortgang van de realisatie van de doelstellingen en over de afwijkingen ten opzichte van de begroting.

Aanleiding

Conform artikel 25 lid 2 van de Gemeenschappelijke Regeling licht het DB, twee keer per jaar over het tijdvak van de eerste vier maanden en het tijdvak van de eerste 8 maanden van het begrotingsjaar, het AB door middel van een bestuursrapportage in over de voortgang en de realisatie van de doelstellingen en over de afwijkingen op de daarvoor beschikbaar gestelde budgetten. In de bestuursrapportage zal ook aandacht worden besteed aan een financiële doorkijk naar het einde van het jaar.

Conform de afgesproken termijnen van aanleveren van agendastukken zou de eerste bestuursrapportage 2026 pas in het AB van 21 oktober 2026 moeten worden behandeld. Behandeling op 21 oktober 2026 komt de actualiteit van de informatie niet ten goede. Het DB heeft dan ook besloten om de eerste bestuursrapportage als nagezonden stuk in te brengen in het AB van 1 juli 2026 in plaats van behandeling op 21 oktober 2026.

Inhoud

De eerste bestuursrapportage is opgesteld over de periode januari – april 2026. De belangrijkste wijzigingen ten opzichte van de begroting zijn:

	Begroting 2026 (vastgesteld door AB) *	Prognose 2026 (1e burap 2026)
LASTEN		
Programma 1 Milieutaken	14.476	12.747
Programma 2 VTH-Plustaken	8.776	8.960
Programma 3 Overhead	8.509	9.094
Onvoorzien Milieutaken	1	-
Onvoorzien VTH plustaken	71	-
Totaal	**31.833**	**30.801**
BATEN		
Programma 1 Milieutaken	19.705	18.230
Programma 2 VTH-plustaken	12.028	12.185
Programma 3 Overhead OD NHN	100	216
Onvoorzien Milieutaken	-	-
Onvoorzien VTH plustaken	-	-
Totaal	**31.833**	**30.631**
Geraamd saldo van baten en lasten	**-**	**-170**
Toevoeging reserves	-	-
Onttrekking reserves		
- algemene reserve	-	-
- bestemmingsreserve Impuls cultuur & mensontwikkeling	-	33
- bestemmingsreserve VTH-Plustaken	-	300
- bestemmingsreserve verstevigen bedrijfsvoering Milieu	-	20
- bestemmingsreserve verstevigen bedrijfsvoering VTH-Plus	-	21
- bestemmingsreserve Robuustheid	-	850
Resultaat (- = tekort / + = overschot)	**-**	**1.054**

In deze eerste bestuursrapportage zijn de baten en lasten hoger ten opzichte van de vastgestelde begroting 2026. Bijzonderheden en verschillen tussen de bestuursrapportage en begroting kunnen op hoofdlijnen als volgt worden verklaard:

- De lagere lasten bij het programma Milieu worden grotendeels verklaard door lagere salariskosten. Deels staan er inhuurkosten tegenover. Mede door de krappe arbeidsmarkt hebben we te maken met vacatures die moeilijk vervulbaar zijn. Als ervaren medewerkers vertrekken (bijvoorbeeld pensioen) worden deze vaak vervangen door minder ervaren medewerkers die lager zijn ingeschaald. Dit laat een voordeel zien bij de salariskosten. Tegelijkertijd leidt dit tot toenemende druk op de organisatie en productie omdat deze nieuwe collega's moeten worden opgeleid. De opleidingskosten vallen naar verwachting hoger uit dan begroot. Door de vorming van de bestemmingsplan reserve robuustheid is ruimte ontstaan om de opleidingskosten te laten stijgen met 100% naar de norm van de robuustheid.

- De hogere lasten bij het programma VTH-PLUS worden enerzijds veroorzaakt door lagere salariskosten, de hiermee samenhangende inhuurkosten én de hogere opleidingskosten. Zie verklaring programma Milieu.
  Anderzijds hebben we nog extra kosten waar aanvullende baten en onttrekkingen van reserves tegen staan. Zo ontvangen we baten voor het project Soortenmanagementplan (SMP) en onttrekking aan reserve voor de PAS-melders. Deze taken zijn niet opgenomen in de begroting, maar wel afgesproken in het Uitvoeringsprogramma (UP) 2026.

- De lasten van het programma Overhead nemen toe door de gemaakte kosten voor het plan van aanpak subsidie robuustheid. Deze lasten zijn niet primair begroot. De lasten worden gedekt door de toegekende subsidie Robuustheid van Omgevingsdienst NL. Ook de inzet

van de reserve robuustheid zorgt voor extra salariskosten en inhuur derden die niet primair zijn begroot. Net als bij programma's Milieu en VTH-plus stijgen de opleidingskosten omdat deze gedekt kunnen worden uit de reserve robuustheid. De salariskosten vallen lager uit door vacatures. Hier staan deels inhuurkosten tegenover.

- De baten van programma Milieu vallen lager uit dan de begroting. In de baten is rekening gehouden met de vastgestelde UP's 2026. In de UP's zien we dat er minder aanvullende financiering is opgenomen dan in het verleden. Deze trend is inmiddels in de (concept) begroting 2027 verwerkt door de inkomsten van de aanvullende opdrachten te verlagen.
- De baten van het programma VTH-Plustaken liggen in lijn met de begroting en het vastgestelde UP 2026.
- De baten van het programma Overhead stijgen als gevolg van toekenning en benutten van de subsidie Robuustheid.
- De begroting is vastgesteld zonder mutaties in de reserves. Er wordt € 1.066.000 onttrokken aan de reserves. De bijbehorende kosten zijn opgenomen onder de lasten. Zie verdere toelichting onder paragraaf prognose mutaties.

De productie voor de gemeenten ligt momenteel op 33%. Voor de provincie ligt deze op 31%. Dit is iets lager dan begroot in relatie tot het aantal werkbare dagen in het jaar. Rekening houdend met vakantieperiode en feestdagen ligt dit rond de 40%. Dit wordt mede veroorzaakt doordat een aantal vacatures lastig te vervullen blijken zijn. De gevraagde expertise is ook niet altijd op tijdelijke basis (externe inhuur) beschikbaar. Afhankelijk van de ontwikkelingen in de komende maanden, kunnen we kiezen om middelen in te zetten om de productie te realiseren waardoor het verwachte resultaat lager kan uitvallen.

Bij het opstellen van de bestuursrapportages worden de lasten van een aantal teams toegerekend aan de programma's Milieutaken en VTH-Plus op basis van een voorcalculatie. Bij het opstellen van de jaarrekening wordt deze toerekening opnieuw bepaald op basis van nacalculatie. Het risico bestaat dat het resultaat tussen de programma's kan verschuiven. Let op: dit heeft geen effect op het totale resultaat, maar alleen op de verdeling van de lasten tussen de programma's en daarmee op hun afzonderlijke resultaten.

Bijlage(n)

1. Eerste bestuursrapportage 2026

omgevingsdienst nhn

EERSTE BESTUURSRAPPORTAGE 2026

Januari tot en met april 2026

OPSTELLER

Organisatie	:	Omgevingsdienst Noord-Holland Noord
Telefoon	:	088- 10 21 300
E-mail	:	postbus@odnhn.nl
Kenmerk	:	Z26-0824359
Adres	:	Postbus 2095 1620 EB HOORN
Bezoekadres	:	Dampten 2 1624 NR HOORN

DATUM

29 juni 2026

INHOUDSOPGAVE

1 BESTUURLIJKE SAMENVATTING 5

2 FINANCIEEL PERSPECTIEF 7

2.1 Begroting (organisatieniveau) 7

2.1.1 Toelichting verschillen op hoofdlijnen 7

2.2 Prognose mutaties reserves (organisatieniveau) 8

2.3 Ontwikkelingen per programma 10

2.3.1. Programma Milieutaken 10

2.3.2. Programma VTH-Plustaken 11

3 ONTWIKKELINGEN 12

3.1 Robuustheid 12

3.2 Efficiencyonderzoek 12

3.2.1 Inleiding 12

3.2.2 Data gericht werken en sturen 13

3.2.3 Afschalen 8-ogenprincipe 14

3.2.4 IT Optimaliseren 14

3.2.5 Systemen beter benutten en inzetten 14

3.2.6 Ketensturing 14

3.2.7 Van twee urennorm naar één urennorm 14

3.2.8 25% minder overleggen leidinggevenden 14

3.2.9 Verbetering kennisdeling tussen OD NHN en deelnemers 15

3.2.10 Inzetten op informatie-uitwisseling tussen OD NHN en deelnemers door middel van dashboarding en data-analyse 15

3.2.11 Verzakelijken relatie tussen OD NHN en de deelnemers en uniformering takenpakket 15

3.3 Omgevingswet 15

3.3.1 Algemeen 15

3.3.2. Informatieplichten 15

3.4 Indicatoren U&H-Strategie 15

4 PROGRAMMA 1 MILIEUTAKEN 17

4.1 Milieubescherming 17

4.1.1. Klanttevredenheidsonderzoek milieuvergunningverlening 17

4.1.2. Indirecte Lozingen 17

4.1.3. Ondermijning 17

4.1.4. Calamiteiten 18

4.2 Omgevingsadvies 18

4.3 Energie en circulair 18

4.4 Ondermijning 19

4.5 Natuurbescherming (gemeentelijke advisering) 19

5 PROGRAMMA 2 VTH-PLUSTAKEN 20
5.1 Natuurbescherming 20
5.2 Zwemwaterveiligheid 22
5.3 Wegen en vaarwegen 22
5.4 Bodembeheer 22
6 PROGRAMMA 3 OVERHEAD 23
6.1 Personeel 23
6.1.1 Eigen personeel versus inhuur 24
6.1.2 Overhead 25
6.2 ICT 26
6.3 Facilitair 27
6.4 Woo-verzoeken 27
7 RISICOPARAGRAAF 28
8 OVERZICHT VOORGENOMEN INVESTERINGEN 29

1 BESTUURLIJKE SAMENVATTING

Voor u ligt de eerste bestuursrapportage (burap) van 2026. Deze rapportage heeft betrekking op de periode januari tot en met april 2026 en geeft inzicht in de financiële en beleidsmatige voortgang van onze organisatie.

In hoofdstuk 2 geven we een financiële doorkijk naar het verwachte resultaat over 2026. Op basis van de huidige inzichten verwachten we een voorlopig financieel overschot van € 896.000. De belangrijkste verklaring hiervoor is dat het nog niet is gelukt om alle openstaande vacatures in te vullen. Hierdoor blijven de personele lasten momenteel achter bij de begroting.

De personele krapte heeft tegelijkertijd invloed op de productie. De realisatie blijft op dit moment licht achter op de planning. Door gerichte bijsturing en de tijdelijke inzet van externe capaciteit voor moeilijk vervulbare functies, verwachten wij deze achterstand in de komende periode in te lopen. Positief is dat het ziekteverzuim zich gunstig ontwikkelt en een dalende trend laat zien. De uitvoering van de werkzaamheden verloopt volgens de vastgestelde prioriteiten. Op basis van de huidige inzichten verwachten wij de doelstellingen uit de programmabegroting te realiseren. Daarbij merken wij op dat de uiteindelijke financiële uitkomst mede afhankelijk blijft van de mate waarin vacatures in de loop van het jaar, al dan niet met externe capaciteit, worden ingevuld. Naarmate de personele bezetting verder op orde komt, zullen ook de daarmee samenhangende lasten toenemen.

Naast de reguliere bedrijfsvoering vragen enkele strategische ontwikkelingen nadrukkelijk onze aandacht. Belangrijke onderwerpen zijn:

- Nadere uitwerking van de tien maatregelen uit het efficiencyonderzoek van Berenschot (AB, 15 december 2025). Momenteel werken we uit welke organisatorische randvoorwaarden (waaronder harmonisatie van takenpakket) en welke incidentele en structurele investeringen noodzakelijk zijn om een (financiële) efficiency van ten minste 5% in 2029 te realiseren. In de ontwerpbegroting 2027, die op 1 juli ter besluitvorming bij het algemeen bestuur (AB) ligt, is de efficiencytaakstelling verwerkt in de meerjarenraming. De eventueel hiervoor benodigde incidentele en structurele financiële investeringen (met uitzondering van robuustheid) worden meegenomen in de kadernota 2028 en zijn niet verwerkt in de begroting 2027. Ondanks dat onze organisatie een hoge mate van efficiency heeft, blijven we ambitieus. Tegelijkertijd constateren wij, mede door de regionale raadsbijeenkomsten, dat er bij deelnemers vragen zijn over de haalbaarheid en uitvoerbaarheid van deze opgave. Om de voortgang en implementatie van de maatregelen te ondersteunen, stellen we voor om hiervoor externe begeleiding in te zetten.
- De provincie Noord-Holland heeft aangekondigd haar bijdrage vanaf 2027 structureel met € 250.000 te verlagen en vanaf 2028 met € 500.000. Voor 2027 stellen we voor deze taakstelling op te vangen, door de omvang van werkzaamheden voor nieuw in te brengen taken hierop aan te passen. Voor de structurele invulling vanaf 2028 onderzoeken we welke maatregelen passend en verantwoord zijn, waarbij het uitgangspunt blijft om de kwaliteit van onze dienstverlening zoveel mogelijk te waarborgen. Verschillende deelnemers hebben ook hun zorgen geuit wat het effect van deze bezuiniging voor milieutaken betekent. Wanneer daar meer duidelijkheid over is, zullen wij u daarover informeren via de reguliere communicatiekanalen.
- De uitkomsten van de ontwerpbegroting 2027. Deze begroting tezamen met de reactie zienwijzen leggen we op 1 juli 2026 ter vaststelling aan het algemeen bestuur (AB) voor.
- Oordeel van het ministerie over de robuustheid.

Daarnaast zijn wij ook trots op de resultaten die we in het eerste tertaal van 2026 hebben behaald. Een aantal van deze successen zijn:

- Het ziekteverzuim is in 2026 verder gedaald en ligt inmiddels gemiddeld rond de norm van 5%;
- Onze medewerkers en formatie voldoen aan de kwaliteitscriteria 3.0;

- Er zijn diverse kennismakingssessies ontwikkeld, naar aanleiding van de gemeenteraadsverkiezingen, om de bekendheid van onze dienst bij raden en bestuurders verdere te vergroten. Deze zullen in het vroege najaar van 2026 plaatsvinden.
- In juni 2026 heeft visitatie plaatsgevonden. Hoewel we in afwachting zijn van de conceptrapportage, heeft de visitatiecommissie in haar eerste terugkoppeling aangegeven dat wij inhoudelijk sterk, deskundig en professioneel zijn. Tegelijkertijd is er ruimte voor verdere ontwikkeling in het samenspel op bestuurlijk niveau.
- Doorontwikkeling van managementinformatie waardoor, naast beter inzicht in voortgang en prestaties, ook aandacht is voor het meetbaar maken van KPI's uit de Uitvoering- en Handhavingsstrategie (U&H-strategie).

Wij constateren dat de organisatie op koers ligt. Tegelijkertijd blijven wij alert op de personele uitdagingen, de uitwerking van de efficiencyopgave én de toekomstige (financiële) ontwikkelingen. Met de ingezette maatregelen en de betrokkenheid van medewerkers en bestuur hebben wij er vertrouwen in dat wij de gestelde doelen voor 2026 kunnen realiseren.

2 FINANCIEEL PERSPECTIEF

2.1 Begroting (organisatieniveau)

Tabel 1: Prognose eerste bestuursrapportage 2026

	Begroting 2026 (vastgesteld door AB) *	Prognose 2026 (1e burap 2026)
LASTEN		
Programma 1 Milieutaken	14.476	12.747
Programma 2 VTH-Plustaken	8.776	8.960
Programma 3 Overhead	8.509	9.094
Onvoorzien Milieutaken	1	-
Onvoorzien VTH plustaken	71	-
Totaal	**31.833**	**30.801**
BATEN		
Programma 1 Milieutaken	19.705	18.230
Programma 2 VTH-plustaken	12.028	12.185
Programma 3 Overhead OD NHN	100	216
Onvoorzien Milieutaken	-	-
Onvoorzien VTH plustaken	-	-
Totaal	**31.833**	**30.631**
Geraamd saldo van baten en lasten	**-**	**-170**
Toevoeging reserves	-	-
Onttrekking reserves		
- algemene reserve	-	-
- bestemmingsreserve Impuls cultuur & mensontwikkeling	-	33
- bestemmingsreserve VTH-Plustaken	-	300
- bestemmingsreserve verstevigen bedrijfsvoering Milieu	-	20
- bestemmingsreserve verstevigen bedrijfsvoering VTH-Plus	-	21
- bestemmingsreserve Robuustheid	-	850
Resultaat (- = tekort / + = overschot)	**-**	**1.054**

* Inclusief bezuiniging € 90.000

Alle genoemde bedragen zijn * € 1.000.

2.1.1 Toelichting verschillen op hoofdlijnen

In deze eerste bestuursrapportage 2026 zijn de baten en lasten lager ten opzichte van de vastgestelde begroting 2026. Bijzonderheden en verschillen tussen de bestuursrapportage en de begroting kunnen op hoofdlijnen worden verklaard door:

- De lagere lasten bij het programma Milieu worden grotendeels verklaard door lagere salariskosten. Deels staan er inhuurkosten tegenover. Mede door de krappe arbeidsmarkt hebben we te maken met vacatures die moeilijk vervulbaar zijn. Als ervaren medewerkers vertrekken (bijvoorbeeld pensioen) worden deze vaak vervangen door minder ervaren medewerkers die lager zijn ingeschaald. Dit laat een voordeel zien bij de salariskosten. Tegelijkertijd leidt dit tot toenemende druk op de organisatie en productie omdat deze nieuwe collega's moeten worden opgeleid. De opleidingskosten vallen naar verwachting hoger uit dan begroot. Door de vorming van de bestemmingsplan reserve robuustheid is

ruimte ontstaan om de opleidingskosten te laten stijgen met 100% naar de norm van de robuustheid.

- De hogere lasten bij het programma VTH-PLUS worden enerzijds veroorzaakt door lagere salariskosten, de hiermee samenhangende inhuurkosten én de hogere opleidingskosten. Zie verklaring programma Milieu.
  Anderzijds hebben we nog extra kosten waar aanvullende baten en onttrekkingen van reserves tegen staan. Zo ontvangen we baten voor het project Soortenmanagementplan (SMP) en onttrekking aan reserve voor de PAS-melders. Deze taken zijn niet opgenomen in de begroting, maar wel afgesproken in het Uitvoeringsprogramma (UP) 2026.
- De lasten van het programma Overhead nemen toe door de gemaakte kosten voor het plan van aanpak subsidie robuustheid. Deze lasten zijn niet primair begroot. De lasten worden gedekt door de toegekende subsidie Robuustheid van Omgevingsdienst NL. Ook de inzet van de reserve robuustheid zorgt voor extra salariskosten en inhuur derden die niet primair zijn begroot. Net als bij programma's Milieu en VTH-plus stijgen de opleidingskosten omdat deze gedekt kunnen worden uit de reserve robuustheid. De salariskosten vallen lager uit door vacatures. Hier staan deels inhuurkosten tegenover.
- De baten van programma Milieu vallen lager uit dan de begroting. In de baten is rekening gehouden met de vastgestelde UP's 2026. In de UP's zien we dat er minder aanvullende financiering is opgenomen dan in het verleden. Deze trend is inmiddels in de (concept) begroting 2027 verwerkt door de inkomsten van de aanvullende opdrachten te verlagen.
- De baten van het programma VTH-Plustaken liggen in lijn met de begroting en het vastgestelde UP 2026.
- De baten van het programma Overhead stijgen als gevolg van toekenning en benutten van de subsidie Robuustheid.
- De begroting is vastgesteld zonder mutaties in de reserves. Er wordt € 1.066.000 onttrokken aan de reserves. De bijbehorende kosten zijn opgenomen onder de lasten. Zie verdere toelichting onder paragraaf prognose mutaties.

De productie voor de gemeenten ligt momenteel op 33%. Voor de provincie ligt deze op 31%. Dit is iets lager dan begroot in relatie tot het aantal werkbare dagen in het jaar. Rekening houdend met vakantieperiode en feestdagen ligt dit rond de 40%. Dit wordt mede veroorzaakt doordat een aantal vacatures lastig te vervullen blijken zijn. De gevraagde expertise is ook niet altijd op tijdelijke basis (externe inhuur) beschikbaar. Afhankelijk van de ontwikkelingen in de komende maanden, kunnen we kiezen om middelen in te zetten om de productie te realiseren waardoor het verwachte resultaat lager kan uitvallen.

Bij het opstellen van de bestuursrapportages worden de lasten van een aantal teams toegerekend aan de programma's Milieutaken en VTH-Plus op basis van een voorcalculatie. Bij het opstellen van de jaarrekening wordt deze toerekening opnieuw bepaald op basis van nacalculatie. Het risico bestaat dat het resultaat tussen de programma's kan verschuiven. Let op: dit heeft geen effect op het totale resultaat, maar alleen op de verdeling van de lasten tussen de programma's en daarmee op hun afzonderlijke resultaten.

2.2 Prognose mutaties reserves (organisatieniveau)

Onderstaande tabel presenteert de verwachte stand van de reserves per 31 december 2026 (vóór resultaatbestemming). Hieronder volgt een korte toelichting op de reserves waarbij een dotatie/onttrekking, naar verwachting, plaatsvindt.

Tabel 2: verloop reserves

Reserves	1-1-2026	Resultaatbestemming 2025 *	verwachte onttrekking 2026	31-12-2026
Algemene Reserve	361	-	-	361
Bestemmingsreserve impulsbudget cultuur-mens	99	-	33	66
Bestemmingsreserve VTH-Plustaken	776	-	300	476
Bestemmingsreserve verstevigen bedrijfsvoering Milieu	20	-	20	-
Bestemmingsreserve verstevigen bedrijfsvoering VTH-Plus	21	-	21	-
Bestemmingsreserve Robuustheid	1.000	-	850	150
Totaal	**2.277**	**-**	**1.224**	**1.053**

* Resultaatbestemming 2025 is hierin nog niet opgenomen. Deze ligt ter besluitvorming voor aan het algemeen bestuur op 1 juli 2026.

Alle genoemde bedragen zijn * € 1.000.

Algemene reserve

In 2026 verwachten we vooralsnog geen onttrekkingen aan de algemene reserve.

Reserve Impuls cultuur & mensontwikkeling

In 2025 zijn we gestart met een leiderschapstraject voor alle leidinggevenden binnen de organisatie. Dit leiderschapstraject wordt afgerond in 2026. Voor de dekking van deze kosten gebruiken we de reserve Impuls cultuur en mensontwikkeling. Op dit moment is nog niet bekend op welke wijze we een vervolg geven aan het leiderschapstraject. In de tweede bestuursrapportage geven wij een actualisatie over het vervolg.

Reserve VTH-Plustaken

De verwachte onttrekking aan de reserve VTH-Plustaken bedraagt € 300.000 voor het uitvoeren van de werkzaamheden m.b.t. de PAS-meldingen. Dit is meegenomen in het UP 2026.

Reserve Verstevigen bedrijfsvoering

In 2023 is een eenmalige reserve van € 400.000 gevormd om de bedrijfsvoering van onze organisatie verder te versterken. Per 1 januari 2026 was er nog € 41.000 beschikbaar in deze reserve. De trajecten voor HR, financiën en inkoop zijn in 2025 afgerond. Het traject voor de capaciteitsanalyse en doorontwikkeling van de afdeling Bedrijfsvoering loopt door in 2026.

Dit traject bestaat uit drie fases:

- **Fase 1:** Capaciteitsanalyse en benchmarking van de afdeling Bedrijfsvoering – afgerond in januari 2025;
- **Fase 2:** Doorontwikkeling van de afdeling Bedrijfsvoering – afgerond in februari 2026;
- **Fase 3:** Begeleiding en borging van de doorontwikkeling van Bedrijfsvoering – loopt van maart 2026 tot en met eind 2026.

Vanaf maart 2026 zijn wij gestart met het uitvoeren van de verbetermaatregelen uit de eerdere fases. Het resterende deel van de reserve Versteviging Bedrijfsvoering wordt in 2026 volledig ingezet.

Reserve Robuustheid

Het AB heeft op 9 juli 2025 besloten om uit de resultaatbestemming 2024 een bedrag ad € 1.000.000 te doteren aan de bestemmingsreserve Robuustheid. Met deze bestemmingsreserve is er incidentele dekking om een deel van de activiteiten uit het plan van aanpak Robuustheid te dekken. In deze eerste bestuursrapportage voorzien we voorlopig dat we € 850.000 zullen onttrekken aan de reserve. Doordat een deel van de kosten van de innovatiemanager worden gedekt uit de subsidie robuustheid wordt vooralsnog nog niet de gehele reserve aangesproken. Daarnaast is de verwachting dat de onttrekking voor BI-analisten lager zal uitvallen door vertraagde invulling van vacatures. De financiële ruimte die hierdoor ontstaat, wordt benut voor innovatie in het kader van robuustheid.

Voorstel resultaatbestemming 2025

De jaarrekening 2025 is nog niet vastgesteld en ligt ter besluitvorming voor aan het AB op 1 juli 2026. Eveneens ligt op 1 juli 2026 het voorstel tot resultaatbestemming ter besluitvorming voor aan het AB. Het resultaat 2025 bedraagt € 184.000 positief. Daarbij ligt de volgende resultaatbestemming ter zienswijze:

- Onttrekking algemene reserve voor negatieve resultaat milieutaken: € 212.000;
- Dotatie aan de bestemmingsreserve VTH-Plus voor positieve resultaat VTH-plustaken: € 396.000;

De resultaatbestemming 2025 is vooralsnog niet verwerkt in de prognose van de reserves.

2.3 Ontwikkelingen per programma

2.3.1. Programma Milieutaken

Na toerekening van de baten en lasten van de overhead aan de programma's Milieutaken en VTH-Plustaken bedraagt het positieve saldo voor programma Milieutaken als volgt:

Tabel 3: Resultaat programma Milieutaken

Programma Milieutaken	Begroting 2026 (vastgesteld door AB) *	Prognose 2026 (1e burap 2026)
Geraamd saldo van baten en lasten	-	-21
Onttrekking algemene reserve	-	-
Onttrekking Impuls cultuur & mensontwikkeling	-	20
Onttrekking reserve verstevigen bedrijfsvoering Milieu	-	20
Onttrekking bestemmingsreserve Robuustheid	-	522
Resultaat (- = tekort)	**-**	**541**

Alle genoemde bedragen zijn * € 1.000.

De baten van het programma Milieutaken zijn als volgt opgebouwd:

Tabel 4: Specificatie baten programma Milieutaken

BATEN	Soort baten	Begroting 2026 (vastgesteld door AB)	Prognose 2026 (1e burap 2026)
Programma 1 Milieutaken	Lumpsum	17.385	17.385
Programma 1 Milieutaken	Aanvullende opdrachten / bijdragen gemeenten	2.027	408
Programma 1 Milieutaken	Subsidies (Rijk / Provincie)	294	438
Totaal programma 1 Milieutaken		**19.705**	**18.230**

Alle genoemde bedragen zijn * € 1.000.

2.3.2. Programma VTH-Plustaken

Na toerekening van de baten en lasten overhead aan de programma's Milieutaken en VTH-Plustaken bedraagt het positieve saldo voor programma VTH-Plustaken als volgt:

Tabel 5: Programma VTH-Plustaken

Programma VTH-Plustaken	Begroting 2026 (vastgesteld door AB) *	Prognose 2026 (1e burap 2026)
Geraamd saldo van baten en lasten	-	-149
Onttrekking Impuls cultuur & mensontwikkeling	-	12
Onttrekking reserve verstevigen bedrijfsvoering VTH-Plus	-	21
Onttrekking reserve VTH-Plustaken	-	300
Onttrekking reserve Robuustheid	-	328
Resultaat (- = tekort)	**-**	**513**

Alle genoemde bedragen zijn * € 1.000.

De baten van het programma VTH-Plustaken zijn als volgt opgebouwd:

Tabel 6: Specificatie baten programma VTH-Plustaken

BATEN	Soort baten	Begroting 2026 (vastgesteld door AB)	Prognose 2026 (1e burap 2026)
Programma 2 VTH-plustaken	Lumpsum	12.028	12.028
Programma 2 VTH-plustaken	Aanvullende opdrachten /overige	-	157
Totaal programma 2 VTH-Plustaken		**12.028**	**12.185**

Alle genoemde bedragen zijn * € 1.000.

3 ONTWIKKELINGEN

3.1 Robuustheid

In de periode juli 2022 – september 2024 liep het Interbestuurlijk Programma Versterking (IBP) VTH. Binnen dit programma zijn de robuustheidscriteria opgesteld. Uiterlijk 1 april 2026 moeten alle omgevingsdiensten voldoen aan de door het ministerie van Infrastructuur en Waterstaat (I&W) vastgestelde robuustheidscriteria.

Op 8 april 2026 heeft het dagelijks bestuur (DB) de I&W Eindrapportage robuustheid over de periode 1 juni 2025 tot en met 1 april 2026 vastgesteld. Deze rapportage is ingediend bij het ministerie van I&W. Het ministerie van I&W verwerkt en analyseert de ontvangen rapportage. Uiterlijk medio juli ontvangen we het conceptoordeel van het ministerie I&W voor hoor- en wederhoor. Het hoor- en wederhoor kan leiden tot aanpassing van het conceptoordeel. Uiterlijk begin oktober ontvangen we het eindoordeel. In oktober stuurt I&W ook de Kamerbrief met de eindbeoordeling.

In de afgelopen jaren hebben we hard gewerkt aan het versterken van onze bedrijfsvoering. In 2025 en 2026 hebben we belangrijke stappen gezet naar robuustheid. Dit is mede mogelijk gemaakt door de eenmalige financiële impuls van resultaatrekening 2024 (reserve robuustheid) en subsidie robuustheid.

Ten opzichte van de laatste voortgangsrapportage (per 31 mei 2025) voldoen we per 1 april 2026 op vijf onderwerpen meer aan de robuustheidscriteria. Het gaat hier om de volgende criteria:

a) Er wordt voldaan aan de (vigerende) kwaliteitscriteria 3.0 basis- en plus-taken;
b) Er is een innovatie-agenda;
c) Opleidingsbudget bedraagt > 3% van de loonsom;
d) Is er een vastgestelde Businessintelligence (BI) strategie;
e) Capaciteit Business Intelligence is voldoende gewaarborgd;

Er zijn een tweetal onderdelen waarop wij (nog) niet robuust zijn. Dit betreffen de volgende onderdelen:

a) De OD is in staat, voor wat betreft de opbrengsten, onderscheid te maken tussen taken (basistaken, milieugerelateerde taken en niet-milieugerelateerde taken) → Onze financiering is op basis van lumpsum. Gezien de oorsprong is het nu niet mogelijk om de basis- en plustaken financieel te ontvlechten. Momenteel ontwerpen we een nieuwe (herijkte) financieringssystematiek. Bij het ontwerpen van deze financieringssystematiek is ook aandacht voor onderscheid van taken. Het streven is om de herijkte financieringssystematiek te effecturen in de begroting van 2028. Communicatie en besluitvorming loopt via de reguliere bestuurlijke informatie- en besluitvormingscyclus.
b) Structureel innovatiebudget > 1% van de begroting → Vooralsnog is alleen incidenteel geld beschikbaar door aanwending van de bestemmingsreserve Robuustheid. Per 1 maart 2026 zijn er (nog) geen structurele middelen toegekend voor innovatie.

Structurele financiering is noodzakelijk om aan de gestelde eisen te kunnen (gaan) blijven voldoen.

3.2 Efficiencyonderzoek

3.2.1 Inleiding

Het algemeen bestuur heeft de opdracht gegeven om een efficiencyonderzoek uit te voeren. Dit onderzoek is in 2025 door Berenschot uitgevoerd. Uit het uitgevoerde efficiencyonderzoek is gebleken dat onze dienst efficiënt werkt. Ook de komende jaren blijven we ons onverminderd inzetten voor het behouden en verder vergroten van onze efficiency. De uitslag van het efficiencyonderzoek is in de AB-vergadering van 10 december 2025 besproken. Het rapport laat zien dat het realiseren van extra efficiency nadrukkelijk afhankelijk is van een aantal voorwaarden. Het gaat daarbij om:

- Duidelijke bestuurlijke keuzes en eenduidige sturing
- Het structureel en incidenteel investeren vóórdat besparingen kunnen worden gerealiseerd

- Een samenhangende uitvoering van maatregelen en
- Een intensievere samenwerking met onze deelnemers.

Berenschot heeft in het onderzoek tien mogelijke maatregelen uitgewerkt om de efficiency van onze organisatie te verhogen. De voorgestelde extra efficiencymaatregelen kunnen op een lange termijn (2029) leiden tot tenminste een besparing van 5%, mits de komende jaren structureel en incidenteel wordt geïnvesteerd door gemeenten en provincie. Daarnaast zijn er ook een aantal randvoorwaarden waaraan voldaan moet worden om efficiency te kunnen behalen. Voorbeelden zijn dat er sprake is van een gezamenlijke/eenduidige sturing zijn, geharmoniseerde takenpakketten en één urennorm.

In opdracht van het AB zijn we aan de slag om de genoemde efficiencymaatregelen uit te werken en voor te bereiden (en indien mogelijk al te implementeren) zodat we uiterlijk in 2029 de besparing 5% kunnen realiseren.

Het Berenschot-rapport benoemt de volgende mogelijke efficiencyverbeteringen:

1. Datagericht werken en sturen;
2. Vier (of acht) ogenprincipe afschaffen;
3. IT optimaliseren;
4. Systemen beter benutten en inzetten;
5. Ketensturing;
6. Van twee urennormen naar één urennorm;
7. 25% minder overleggen leidinggevenden;
8. Verbetering kennisdeling tussen OD NHN en deelnemers;
9. Inzetten op informatie-uitwisseling tussen OD NHN en deelnemers door middel van dasboarding en data-analyse;
10. Verzakelijken relatie tussen OD NHN en de deelnemers en uniformering takenpakket

Momenteel worden de businesscases van bovengenoemde maatregelen nader uitgewerkt die incidentele dan wel structurele financiering vereisen, met als doel een efficiencyverbetering van ten minste 5% te realiseren. In de tweede bestuursrapportage geven wij een geactualiseerde stand van zaken en wij zullen de benodigde incidentele en structurele financiële middelen en organisatorische randvoorwaarden opnemen in de kadernota 2028.

Tegelijkertijd worden verbeteringen die direct uitgevoerd kunnen worden opgepakt, uitgewerkt en ingevoerd. De organisatie blijft zich continu inzetten om processen en werkwijzen slimmer en efficiënter in te richten.

Hieronder wordt per maatregel van Berenschot een stand van zaken gegeven over acties en ontwikkelingen die bijdragen aan een hogere efficiency. Hoewel deze ontwikkelingen en maatregelen niet direct tot leiden tot een financiële besparing van 5%, zijn ze wel belangrijk om op termijn een structurele efficiencybesparing te kunnen realiseren. Een groot deel van deze maatregelen en ontwikkelingen wordt gefinancierd uit incidentele middelen, zoals de subsidie Robuustheid en de reserve Robuustheid. Zoals eerder aangegeven, zijn zowel incidentele als structurele financiële middelen nodig. Daarnaast moeten ook de organisatorische randvoorwaarden op orde zijn om de noodzakelijke ontwikkelingen mogelijk te maken en een efficiencybesparing van minimaal 5% te realiseren.

3.2.2 Data gericht werken en sturen

In het eerste tertaal van 2026 zijn wij, met de innovatieaanjager (gedekt uit de subsidie Robuustheid), gestart met georganiseerd innoveren. We hebben een methodiek uitgerold waarin wij ideeën op een laagdrempelige wijze testen of ze van meerwaarde kunnen zijn voor onze organisatie. Dit vindt plaats in de vorm van pilots. In het eerste tertaal zijn er twee pilots afgerond, waarvan één van meerwaarde is om de efficiëntie van de organisatie te verbeteren. Door middel van deze pilots wordt getracht steeds (kleine) efficiencyslagen te maken.

In het eerste tertaal is het datateam bijna compleet en gecomplementeerd met een data engineer en een business- en informatieanalist. De vacature voor dataregisseur wordt waarschijnlijk in het tweede tertaal ingevuld. Daarmee versterken we onze basis om met behulp van data beter te sturen op processen, prestaties en besluitvorming.

3.2.3 Afschalen 8-ogenprincipe

In het voorjaar van 2026 heeft een interne werkgroep verkend hoeveel het afschalen van het 8-ogenprincipe kan opleveren. Daarbij bleek dat er geen sprake is van snelle of eenvoudige winst, maar waarschijnlijk wel van verschillende risico's voor onze organisatie, opdrachtgevers en initiatiefnemers. In de praktijk wordt het 8-ogenprincipe ook al bewust en efficiënt toegepast. Binnen de vergunningverlening maken we hierin al gerichte keuzes. We zetten het vooral in bij nieuwe medewerkers, complexe of bestuurlijk gevoelige dossiers en uitgebreide vergunningen. Bij eenvoudige meldingen gebeurt dit niet.

Tegelijk zien we kansen om verder te professionaliseren. We kunnen het eigenaarschap van medewerkers versterken en blijven werken aan hun kennis en vaardigheden. Dit helpt om processen efficiënter te maken en kwaliteitscontroles gericht toe te passen.

3.2.4 IT Optimaliseren

Binnen onze bedrijfsvoering zijn in het eerste tertaal verdere stappen gezet om processen doelmatiger in te richten en de sturing op samenhangende ontwikkelingen te versterken. Door een herverdeling van werkzaamheden bij Documentatie en Informatievoorziening (DIV), is er meer ruimte ontstaan voor taken die direct bijdragen aan de kwaliteit van de informatievoorziening.

Daarnaast zijn er drie stuurtafels ingericht die bijdragen aan een meer integrale afweging van opgaven en ontwikkelingen. Deze werkwijze sluit aan bij het 9-vlaksmodel[1], omdat zij de verbinding versterkt tussen organisatie, informatievoorziening en technologie en de afstemming op strategisch, tactisch en operationeel niveau ondersteunt. Daarmee is een structurele basis gelegd voor meer samenhang in prioritering en besluitvorming.

3.2.5 Systemen beter benutten en inzetten

In het eerste tertaal van 2026 hebben wij het gebruik en de inrichting van bestaande systemen verder verbeterd. Binnen TopDesk (ons meldingensysteem) is de sturingsinformatie verbeterd. Hierdoor hebben we beter inzicht in werkvoorraden, meldingen en wijzigingsprocessen. Dit ondersteunt de dagelijkse operatie en integrale sturing via de stuurtafels. In het tweede tertaal wordt deze lijn voortgezet door ook de facilitaire processen verder in te richten.

Daarnaast hebben zijn koppelingen tussen systemen verder verbeterd, waardoor dubbele invoer afneemt en processen efficiënter verlopen. De organisatie benut hierbij actief de mogelijkheden die leveranciersupdates bieden om de inrichting en efficiëntie van de informatievoorziening verder te versterken.

3.2.6 Ketensturing

De eerste stappen zijn gezet voor het opzetten en borgen van integrale ketensturing. Ondanks dat we dit tertaal gestart zijn, zijn er al flinke stappen gezet. Zo zijn de huidige processen geactualiseerd, op elkaar afgestemd (keten) en verwerkt in een registratiemodule zodat ze visueel zichtbaar zijn (keten). Rollen en verantwoordelijkheden zijn vastgelegd en geborgd en diverse teams zijn getraind in het proces-/ketendenken.

3.2.7 Van twee urennorm naar één urennorm

We richten dit traject (van twee urennorm naar één nurennorm) gefaseerd in. In fase 0 inventariseren en analyseren we de huidige en feitelijke productiviteit. Op basis daarvan maken we in fase 1 de beleidsmatige afwegingen. In fase 2 besluiten het MT, DB en AB over het plan van aanpak voor de urennorm.

Het streven is dat we de voorgenomen aanpassing opnemen in de kadernota 2028. We werken de definitieve implementatie verder uit en nemen daarna een besluit over de nieuwe urennorm. Vervolgens leggen we deze formeel vast in de begroting.

3.2.8 25% minder overleggen leidinggevenden

We hebben als organisatie de doelstelling geformuleerd om de vergadertijd binnen het MT en de teamleiderslaag met 25% verminderen. Dit, zonder dat het ten koste zal gaan van afstemming, besluitvorming en sturing. Om dit te kunnen bereiken passen we een analyse toe gebaseerd op het

[1] *In de ICT- en datawereld wordt het 9-vlaksmodel gebruikt om rollen te beoordelen op basis van huidige meerwaarde en toekomstig potentieel of strategische relevantie. Het helpt organisaties om talent te ontwikkelen, sleutelposities te identificeren, continuïteitsrisico's zichtbaar te maken en gerichte keuzes te maken over ontwikkeling, inzet of inhuur van expertise.*

7S model van McKinsey en formuleren een actieplan dat leidt tot concrete resultaten in het derde kwartaal 2026.

3.2.9 Verbetering kennisdeling tussen OD NHN en deelnemers

De uitgangspunten voor dit thema zullen deels gebaseerd zijn op de uitkomst zijn van het thema "verzakelijken relatie OD NHN en de deelnemers" (zie onder 3.2.12). Medio augustus worden concrete werkafspraken opgesteld. Met het oog op het verbeteren van kennisdeling denken wij bijvoorbeeld aan dashboards voor deelnemers met actuele informatie over de productie, contactafspraken en thematische kennisoverdracht in de vorm van een programma.

3.2.10 Inzetten op informatie-uitwisseling tussen OD NHN en deelnemers door middel van dashboarding en data-analyse

Er is een data- en BI-strategie opgesteld en deze is in april aan het dagelijks bestuur van onze dienst ter besluitvorming voorgelegd. Op basis van deze strategie zijn de eerste stappen gezet voor het opstellen van beleid voor het uitwisselen van data/informatie met de deelnemers en handhavingspartners. Tevens zijn we gestart met het anders ambtelijk rapporteren van de behaalde resultaten van het eerste tertaal 2026. Dit is een eerste vingeroefening met veel meer en andere informatie dan dat we voorheen met u deelde. Ons voorstel is om aan de hand van deze vernieuwde rapportage een werkgroep met deelnemers in het leven te roepen om zo gezamenlijk de uitwisseling van gegevens te optimaliseren met als einddoel een dashboard zodat direct inzicht kan worden gegeven op de behaalde resultaten.

3.2.11 Verzakelijken relatie tussen OD NHN en de deelnemers en uniformering takenpakket

Er is een gezamenlijk traject gestart met onze gemeentelijke accounthouders die verenigd optreden in het Ambtelijk Overleg Gemeenten Provincie (AOGP). Dit is gericht op het evalueren en waar nodig verbeteren of concretiseren van de rol- en het mandaat van de AOGP-leden en het maken van werkafspraken tussen omgevingsdienst (OD) en AOGP. Daarnaast beogen we hiermee de relatie, het vertrouwen en de communicatie te verbeteren.

Eind augustus zal in de derde werkbijeenkomst een afsprakenlijst worden opgesteld en de prioritering worden bepaald. Het is belangrijk dat het wederzijds verwachtingspatroon tussen OD en AOGP helder is, de samenwerking sterk is en zowel de OD als het AOGP adequaat gepositioneerd zijn in onze realiteit van complexe vraagstukken.

3.3 Omgevingswet

3.3.1 Algemeen

In 2026 zien wij de Omgevingswet als een vast gegeven. Onze medewerkers kennen het huidige meldingenregime goed en werken er vertrouwd mee. We merken dat de vraag naar onze producten rond meldingen en informatieplichten oploopt en dat vergunningaanvragen en maatwerk in complexiteit toenemen. Gelukkig worden we – vooral bij de grotere gemeenten – steeds vaker gevraagd voor vooroverleg en initiatieftafels. Dit brengt de kwaliteit van de aanvragen omhoog waardoor het vergunningenproces vlotter verloopt. Graag benadrukken wij de rol van de gemeenten en de provincie bij het stimuleren van goed vooroverleg.

In 2026 wordt waar nodig werkprocessen en standaardsjablonen geactualiseerd.

3.3.2. Informatieplichten

Binnen de hoofdgroepen "Aanvragen en Meldingen" van het uitvoeringsprogramma, zien we inmiddels een opvallend groot aantal informatieplichten die we verwerken. Dit geldt voor zowel natuur als milieu. Bedrijven sturen ons hiervoor (periodiek) rapporten of onderzoeken die wij moeten beoordelen. Wij zien dat hier inmiddels goed gebruik van wordt gemaakt en verwachten een verdere stijging. Deze past vooralsnog binnen de beschikbare ruimte.

3.4 Indicatoren U&H-Strategie

Onze producten leveren we via vastgelegde procedures waarbij de U&H-Strategie ons richting geeft. De parameters uit de U&H-Strategie 2024 – 2027 zijn een combinatie van kwantitatieve en kwalitatieve indicatoren. Wij bouwen de kwantitatieve parameters verder in ons zaaksysteem in en registreren de benodigde gegevens. Hierdoor kunnen wij bij de ambtelijke tertaalrapportages en in

het bestuurlijk (jaar)verslag steeds meer rapporteren. Daarnaast geven wij op termijn ook vorm aan de monitoring en rapportage over de kwalitatieve criteria uit de U&H-Strategie. Wij verwachten die in 2027 in ons zaaksysteem in te bouwen en vanaf dan te kunnen monitoren en rapporteren.

Tijdigheid

De eerste indicator waarover we al iets kunnen zeggen is tijdigheid. Deze gaat over de vraag of de OD NHN besluiten neemt binnen de afgesproken (wettelijke) termijn.

Sinds eind 2025 hebben we voor het eerst inzicht in de besluiten die (niet) op tijd worden genomen. We hebben deze parameter in ons zaaksysteem ingebouwd en leggen de benodigde gegevens vast.

Daardoor krijgen we stap voor stap meer informatie over hoe verschillende processen verlopen en waar mogelijke knelpunten ontstaan. Zo zijn we beter in staat om eventuele knelpunten op te lossen en doorlooptijd van de vergunningverlening te verbeteren. In de toekomst kunnen we hierover uitgebreider rapporteren. We verwachten dan ook dat we per product – en op termijn wellicht ook per deelnemer – inzicht kunnen geven.

Meldingen

Voor het afhandelen van meldingen halen we in het eerste tertaal van 2026 een gemiddelde tijdigheid van 86% (2025: 82%) van de gehanteerde richtlijnen. Voor informatieplichten is dit 89% (2025: 81%). Dat de percentages niet nog hoger liggen, komt vooral doordat binnengekomen meldingen soms onvolledig, onlogisch of onduidelijk zijn. In die gevallen vragen we extra informatie op of gaan we langs bij het bedrijf. Dit speelt vooral bij meldingen van bedrijven met meerdere milieubelastende activiteiten.

De OD NHN kan initiatiefnemers adviseren over het melden van de juiste activiteiten en ook bij het gebruik van het digitaal stelsel Omgevingswet (DSO) door initiatiefnemers.

Voor sommige onderdelen ligt de tijdigheid bijna op 100%. Dit geldt voor meldingen bodem, knalapparaten en informatieplichten voor asbest en bodemenergiesystemen.

Vergunningverlening

Voor milieu- en natuurvergunningen kunnen we op dit moment nog geen gegevens laten zien. Door verschillende oorzaken is het complex om deze informatie vast te leggen in ons zaaksysteem. Om meer inzicht over de tijdigheid te verkrijgen, wordt momenteel gewerkt aan de ontwikkeling van managementinformatie. Hiermee ontstaat op termijn de mogelijkheid om ook te rapporteren over de tijdigheid van vergunningverlening.

Kwaliteit aanvragen verhogen

Nu we hier beter zicht op krijgen, krijgen we ook meer grip op de mogelijkheden om het proces te verbeteren en te versnellen.

Vooral onze vroege betrokkenheid bij initiatieftafels door omgevingsadviseurs en het vooroverleg met vergunningverleners, helpen om de kwaliteit van aanvragen te verhogen. Daardoor verlopen onze werkprocessen soepeler.

Hier blijven we in 2026 aan werken. Dat doen we onder andere door werkafspraken met deelnemers opnieuw af te stemmen via het Programma Samenwerking Omgevingswet (PSO) en door te investeren in goed proces- en relatiebeheer vanuit onze organisatie.

4 PROGRAMMA 1 MILIEUTAKEN

In onze begroting 2026 kunt u voor het programma Milieutaken lezen wat wij willen bereiken en wat wij daarvoor gaan doen. In deze bestuursrapportage informeren wij u over de stand van zaken.

4.1 Milieubescherming

Wat heeft OD NHN tot en met het eerste tertaal gedaan en bereikt

Onze processen voor adviezen, meldingen en vergunningaanvragen zijn vooral afhankelijk van de vraag van onze deelnemers. Maatschappelijke initiatieven van bedrijven, inwoners en overheden bepalen, samen met de ambities van onze opdrachtgevers, hoeveel werk we hebben. Daarbij is het belangrijk dat dossiers volledig en correct zijn en dat wij vroeg in het proces (vooroverleg) betrokken worden.

We zien dat er vooral vanuit de agrarische sector minder vergunningaanvragen binnenkomen. Gezien de situatie rondom het stikstofdossier is dit niet onverwacht. Als er weer meer ruimte komt om te ondernemen, verwachten we dat het aantal aanvragen en meldingen toeneemt.

De uitvoering van controles op milieubescherming verloopt volgens planning. Op dit moment is bijsturing niet nodig. Wel hebben er meer calamiteiten, waarbij onze inzet nodig was, voorgedaan dan verwacht.

4.1.1. Klanttevredenheidsonderzoek milieuvergunningverlening

In maart 2026 is een klanttevredenheidsonderzoek afgerond naar het proces van milieuvergunningverlening bij onze organisatie. Het doel van de enquête was om inzicht te krijgen in de ervaringen van initiatiefnemers.

De vragen in het klanttevredenheidsonderzoek richtten zich op verschillende onderdelen van het proces van vergunningverlening. Daarbij ging het onder andere om de procedure, het vooroverleg, de communicatie, de bereikbaarheid, de deskundigheid van medewerkers en de uiteindelijke besluitvorming.

Algemeen beeld

Over zestien vragen is de gemiddelde score een 7,2 (op een schaal van 1 tot 10). Dit zien wij als een goed resultaat. Zeker omdat het de eerste keer is dat we dit meten en er geen onvoldoendes zijn gegeven. Dit is een goed vertrekpunt om onszelf verder te verbeteren.

Vanzelfsprekend zijn er wel aandachtspunten. Die pakken we op. Respondenten geven aan dat de algemene informatie op onze website beter kan. Ook de communicatie tijdens het proces, vooral over de status en de doorlooptijd van aanvragen, kan duidelijker.

De sterke punten liggen vooral bij onze medewerkers. Hun deskundigheid wordt goed gewaardeerd. Ook zijn initiatiefnemers tevreden over de duidelijkheid van de vergunningsvoorwaarden en de procedures. Tot slot wordt het vooroverleg als waardevol en van goede kwaliteit gezien.

4.1.2. Indirecte Lozingen

Gemeenten in ons werkgebied hebben een aanvullende opdracht gegeven voor het uitvoeren van lozingscontroles. In het eerste tertaal zijn veel controles uitgevoerd. De bevindingen en juridische vraagstukken die dit toezicht oproepen, worden waar nodig technisch en juridisch afgestemd met onze partners Omgevingsdienst IJmond en Omgevingsdienst Noordzeekanaalgebied. Dit opdat we richting ondernemers binnen de provincie zoveel mogelijk dezelfde aanpak hanteren. Verder vindt er periodiek bovenregionale afstemming plaats over de uitvoering van deze taken.

4.1.3. Ondermijning

Tot aan de afsluiting van het eerste tertaal hebben wij samen met de gemeenten en andere handhavingspartners diverse controleronden uitgevoerd bij bedrijven.

Op dit moment werken we samen met de provincie en de drie andere omgevingsdiensten in de provincie aan een strategisch plan om milieucriminaliteit nog beter aan te kunnen pakken.

4.1.4. Calamiteiten

Op 1 januari van dit jaar heeft er een grote asbestbrand plaatsgevonden in de gemeente Dijk & Waard. Daarbij is een groot gebied, waaronder een bedrijventerrein en een woonwijk, besmet met asbestdeeltjes. Deze calamiteit heeft veel inzet van onze organisatie gevraagd, zowel in het toezicht als in de juridische afhandeling daarvan, maar we hebben er ook veel van geleerd. De ervaringen zijn verwerkt in de aanwezige werkprotocollen. De gemeente Dijk & Waard laat een evaluatie van de calamiteit uitvoeren door een onafhankelijk deskundige en de OD NHN zal ook bij deze evaluatie worden betrokken. Ook bij deze calamiteit is weer de grote betrokkenheid en bereidheid van onze medewerkers naar voren gekomen om de nadelige gevolgen (gevaar, gezondheid en financiën) voor de leefomgeving en de gemeente zoveel mogelijk te voorkomen danwel te beperken. Mede door deze calamiteit wordt de huidige asbestdakenkaart geactualiseerd en gedeeld met de deelnemers en de Veiligheidsregio. Ook zal hier in het AB aandacht aan worden besteed.

4.2 Omgevingsadvies

Wat heeft OD NHN tot en met het eerste tertaal gedaan en bereikt

Er is steeds meer bewustwording bij gemeenten om onze organisatie te betrekken bij de ontwikkeling van Omgevingsvisies en Omgevingsplannen. Om als organisatie onze adviseurs nog adequater in te zetten, zijn de teams ‘Ruimtelijke Ordening en Milieu’ en ‘Omgevingsadvies’ samengevoegd. Dit moet bijdragen aan de efficiëntie en effectiviteit van onze ruimtelijke advisering.

4.3 Energie en circulair

Wat heeft OD NHN tot en met T1 gedaan en bereikt

Energiebesparing bij bedrijven

Naast het uitvoeren van controles is gewerkt aan de diverse verplichtingen en ontwikkelingen binnen het taakveld energiebesparingsplicht.

Voor de Specifieke Uitkering Toezicht en Handhandhaving energiebesparing (SPUK-the) is de jaarlijkse SiSa verantwoording over 2025 en de halfjaarlijkse monitoring 2026 voorbereid en ingediend.

Voor het EBA is de jaarlijkse voortgangsrapportage voor de gemeenten voorbereid en is gestart met de eindrapportages voor de gemeenten die in 2025 het EBA-traject hebben afgerond.

Met provincie, Noord-Hollandse omgevingsdiensten en gemeenten is het bestuurlijk Energieberaad in mei en de verlenging van het EBA 2027-2030 voorbereid. Ook is voor deze periode, op basis van de huidige inzichten, een doorkijk gemaakt van de werklast.

In samenwerking met deze partners en ODNL is verdere invulling gegeven aan datagedreven werken zoals:

- Analyse en verrijking van de dataset die van de netbeheerders is verkregen en stappen ter verbetering van deze dataset.
- Verdere ontwikkeling provinciale monitoring energiebesparingsplicht.
- Eerste stappen richting een eenduidige methodiek risicogestuurd toezicht EML in de beheerfase.

Circulair

Als circulaire aanjager in Noord-Holland-Noord zijn we steeds meer opgavegericht en acteren we van buiten naar binnen:

- Als coördinator van Circulair WestFriesland (de publiek-private samenwerking met o.a. gemeenten, ondernemers, (kennis)instellingen en woningcorporaties) zorgen we, samen met een kernteam en ketenpartners, voor de uitvoering van de ActieAgenda. We werken aan circulaire materiaalketens in de sectoren bouw-, grond-, weg- en waterbouw, agrarisch, zorg en maakindustrie. Deze agenda wordt op dit moment geactualiseerd. Dit valt samen met de herijking van de samenwerking met het kernteam, omdat inmiddels de samenwerking is uitgebreid naar bovenregionale samenwerking.
- De input vanuit de ketensamenwerking levert concrete inzichten in wat de grondstoffentransitie nodig heeft. Ook zien we hoe wij vanuit onze organisatie een bijdrage

kunnen leveren aan de ontwikkeling van milieuvriendelijke alternatieven. Dat doen we vanuit publiek-private consortia, waarbij we ook penvoerder zijn van subsidies. Dankzij deze subsidies kunnen we onze expertise inzetten in innovatieve projecten. De ureninzet is vanuit de subsidies gedekt.
- Intern sturen we in toenemende mate op het geschikt maken van het VTHA-instrumentarium. Zo dragen we lokaal en regionaal bij aan het zuinig gebruik van grondstoffen, het voorkomen van toxische stoffen in de omgeving én op hoogwaardige verwerking van afval. Ons circulaire programma in wording gericht op Water, Energie en Grondstoffen is gedeeld met ambtelijke deelnemers. Ook hebben we opgehaald waar we regionaal willen gaan bijdragen aan de circulaire transitie van Noord-Holland-Noord. Vooralsnog zijn hiervoor alleen bestaande middelen ingezet.

4.4 Ondermijning

Wat heeft OD NHN tot en met T1 gedaan en bereikt

Tot aan de afsluiting van het eerste tertaal hebben wij samen met de gemeenten en andere handhavingspartners diverse controleronden uitgevoerd bij bedrijven.

Op dit moment werken we samen met de provincie en de drie andere omgevingsdiensten in de provincie aan een strategisch plan om milieucriminaliteit nog beter aan te kunnen pakken.

4.5 Natuurbescherming (gemeentelijke advisering)

Wat heeft OD NHN tot en met T1 gedaan en bereikt

Gemeenten weten ons steeds beter te vinden voor tijdige integrale advisering. Ook zoeken wij de gemeenten proactief op. Zo hebben we samen met de afdeling Regulering gemeenten geïnformeerd over de natuur regelgeving over Stikstof en beschermde soorten. Dit is zeer positief ontvangen.

5 PROGRAMMA 2 VTH-PLUSTAKEN

In onze begroting 2026 kunt u voor het programma VTH-Plustaken lezen wat wij willen bereiken en wat wij daarvoor gaan doen. In deze bestuursrapportage informeren wij u over de stand van zaken.

5.1 Natuurbescherming

Wat heeft OD NHN tot en met het eerste tertaal gedaan en bereikt

Afstemming beleid en uitvoering

Om beleid en uitvoering goed op elkaar af te stemmen, overleggen we regelmatig met de provincie Noord-Holland. In 2025 hebben we samen de eerste afspraken gemaakt om onze bijdrage aan de provinciale natuurtaken te versterken. Dit werken we nu verder uit op drie thema's:

- Natura 2000
- Beheer en schadebestrijding
- Natuurnetwerk Nederland (NNN).

Wij nemen het initiatief en organiseren bijeenkomsten. De uitkomsten gebruiken we als input voor een vernieuwde provinciale uitvoering- en handhavingsstrategie.

Daarnaast bespreken we regelmatig de aandachts- en risicodossiers met de gedeputeerden die natuur in hun portefeuille hebben. We nemen ook deel aan landelijke en regionale inhoudelijke overleggen en overleggen met collega-omgevingsdiensten en andere provincies.

Verder geven we regelmatig presentaties aan verschillende partners. We leggen dan onze taken, wet- en regelgeving en dienstverlening uit. Dit doen we onder andere aan de regionale versnellingstafels in het kader van de woningbouwopgave, via het programma Water, Energie en Grond(stoffen), de gemeentelijke natuuradvisering bij de collega-omgevingsdiensten en bij de uitrol van de soorten managementplannen. Deze presentaties worden positief ontvangen en we gaan daarmee door in 2026. Het contact met de vier 'groene OD's' in Nederland wordt voortgezet.

Groene staalproductie (Project HeraCless)

Bij het project HeraCless zien we dat het vooroverleg over de aanvraag al voor 2025 is gestart. We hebben een conceptaanvraag ontvangen, maar de definitieve aanvraag is nog niet klaar en ontvankelijk.

De jaren 2026 en 2027 staan vooral in het teken van juridische procedures. We verwachten dat een deel van deze zaken doorgaat tot aan de Raad van State.

We weten ook dat het bedrijf op sommige onderdelen alvast begint met de voorbereiding van de bouw, onder andere met de natuurcompensatie op het eigen terrein. Over deze voorbereidingen zijn we in gesprek met alle betrokken partijen.

Door de vertraging bij het opstellen van een ontvankelijke aanvraag moeten we mogelijk met de provincie overleggen. Het gaat dan om de vraag of de financiering voldoende is, over de jaargrens kan doorlopen en of we geld moeten verschuiven naar andere jaren.

Voor 2026 en 2027 is er budget beschikbaar, onder andere voor externe ondersteuning, zoals juridische en ecologische expertise.

PAS-Melders

Samen met de provincie werken we gezamenlijk aan de legalisatie van de PAS-melders. Inmiddels zijn alle meldingen beoordeeld en zijn de betrokken bedrijven hierover geïnformeerd.
Bij de verdere uitvoering van de legalisatie blijkt dat dezelfde juridische knelpunten optreden als bij de reguliere stikstofvergunningverlening. Het gaat daarbij met name om vraagstukken rond intern en extern salderen én het additionaliteitsvereiste. Deze belemmeringen maken het proces complex en tijdrovend.
Daarnaast zijn het afgelopen jaar tien handhavingsverzoeken ingediend door de Mobilisation for the Environment (MOB) met betrekking tot PAS-melders. Deze verzoeken vereisen zorgvuldige behandeling en afstemming tussen ons en de provincie. Voor vier PAS-melders zal aanvullend ecologisch onderzoek worden uitgevoerd voordat een besluit kan worden genomen. Dit onderzoek

bevindt zich momenteel in de aanbestedingsfase. Vier handhavingsverzoeken zijn inmiddels afgewezen.
Op Texel wordt momenteel een pilot uitgevoerd, waarin wordt onderzocht of legalisatie mogelijk is voor een groep van tien PAS-melders. De ervaringen uit deze pilot worden benut bij de verdere aanpak in de rest van de provincie. Voor de PAS-melders die binnen de pilot als legaliseerbaar worden beschouwd, wordt actief gezocht naar mogelijkheden om vergunningverlening mogelijk te maken. In de praktijk blijkt dit echter complex en is legalisatie geen vanzelfsprekend resultaat, maar we zijn er bijna.
Voor acht PAS-melders in de provincie lopen op dit moment handhavingsverzoeken. Ook dit vraagt om intensieve afstemming tussen ons en de provincie. Mede vanwege de juridische en ecologische complexiteit van de dossiers.

Soortenmanagementplannen (SMP's)
Een natuurvergunning op basis van een SMP is eigenlijk een koepelvergunning. Met zo'n vergunning kunnen veel losse aanvragen in één keer worden geregeld. Daardoor zijn minder aparte procedures nodig. Dit is efficiënter voor initiatiefnemers, zoals gemeenten, woningcorporaties en terreinbeheerders. Ook voor onze organisatie levert dit voordelen op.
De ontwikkeling van soortenmanagementplannen in Noord-Holland komt goed op gang. Van de 44 gemeenten hebben er drie inmiddels een vergunning op basis van een SMP gekregen. Daarnaast zijn er zes aanvragen in behandeling.
Op dit moment voeren we gesprekken met de overige gemeenten om het gebruik van SMP's verder te stimuleren. De voortgang verschilt per gemeente. Eén gemeente heeft vooraf aangegeven hier niet aan mee te willen doen. Sommige gemeenten zitten nog in een verkennende fase. In andere gemeenten is het onderzoek gestart.
Het ecologisch onderzoek dat nodig is voor een SMP duurt een heel jaar. Wij verwachten dat nieuwe aanvragen voor een SMP-vergunning na de zomer van 2026 worden ingediend. In de tussentijd blijven we in gesprek met gemeenten en hun ecologische adviseurs om de onderzoeken en aanvragen goed voor te bereiden.

Werkzaamheden Ruimtelijke ingrepen
De afgelopen periode zijn we regelmatig in gesprek gegaan met externe partners, zoals gemeenten en woningbouwcoöperaties, om wet- en regelgeving goed onder de aandacht te brengen. Ook hebben wij actief contact met verschillende versnellingstafels voor woningbouw in Noord-Holland én organiseren wij bijeenkomsten met woningbouwers. Zo identificeren we kansen en uitdagingen.

Dit jaar zijn we gestart met een project weidevogels. Afgelopen jaren kregen we steeds meer meldingen van verstoring en het doden van weidevogels door maaiwerkzaamheden. Dit jaar hebben we agrariërs aangeschreven waarbij we de problematiek onder de aandacht hebben gebracht en hebben aangegeven dat we gaan toezien op het op de juiste manier uitvoeren van maaiwerkzaamheden. Met een drone brengen we mogelijk nesten in kaart waarna we de resultaten delen met de ondernemers die hier dan rekening mee kunnen houden met hun maaiwerkzaamheden.

Binnen het taakveld Natuur-Ruimtelijke ingrepen lopen de werkzaamheden voor toezicht en handhaving nog steeds flink op. Naast de nieuwe ontwikkelingen lopen de werkzaamheden op doordat we een stijging in klachten zien en lijken zaken steeds vaker heel complex en langdurig te worden. Om alles zo goed mogelijk op te pakken zetten we regelmatig collega's vanuit andere taakvelden in en kijken we goed naar de prioritering

Werkzaamheden Gebieden
Binnen het taakveld gebieden besteden we veel aandacht aan gewasbeschermingsmiddelen. Dit is voor ons een nieuw onderdeel van gebiedsbescherming. We proberen met onze partners, zoals andere omgevingsdiensten, provincies en interprovinciaal overleg (IPO) hierin een landelijke lijn te bepalen.
Doordat de aandacht op dit moment voornamelijk uit moet gaan naar de gewasbeschermingsmiddelen in verband met de lopende handhavingsverzoeken, zijn er minder mogelijkheden om de producten te leveren die opgenomen zijn in de prognose van dit jaar. De aantallen zullen misschien wel worden gehaald, maar dan vanuit een andere (nieuwe en extra) insteek.

5.2 Zwemwaterveiligheid

Wat heeft OD NHN tot en met T1 gedaan en bereikt

Onze organisatie zorgt ervoor dat zwemlocaties en badinrichtingen veilig en schoon zijn voor iedereen die er gebruik van maakt. Ook controleren we of deze locaties voldoen aan de regels van de Omgevingswet. Dat doen we onder andere door informatieplichten, meldingen en maatwerkvoorschriften te beoordelen. Daarnaast houden we toezicht op de locaties.

Om onze kennis en communicatie te verbeteren, hebben we samen met de provincie een grote landelijke voorlichtingsbijeenkomst georganiseerd voor de hele branche. Deze bijeenkomst kwam voort uit eerdere gesprekken met zwembaden. Het was een goede mogelijkheid om ervaringen te delen, knelpunten te bespreken en samen naar praktische oplossingen te zoeken.

Op landelijk niveau zijn er verschillende ontwikkelingen rond de kwaliteit van zwemwater. Ook in het eerste tertaal hebben wij deze onderwerpen regelmatig met elkaar besproken en er is opvolging gegeven aan de afgesproken acties.

Wij houden toezicht en handhaven op de nieuwe regels voor zwemwaterkwaliteit. In mei start ook weer het zwemwaterseizoen. De voorbereidingen daarvoor zijn gestart. Wij pakken actief meldingen op van blauwalg en te hoge bacteriewaarden bij officiële zwemwaterlocaties. Daarnaast geven wij actuele informatie aan het publiek.

5.3 Wegen en vaarwegen

Wat heeft OD NHN tot en met T1 en bereikt

Wij voeren de taak wegen en vaarwegen uit overeenkomstig het provinciale beleid. In het eerste tertaal is 90 maal bestuursdwang toegepast voor het veilig maken van de provinciale vaarwegen. De komende periode worden ook meer snelheidscontroles op het water uitgevoerd.

5.4 Bodembeheer

Wat heeft OD NHN tot en met T1 gedaan en bereikt

Het gerealiseerde aantal uur voor aanvragen Beschikkingen en meldingen (Wbb-plustaken) onder het overgangsrecht ligt gedurende het eerste tertaal in lijn met de verwachting. We blijven de productie monitoren.

6 PROGRAMMA 3 OVERHEAD

6.1 Personeel

Wat heeft OD NHN tot en met T1 gedaan en bereikt

Door de krappe arbeidsmarkt blijft het werven van nieuwe medewerkers op sommige posities nog steeds lastig. Om hierop in te spelen, werken de teams HR en Communicatie samen aan een project gericht op arbeidsmarktcommunicatie. In het eerste kwartaal van 2026 is de "werken-bij-website" vernieuwd en opgeleverd.

Om talent aan te trekken, en te behouden, blijven wij investeren in aantrekkelijke arbeidsvoorwaarden. Zo is het vanaf 1 januari 2026 mogelijk om het individueel keuzebudget te gebruiken voor aflossing studieschuld en/of betalen van de vakbondscontributie. Daarnaast biedt de Cao SGO meer flexibiliteit rondom de feestdagen. In de tweede helft van 2026 vindt herijking van het functiehuis plaats.

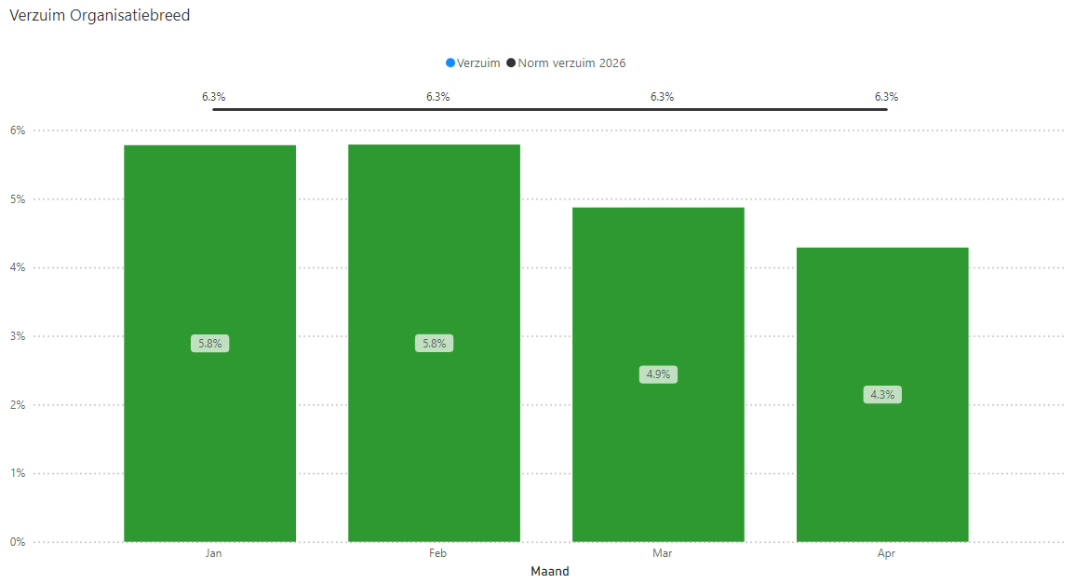
De bekendheid van de organisatie is vergroot, wat zich nog steeds uit in een toename van het aantal sollicitaties ten opzichte van 2025. We zien daarnaast een duidelijke toename van interne sollicitanten. Bij meerdere vacatures zijn interne kandidaten succesvol doorgestroomd.
Dit is zeer positief; het bevordert loopbaanontwikkeling, behoud van kennis en betrokkenheid binnen de organisatie. We blijven interne doorstroom actief aanmoedigen en stimuleren. Door het ontbreken van 'de perfecte kandidaat' richten we ons nog steeds op het intern opleiden van junioren, medioren en zij-instromers. Dit vergt veel begeleiding van ervaren collega's. Begeleiding én opleidingen maken nieuwe medewerkers geschikt voor het vak. Dit drukt wel op de productiviteit en financiële middelen. Dit is een continu proces, dat ook in de toekomst onze aandacht blijft vragen.

De implementatie van het strategisch opleidingsplan is gestart en vordert gestaag. Leercultuur, groei en betrokkenheid staan centraal. De uitrol krijgt steeds meer vorm. Medewerkers krijgen meer ontwikkelmogelijkheden en leidinggevenden hebben meer grip op deskundigheid. Het versterken en behouden van deskundigheid blijven speerpunten.

We hebben grote stappen gezet met het bereiken van de kwaliteitscriteria 3.0 waar wij als organisatie inmiddels aan voldoen. Deze criteria zijn onderdeel van de vereisten om als omgevingsdienst robuust te zijn. Per deskundigheidsgebied hebben we beter zicht gekregen op onze sterke punten en verbeterkansen. Zo kunnen we in de toekomst gerichter actie ondernemen.

Verzuim
Sinds 2024 zetten we intensief in op het structureel terugdringen van het ziekteverzuim. De genomen maatregelen richten zich op preventie en begeleiding. In 2025 is het verzuimpercentage gedaald van 7,8% naar 6,7%. In lijn met de meerjarige doelstelling om het verzuim in drie jaar tijd terug te brengen naar 5,5%, is voor 2026 een streefwaarde van 6,3% vastgesteld. In de eerste vier maanden van 2026 ligt het verzuimpercentage onder deze norm, wat aangeeft dat de ingezette maatregelen effect hebben en de organisatie op koers ligt om de doelstelling te realiseren.
Naast de intensieve begeleiding op langdurige verzuimdossiers, zijn we inmiddels gestart met het actief onder de aandacht brengen van vitaliteit binnen de organisatie.

Tabel 7: Verzuimpercentage per maand in 2026



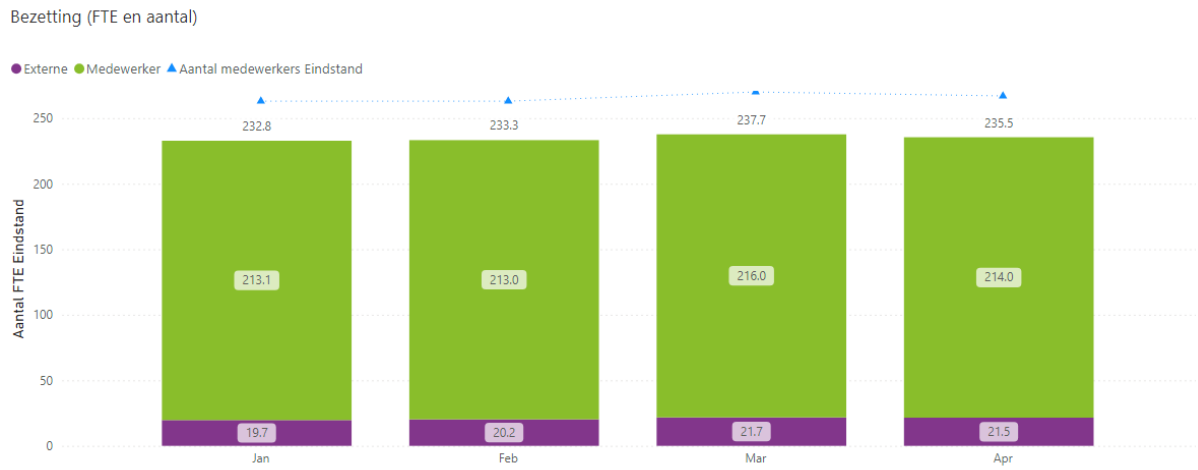
6.1.1 Eigen personeel versus inhuur

We willen minimaal 85% van onze formatie met vast personeel invullen. Tot nu toe voldoen wij aan deze doelstelling. Het aandeel externen bedraagt 8,9% en er worden momenteel geen stagiairs ingezet. Hiermee blijft de verhouding tussen vast en flexibel personeel binnen de gestelde kaders.

Met ingang van 1 januari 2025 is het zogenoemde handhavingsmoratorium[2] opgeheven (Wet Deregulering Beoordeling Arbeidsrelaties, DBA). Dit heeft ervoor gezorgd dat overeenkomsten met zelfstandigen nog eens kritisch zijn beoordeeld en waar nodig passende stappen zijn ondernomen om te voldoen aan de Wet DBA.

De totale formatiebegroting voor 2026 is vastgesteld op 247 fte. In onderstaande tabel is de bezetting van personeel in dienst en externe medewerkers, uitgedrukt in fte's, zichtbaar over de periode januari tot en met april van 2026.

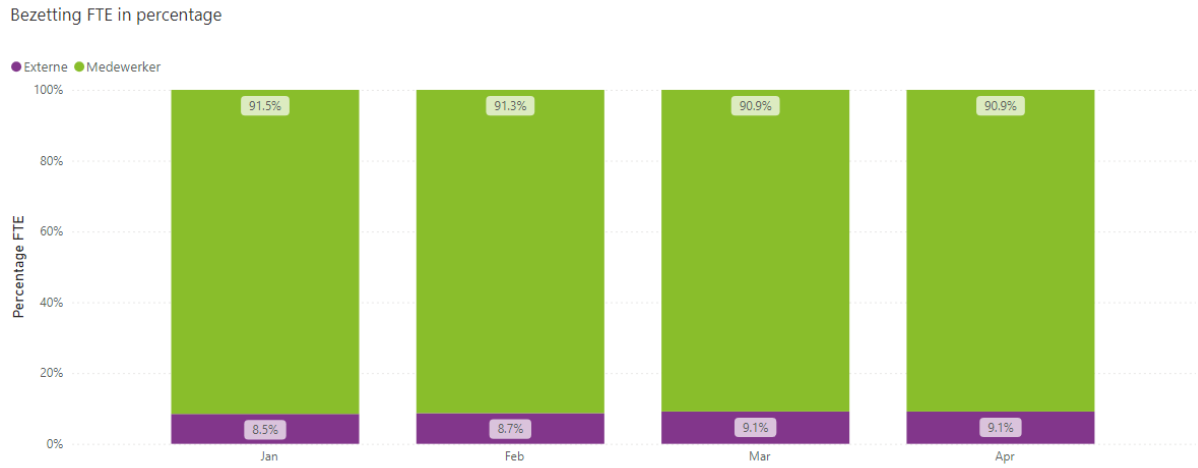
Tabel 8: Bezetting eigen en extern personeel (fte) 2026



2 Het handhavingsmoratorium betekent dat de belastingdienst bij schijnzelfstandigheid wel een aanwijzing aan opdrachtgevers kunnen geven, maar geen naheffingsaanslag of boete opleggen (bron: https://over-ons.belastingdienst.nl/onderwerpen/schijnzelfstandigheid/)

In onderstaande tabel is de verhouding tussen extern ingehuurd personeel en personeel in loondienst (medewerker) weergegeven.

Tabel 9: Verhouding eigen en extern personeel



6.1.2 Overhead

Nieuwe financieringssystematiek VTH-stelsel

In opvolging van het Interbestuurlijk programma Versterking VTH-stelsel (IBP VTH) herijken we de bestaande financieringssystematiek. Vanuit het IBP VTH is een landelijke financieringssystematiek ontwikkeld. De systematiek is in september 2024 vastgesteld door het Bestuurlijk Overleg IBP VTH met daarin vertegenwoordigers van Rijk, Vereniging Nederlandse Gemeenten (VNG), Interprovinciale Overleg (IPO) en omgevingsdiensten.

Op 11 juni 2025 heeft het dagelijks bestuur (DB) goedkeuring gegeven voor het opstellen van een plan van aanpak voor herijking van de bestaande financieringssystematiek. Het algemeen bestuur heeft op 15 oktober 2025 ingestemd met het opstellen van een plan van aanpak.

De herijkte financieringssystematiek sluit beter aan bij de landelijke ontwikkelingen en bij de toekomstige opgaven van onze organisatie. Een belangrijk onderdeel hiervan is het onderzoek naar locatiegebonden bekostiging. In dit model financieren deelnemers niet alleen losse producten of uren, maar een meerjarig pakket aan werkzaamheden per locatie. Dit moet zorgen voor meer transparantie, een eerlijkere verdeling van kosten en meer voorspelbaarheid in de financiering.

In het eerste tertaal van 2026 is duidelijk geworden dat de benodigde brondata nog niet volledig beschikbaar zijn en dat het technisch complex is om deze gegevens uit de huidige systemen te halen. Hierdoor vraagt de voorbereiding meer tijd dan verwacht. Daarom is de besluitvorming door het AB van juli 2026 verplaatst naar oktober 2026. Het AB is hierover in maart 2026 geïnformeerd.

Na besluitvorming verwerken we de nieuwe financieringssystematiek in de kadernota 2028. De invoering staat gepland vanaf begrotingsjaar 2028. Daarbij beoordelen wij ook of aanpassing van de Gemeenschappelijke Regeling nodig is.

6.2 ICT

Wat heeft OD NHN tot en met T1 gedaan en bereikt

In het eerste tertaal van 2026 hebben we binnen de ICT-ontwikkeling verdere stappen gezet in de modernisering van de digitale ondersteuning en dienstverlening.

De implementatie van de nieuwe sjabloongenerator ronden we naar verwachting in het tweede kwartaal 2026 af. Met deze implementatie maken we ook een digitale handtekening mogelijk. Dit helpt ons om processen verder te digitaliseren en documenten sneller en efficiënter af te handelen. Ook zetten wij hiermee een belangrijke stap richting het uitrollen van digitaal verzenden van onze uitgaande post.

Door het invoeren van digitale handtekening gaan we documenten uit ons zaaksysteem OpenWave per 30 juni 2026 digitaal vaststellen. Hiermee komt de fysieke handtekening voor documenten uit het primaire proces te vervallen en wordt de efficiency van de werkprocessen verhoogd. De fysieke handtekening blijft wel vereist voor specifieke stukken, waaronder bestuurlijke documenten.

Daarnaast hebben wij geïnvesteerd in de verbetering van managementinformatie. De nieuwe dashboards binnen het uitvoeringsprogramma geven het management beter inzicht in voortgang en prestaties. Hierdoor kunnen we beter sturen en verminderen we handmatige controles en bewerkingen.

Ook zijn wij gestart met het hernieuwen van de website. In dit traject richten wij ook de e-formulieren opnieuw in en koppelen we deze aan het zaaksysteem én het document managementsysteem. Hiermee verbeteren wij onze digitale dienstverlening aan inwoners en zetten we een stap in de automatisering van administratieve verwerking bij aanvragen.

De ontwikkelingen binnen het ICT-domein volgen elkaar in hoog tempo op. Om de organisatie toekomstbestendig te houden en adequaat te kunnen inspelen op veranderende wet- en regelgeving, veiligheidseisen en gebruikersbehoeften, blijven investeringen in ICT noodzakelijk. Het uitstellen van investeringen vergroot het risico dat bestaande voorzieningen niet langer aansluiten bij de eisen van deze tijd. Een voorbeeld hiervan is de aanbesteding van de telefonievoorziening. Deze aanbesteding biedt de mogelijkheid om telefonie te integreren binnen Microsoft Teams. Door deze integrale oplossing ontstaan tevens kansen om vraagstukken op het gebied van archivering, informatiebeveiliging en integratie met onze bestaande digitale werkomgeving efficiënter en toekomstbestendiger in te richten. De gekozen oplossingsrichting brengt echter hogere structurele lasten met zich mee dan oorspronkelijk voorzien. Daar staat tegenover dat binnen andere onderdelen van de ICT-voorziening financiële voordelen worden gerealiseerd. Hierdoor blijft de totale kostenstijging binnen het ICT-domein beperkt en beheersbaar.

Wet modernisering elektronisch bestuurlijk verkeer (Wmebv)

De Wet modernisering elektronisch bestuurlijk verkeer (Wmebv) is grotendeels op 1 januari 2026 in werking getreden. Vanaf dat moment hebben burgers en bedrijven het recht om officiële berichten digitaal aan bestuursorganen te sturen, via door het bestuursorgaan aangewezen digitale kanalen. Enkele onderdelen van Wmebv zijn pas vanaf 1 januari 2027 volledig verplicht.

We werken aan de verdere inrichting van processen en digitale voorzieningen om aan deze wettelijke verplichtingen te voldoen. In het eerste tertaal 2026 hebben wij (opnieuw) geïnventariseerd welke stappen we nog moeten nemen met betrekking van de Wmebv. In tweede tertaal implementeren we de benodigde procesmatige en technische aanpassingen.

NIS2/ informatieveiligheid

In het eerste tertaal van 2026 hebben we verdere stappen gezet in de voorbereiding op de aankomende NIS2-richtlijn. Dit is de Europese cybersecuritywetgeving die organisaties verplicht hun digitale weerbaarheid en informatiebeveiliging verder te versterken. In dat kader hebben de leden van het managementteam deelgenomen aan een NIS2 boardroom-sessie om bewustwording te vergroten over de bestuurlijke verantwoordelijkheden, risico's en impact van deze wetgeving. Naar aanleiding hiervan zijn vervolgstappen in gang gezet met betrekking tot het inschakelen van een extern gespecialiseerd bureau voor het uitvoeren van een quickscan, gericht op het in kaart

brengen van onze belangrijkste risicogebieden en de benodigde verbetermaatregelen om onze organisatie goed voor te bereiden op de nieuwe wettelijke eisen.

Pijler 3 van het IBP VTH

Samen met ODNL zetten we stappen in het programma Digitalisering VTH (voorheen IBP VTH, pijler 3). Omgevingsdiensten, waaronder ook onze organisatie, zijn in het eerste tertaal van 2026 met ODNL bezig met het opstellen van de impactanalyse van het CIM-Flo (conceptueel informatie-model Fysieke leefomgeving). Daarnaast zijn we in het eerste tertaal bezig met het afronden van de implementatie van het Register Milieubelastende Activiteiten (rMBA), het opzetten van de aanlevering van de rMBA en wordt de eerste planning duidelijk voor de digitale vergunning.

6.3 Facilitair

In het eerste tertaal van 2026 is verder geïnvesteerd in de kwaliteit van de werkomgeving voor medewerkers. Vanuit Facilitair zijn stappen gezet in de vernieuwing van de kantoorinrichting, waaronder de aanschaf van nieuwe bureaus ter vervanging van verouderde werkplekken. Hiermee wordt niet alleen het comfort en de ergonomie van medewerkers verbeterd, maar ook dragen we ook bij aan een moderne, veilige en toekomstbestendige werkomgeving die aansluit bij goed werkgeverschap en duurzame inzetbaarheid.

6.4 Woo-verzoeken

In 2026 hebben wij in het eerste tertaal 57 Woo-verzoeken in behandeling genomen. Dit aantal ligt vrijwel gelijk aan het aantal van 58 Woo-verzoeken dat voor heel 2026 was geprognotiseerd. Ten opzichte van het eerste tertaal van 2025 betekent dit een toename van circa 90%.

Daarnaast constateren wij dat Woo-verzoeken inhoudelijk omvangrijker en complexer worden. Daarbij valt op dat verzoeken steeds vaker lijken te zijn opgesteld met behulp van artificiële intelligentie (AI), waardoor verzoeken uitgebreider en minder specifiek zijn.

Wij volgen deze ontwikkeling nauwlettend en zetten hier extra capaciteit en processturing op in. Desondanks zet de sterke toename druk op de behandeling binnen de wettelijke termijnen. Inmiddels zijn ook enkele ingebrekestellingen ontvangen.

Wij blijven de ontwikkeling actief monitoren en zullen onze deelnemers hierover informeren. Afhankelijk van het verdere verloop in 2026 kan deze ontwikkeling aanleiding geven tot herijking van de prognoses voor 2027.

7 RISICOPARAGRAAF

Onze organisatie is omgeven met interne en externe onzekerheden die de realisatie van onze doelstellingen in gevaar kunnen brengen. We zijn ‘in control’ als we deze onzekerheden onderkennen en maatregelen nemen, zodat de organisatie voorspelbaar wordt.

De externe accountant heeft in zijn *management letter* en accountantsverslag 2025 geadviseerd om de risicoanalyse te blijven doorontwikkelen. In het tweede tertaal 2025 is beleid voor Misbruik & Oneigenlijk gebruik (M&O) en een frauderisicoanalyse opgesteld. Daarnaast is in 2026 gestart met het actualiseren van de risico’s voor het bepalen van het weerstandsvermogen.

8 OVERZICHT VOORGENOMEN INVESTERINGEN

Tabel 10: overzicht voorgenomen investeringen

Omschrijving	afschrijvings-termijn	Investering begroting 2026	opgenomen in begroting 2027 voor jaar 2026	gerealiseerde (deel) investeringen 2026	verwachte realisatie 2026
Voorzieningen meubilair en inrichting					
Werkplek (Bureaustoelen + bureau)	10	20	22	11	22
Inrichting pand	10	50	50	25	50
ICT-voorzieningen					
Ipads	3	40	34	-	34
Iphones	3	32	36	-	36
Laptops inclusief docking	3	23	113	107	113
Totaal investeringen		165	256	143	256

Alle genoemde bedragen zijn * € 1.000.

De investeringen in laptops overschrijden de begroting. In de eerste maanden van 2026 zijn namelijk meer laptops aangeschaft dan voorzien. Het personeelsbestand is nog steeds aan het groeien. Ook zijn we bezig om de pieken in de aanschaf van de ICT-middelen te dempen, zodat we de jaarlijkse afschrijvingen op een stabiel niveau krijgen (zgn. ideaalcomplex). Dit betekent dat we een aanschaf soms naar een volgend jaar doorschuiven.

De investeringen worden afgeschreven vanaf het jaar na investeren.

AB-MEMO

Aan	: Algemeen Bestuur OD NHN
Datum vergadering	: 25-09-2026
Auteur	: Inge Mooij
Onderwerp	: Herijking samenspel AOGP en OD NHN
Agendapunt	: 5.3
Bijlage(n)	: 1
Portefeuille	: B. Tap (bestuurlijk en werkgeverszaken)

Gevraagd van het AB

Kennis te nemen van de "Herijking samenspel Ambtelijk Overleg Gemeente en Provincie (AOGP) en de OD NHN (OD)".

Doel van de memo

Het AB te informeren over de verkenning die heeft plaatsgevonden tussen het AOGP en de OD in de vorm van 3 werkbijeenkomsten in het afgelopen half jaar. Hierbij is – onder externe begeleiding – de samenwerking geëvalueerd wat heeft geresulteerd in de hieronder genoemde actiepunten.

Aanleiding

Meerdere externe ontwikkelingen (Omgevingswet, Interbestuurlijk Programma en Gemeenteraadsverkiezingen) gaven aanleiding tot het evalueren van de samenwerking tussen de gemeentelijke en provinciale accounthouders en de OD. Samenvattend kan gesteld worden dat er gestreefd wordt naar een professioneel partnerschap, waarbij gezamenlijke sturing op maatschappelijke opgaven centraal staat — niet louter kosten en uren. In lijn met de VNG-handreiking Opdrachtgeverschap Opdrachtnemerschap (maart 2026) is de gedeelde ambitie: verschuiving van een reactieve naar een proactieve, meedenkende rol in de VTH-milieu-beleidscyclus, waarbij het AOGP de OD tijdig betrekt bij gemeentelijke en provinciale planvorming en wederzijdse rollen, posities en gedragsafspraken helder zijn. Beide partijen hebben geconcludeerd dat een aantal zaken in de samenwerking beter kan om aan die ambitie te kunnen voldoen.

Inhoud

De actiepunten ter verbetering richten zich op het versterken van de samenwerking, duidelijkheid over rollen en verantwoordelijkheden, en het verbeteren van communicatie en governance tussen AOGP en OD NHN, ter voorbereiding op verdere strategische besluitvorming.

Een concept werkdocument vat de actiepunten samen uit de bijeenkomsten in 2026 en vormt de basis voor het verder vaststellen van prioriteiten en afspraken. De rol- en positiebeschrijvingen van de AOGP-leden enerzijds en de OD anderzijds zijn gebaseerd op voornoemde VNG-handreiking welke tijdens de sessies is besproken. Hierbij is ook de beschikbaarheid van uren voor de AOGP-leden expliciet is genoemd. Het initiatief tot verdere uitwerking en implementatie van de actiepunten zal genomen worden door de OD waarbij het eigenaarschap daarvan nadrukkelijk ook ligt bij de AOGP-leden.

Actiepunten

- Actualiseren van afspraken en governance, zoals het reglement van orde en juridische status van documenten.
- Verkennen van procesverbeteringen, zoals proces richting de bestuurslaag en meerjarige planning.
- Ontwikkelen van dashboards en expliciete onderscheidingen in begrotings- en verantwoordingsdocumenten.
- Verbeteren van communicatie, zoals besluitvormingsprotocollen en escalatie bij budgetimpact.
- Versterken van de relatie en vertrouwen door heldere communicatie en escalatieafspraken.
- Verkennen van advisering aan bestuur en juridisch kader.

Rollen, positie en gedragsafspraken op basis van de VNG handreiking

- Het AOGP is een platform voor voorbereiding en afstemming, zonder formele besluitbevoegdheid.
- Rollen worden gespecificeerd: eigenaar, opdrachtgever en partner, met duidelijke verantwoordelijkheden.
- De OD functioneert als professioneel opdrachtnemer met een aanspreekpunt en signaalfunctie.
- Gedragsafspraken omvatten tijdige levering van stukken, zelfstandigheid van bestuurlijke documenten, en heldere rolverdeling.
- AOGP-leden hebben voorafgaand aan behandeling per onderwerp helder wat er van hen gevraagd wordt; advies wordt expliciet gepresenteerd.
- De OD mag niet uitvoeren zonder opdracht en financiering; escalatie bij budgetimpact is verplicht.

Bijlage(n)

1. Handreiking Opdrachtnemer- Opdrachtgeverschap – VNG (maart 2026)

Interprovinciaal Overleg
van, voor en door provincies

VNG

Omgevingsdienst NL

Handreiking professioneel opdrachtgever- en opdrachtnemerschap

1 maart 2026

Inhoudsopgave

Voorwoord 3
Leeswijzer 4
Inleiding 5
Relevante teksten uit Handreiking Regionale beleidscyclus m.b.t. opdrachtgeverschap 6
Beschrijving rol opdrachtgever 10
Relatie tot opdrachtnemer 10
Big 8 10
Taken opdrachtgever 11
Succesfactoren 12
Verstrekken van de opdracht 12
Onderdelen van de opdrachtformulering 13
Basiscompetenties voor alle opdrachtgevers 14
Beschrijving rol opdrachtnemer 15
Relatie tot opdrachtgever 15
Big 8 15
Taken accountmanager 16
Succesfactoren 17
Aannemen van de opdracht 17
Onderdelen van de opdrachtformulering 18
Bewaking bestuurlijke sensitiviteit 18
Instrumenten en randvoorwaarden 20

Voorwoord

Voor de versterking van het VTH-stelsel is het belangrijk dat de rollen en verantwoordelijkheden van alle partijen in het stelsel duidelijk zijn, dat er sprake is van goede samenwerking en dat er wordt geïnvesteerd in de relaties. Met name dat laatste is van belang voor de rollen van opdrachtgever en opdrachtnemer. De Omgevingswet zorgt voor een verschuiving in de rol van omgevingsdiensten: van primair uitvoerders naar strategische kennispartners die samenwerken met gemeenten, provincies en andere partners om de brede doelen van een schone, veilige en duurzame leefomgeving te realiseren, met meer focus op advies en ondersteuning bij complexe (milieu)vraagstukken.
Daar ligt een grote uitdaging.

Er bestaan ook regionale verschillen wat betreft de positie die de omgevingsdienst krijgt binnen de strategische cyclus, blijkt uit de gesprekken. In sommige regio's zitten omgevingsdiensten als volwaardig (sparring)partner aan tafel, in andere regio's krijgen zij eenzijdig te horen wat hun opdracht voor het komende jaar wordt. Deze situatie blijkt soms historisch zo gegroeid. Sommige omgevingsdiensten zijn ingericht als uitvoeringsdienst, zonder strategische of beleidsruimte. Andere omgevingsdiensten hebben een positie als volwaardig partner in de fysieke leefomgeving; soms zijn zij bewust door de deelnemers op deze manier ingericht en soms hebben zij zelf die rol aangenomen door een proactieve houding en het kunnen vrijmaken van voldoende middelen. Er bestaat dan ook een grote verscheidenheid tussen de diensten en hun opdrachtgevers wat betreft de mate waarin ambtelijke overlegstructuren ad hoc of structureel zijn ingericht.

Uit Staat van VTH 2025

Streven is naar een partnerschap met de eigen omgevingsdienst. De uitvoeringsorganisatie blijft als opdrachtnemer functioneren, waarbij de organisatie meer wordt beschouwd als het verlengstuk van de eigen organisatie. Het is belangrijk om blijvend te investeren in vertrouwen, professionaliteit, bestuurlijke sensitiviteit en de samenwerking met de opdrachtgevers. Dit is een wisselwerking: een goed partnerschap heeft wat nodig van beide kanten. Het is de hoop dat deze handreiking daaraan een goede bijdrage levert. De handreiking is tot stand gekomen door 2 schrijversduo's (de provincie Noord-Brabant en OD De Vallei voor het opdrachtgeverschap en de gemeente Nieuwegein en OD Zuidoost Brabant voor het opdrachtnemerschap) en met input van de deelnemers aan twee OGON-netwerkbijeenkomsten in 2025. De eindredactie is door de VNG verzorgd. De stuurgroep Versterking VTH heeft op 5 februari 2026 met deze handreiking ingestemd.
Deze handreiking wordt gebruikt in het opleidingstraject dat in provinciale bijeenkomsten door Berenschot in 2026 wordt verzorgd.
Na het opleidingstraject wordt er geëvalueerd en worden de uitkomsten gebruikt om indien nodig de handreiking aan te passen. De evaluatie wordt in Q3 2026 door VNG geagendeerd in de stuurgroep.

Leeswijzer

Deze handreiking is bedoeld om bevoegd gezagen, bestuursleden en omgevingsdiensten handvatten te bieden die helpen bij het inrichten en uitvoeren van het opdrachtgeverschap en het opdrachtnemerschap. De handreiking borduurt voort op de Handreiking Regionale beleidscyclus[1] (Eindproducten IBP VTH - Omgevingsdienst NL).
Om de lezer hierin mee te nemen wordt, na de inleiding, als achtergrondinformatie begonnen met het herhalen van de relevante teksten uit de handreiking RBC m.b.t. het opdrachtgeverschap. Vervolgens worden de rollen van opdrachtgever en opdrachtnemer beschreven en tot slot de instrumenten en randvoorwaarden.

[1] Arena Consulting gaat in opdracht van IPO in 2026 aan de slag met de verdere implementatie van de Regionale Beleidscyclus.

Inleiding

Het VTH-stelsel heeft alle potentie in zich om uitstekend te functioneren. Hiervoor zijn twee sleutelelementen belangrijk:

1. Elke organisatie - provincie, gemeente, omgevingsdienst (OD) - is zich bewust van zijn rollen, taken en verantwoordelijkheden.
2. Elke organisatie gebruikt dit bewustzijn als vertrekpunt voor het realiseren van een goede samenwerking.

Het is vooral deze context dat maakt dat het opdrachtgeverschap en het opdrachtnemerschap bijzondere aandacht in het VTH-stelsel verdient. Omgevingsdiensten zijn een 'gemeenschappelijke regeling'; daarmee is zij in feite 'verlengd bestuur'. De context betreft de samenwerking binnen het construct van een gemeenschappelijke regeling, met een aantal kenmerken die belangrijk zijn voor de invulling van het opdrachtgeverschap en het opdrachtnemerschap:

- Het bevoegd gezag is de bestuurlijke opdrachtgever en de OD voert in mandaat basistaken en ingebrachte plustaken uit; het bevoegd gezag blijft verantwoordelijk.
- Alle deelnemers zijn vertegenwoordigd in het Algemeen Bestuur (AB). Het AB kiest het Dagelijks Bestuur (DB).
- Het AB heeft namens het bevoegd gezag de eigenaarsrol en neemt de beslissingen op hoofdlijnen en stelt de begroting en jaarrekening vast. Het AB kan tevens fungeren als collectief opdrachtgever.
- Dagelijks bestuur (DB) van de OD vervult de rol van bestuurlijk opdrachtnemer van het AB en de deelnemende bevoegd gezagen. Het DB voert het dagelijks bestuur, waaronder het uitvoeren van besluiten van het AB en de dagelijkse gang van zaken binnen de regeling.
- Gemeenteraden en Provinciale Staten zijn budgethouder en controleren het college in hun rol als eigenaar en opdrachtgever.

De samenwerking in het VTH-stelsel maakt dat aan de rol van opdrachtnemer en opdrachtgever eisen worden gesteld en rolvastheid en -zuiverheid wordt verlangd. Uitgangspunt is: 1 aanspreekpunt bij opdrachtgever en 1 aanspreekpunt bij opdrachtnemer. De regiefunctie op de opdrachtverstrekking dient duidelijk georganiseerd en geborgd te zijn. Los van de kennis en vaardigheden is bestuurlijke sensitiviteit een belangrijk element. En het vinden van de juiste balans tussen de uitvoering die op afstand (vanwege de veronderstelde onafhankelijkheid) is geplaatst maar ook een verlengstuk is van de eigen organisatie (met dezelfde eisen die je aan de interne organisatie stelt).
De Omgevingswet brengt een fundamentele wijziging teweeg in de werkwijze van VTHA (beter, uniformer en meer risicogericht) en de manier waarop het bevoegd gezag moet samenwerken met andere partners in het VTH-stelsel. Ook daarom is er een ontwikkeling van de invulling van het opdrachtgeverschap en opdrachtnemerschap nodig. Een goede samenwerking op basis van professioneel partnerschap is hierin essentieel. Vertrouwen en verbinding zijn daarin kernwaarden.

Afgelopen jaren hebben we nieuwe ervaringen opgedaan met de rol van de ambtelijk opdrachtgever en is het gedachtegoed over professioneel opdrachtgeverschap steeds verder doorontwikkeld. Een opgavegerichte organisatie vraagt professionals die stilstaan bij hun eigen handelen, daarop reflecteren en verder op doorontwikkelen. Daarbij is het essentieel dat we continu scherp zijn op elkaars rol, welke bijdrage ieder levert en wat de gezamenlijke manier van werken is. Het is het samenspel tussen de verschillende rollen dat ervoor zorgt dat we in staat zijn om snel in te spelen op wat de maatschappij van ons vraagt.
Marcel van Bijnen Provinciesecretaris / Algemeen Directeur provincie Zuid-Holland

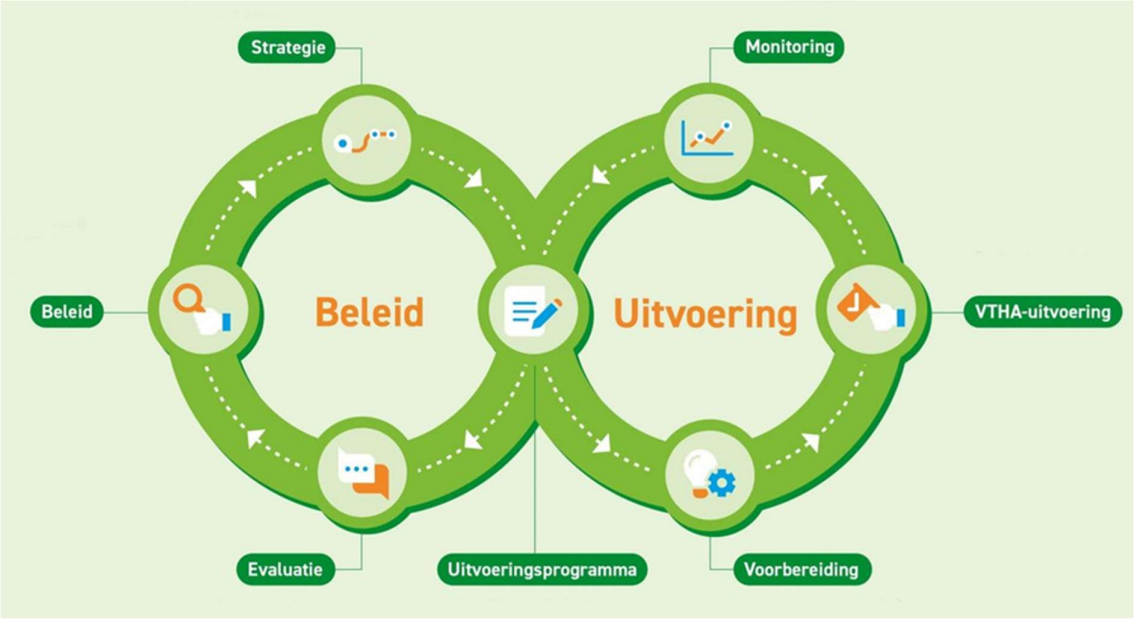
Relevante teksten uit Handreiking Regionale beleidscyclus m.b.t. opdrachtgeverschap

Een omgevingsdienst kan alleen robuust zijn als de opdrachtgever dat ook is. Ook wordt bezien of de benodigde capaciteit er is om binnen een omgevingsdienst de opdrachtnemersfunctie en het relatiemanagement naar bevoegde gezagen goed te kunnen invullen. Niet elke gemeente heeft voldoende beleidscapaciteit om een goede opdrachtgever te zijn. Dat is begrijpelijk, omdat juist deze medewerkers veelal zijn overgegaan naar de omgevingsdienst. Er is een aanzienlijk verschil tussen kleine gemeenten en grote gemeenten en de provincies. Daarom moet de omgevingsdienst faciliteren als beleidsondersteuner en zo bijdragen aan een goed samenspel in de regio. Gemeenten kunnen overigens de beleidstaak niet helemaal overlaten aan de OD, want de gemeente blijft bevoegd gezag en moet de keuzes maken. Het is aan de gemeente zelf welke balans ze hierin kiezen.

Geef invulling aan een regionaal overleg dat zich richt op bredere gemeenschappelijke strategisch-inhoudelijke beleidsafspraken voor een regio als geheel. Overweeg het versterken van het gezamenlijke ambtelijk opdrachtgeversoverleg door:

a. het toevoegen van een ervaren, onafhankelijke externe voorzitter, dan wel een roulerend voorzitterschap;
b. het coachen van nieuwe medewerkers in de rol van ambtelijk opdrachtgever, door medewerkers van andere gemeenten, die ervaren zijn in die rol en de materie-kennis die daarbij nodig is;
c. de frequentie en agendering niet slechts afstemmen op het voorbereiden van AB en DB, maar juist ook op thema's en ontwikkelingen die van gemeenschappelijk belang zijn;
d. gezamenlijke trainingen van ambtelijk opdrachtgevers van bevoegde gezagen en van relatiemanagers van omgevingsdiensten (als opdrachtnemer) waarbij gewerkt wordt aan een professionele samenwerking.

In de samenwerking tussen de opdrachtgevers en de opdrachtnemer is het werken volgens de Big 8 cyclus een belangrijk uitgangspunt. Dat wordt in onderstaande hoofdstukken verder uitgewerkt.



Zoals in de handreiking Regionale beleidscyclus is beschreven zijn er verschillen in de rolverdeling per regio bij de regionale planning. Alle werkzaamheden rondom de regionale beleidscyclus worden uiteraard uitgevoerd in nauwe samenwerking met de opdrachtgevers. Daarvoor moet, behalve uitvoeringscapaciteit, ook voldoende strategische en beleidsmatige capaciteit beschikbaar zijn. Hieronder staan de rollen nog eens op een rij.

De bevoegde gezagen
De bevoegde gezagen zijn verantwoordelijk voor een gezamenlijk regionaal uitvoerings- en handhavingsprogramma.
Overweeg om een bestuurlijk opdrachtgever aan te wijzen voor het opstellen van de RBC.

Regisseur beleidscyclus
Voor het verlopen van een goede beleidscyclus is het noodzakelijk om een regisseur beleidscyclus te benoemen. Deze regisseur wordt in de regel door de omgevingsdienst geleverd, maar er kunnen in de regio ook andere afspraken gemaakt worden. De regisseur werkt in opdracht van de bestuurlijk opdrachtgever en wordt voor een bepaalde tijd benoemd. De regisseur stelt een projectgroep samen waarin alle deelnemers en overige partijen zijn vertegenwoordigd.

Omgevingsdienst faciliteert
De omgevingsdienst faciliteert de regionale beleidscyclus en de uitvoering daarvan, mede omdat de omgevingsdienst inzicht heeft in de regionale problemen, uitdagingen en opgaven, inclusief de landelijke, daarbij gesteund door Omgevingsdienst NL. Maar het kan ook dat er in de regio andere afspraken worden gemaakt.
De andere essentiële rol van de omgevingsdienst is om input te geven op het beleid vanuit de kennis die zij heeft van de uitvoering. Een en ander in goed overleg met de beleidsmedewerkers bij de gemeente en provincie en de andere partners.

Portefeuillehouder milieu (en Energie, Ruimte, Natuur)
De portefeuillehouders voor VTH-milieu uit de colleges geven via hun ambtelijk beleidsmedewerkers input aan het regionale VTH-beleid en organiseren besluitvorming binnen college en raad.

Beleidsmedewerker gemeente of provincie
Input geven aan het regionaal VTH-beleid en ondersteunen portefeuillehouder milieu.

Colleges van B&W en Gedeputeerde Staten
Bestuurlijk verantwoordelijk voor het VTH-beleid en de uitvoering daarvan. Geven richting aan de beleidsdoelen vanuit het coalitieakkoord in de rol opdrachtgever. De colleges stellen het regionaal beleid vast en informeren hun raad/staten hierover. Zij zorgen voor de uitvoering van het beleid (met name het opdrachtgeven en financieren richting omgevingsdienst).

Gemeenteraad en Provinciale Staten
Op strategisch niveau kaderstellen en toetsen van de inbreng van het college over het VTH-beleid (o.a. van de omgevingsdienst); denk aan uitgangspunten, doelen en middelen.
Niet elke gemeente heeft voldoende beleidsmatige capaciteit om een goede opdrachtgever te zijn.

Algemeen Bestuur omgevingsdienst AB
Vaststellen strategisch beleidskader en begroting, borgen regionale uniformiteit met accent op de eigenaarsrol (zie voorts onder “rol opdrachtgever en eigenaar”).

Dagelijks Bestuur omgevingsdienst DB
Vaststellen operationeel beleidskader en borgen uitvoerbaarheid. Zorgen voor uitvoering van het beleid.

Regionaal ambtelijk overleg
Gecoördineerd input geven aan strategisch en operationeel beleidskader, afstemmen over uitvoeringsprogramma, voorbereiden AB en DB, ondersteunen individuele AB en DB leden.

Ambtelijk opdrachtgever
Opdracht geven voor het uitvoeringsprogramma in de rol van de accountmanager of regievoerder. De combinatie van accountmanager en een beleid adviserende rol ligt niet voor de hand.
Er moet voldoende interactie zijn tussen de beleidsadviseur aan de opdrachtgeverskant, die gaat over de doelen, en de accountmanager van dezelfde gemeente aan de eigenaarskant, die gaat over capaciteit en financiën.

Opdrachtgever en eigenaar
Er bestaat veel discussie en soms verwarring over de aansturing van de omgevingsdienst. De verschillen uiten zich in de praktijk vooral in discussies over aantallen en financiën. Een belangrijke onderliggende oorzaak is de complexiteit van de regionale samenwerking. De gemeenten en provincie zijn eigenaar van de dienst. Ze zijn verantwoordelijk voor een effectief en efficiënt functionerende omgevingsdienst, zodat de VTHA-taken op een uitstekende manier worden uitgevoerd. Anderzijds zijn gemeenten en provincie opdrachtgever om ervoor te zorgen dat de dienst datgene doet wat in het belang is van de betreffende gemeente of provincie. Uiteindelijk gaat het om het belang van een schone en veilige leefomgeving. Of een bedrijf nu in de ene of de andere gemeente ligt, dat zou niet uit mogen maken. De verschillen uiten zich in de praktijk vooral in discussies over aantallen en financiën, vooral bij de omgevingsdiensten die nog niet zo lang bestaan. Voor de regionale planning geldt: de opdrachtgever wil gepland en uitgevoerd zien wat voor zijn gemeente of provincie belangrijk is. De eigenaar wil een effectieve en efficiënte planning en uitvoering van VTHA-taken in de hele regio. In het proces van regionale planning moeten beide belangen een plaats krijgen.

Aandachtspunt: het bestuur in de regio maakt onderscheid in de rollen van eigenaar en opdrachtgever en vult beide rollen goed in.

Nadat de handreiking is vastgesteld is op dit punt daar met onderstaande geprobeerd meer duidelijkheid in te schetsen.

Rolverdeling in de aansturing van de OD:

1. *Als opdrachtgever hebben gemeenten en provincies de verantwoordelijkheid dat de OD de (milieu)opgaven realiseert (inhoud). Dat komt tot uitdrukking in het opstellen en uitvoeren van een regionaal uitvoeringsprogramma. De opdrachtgevende rol wordt in GS/B&W vaak gescheiden van de eigenaarsrol. De eigenaarsrol wordt vaak gerepresenteerd in het AB. Het AB stelt beleid vast, de begroting, de benoeming van de directie etc.*
2. *In de rol van eigenaar moeten gemeenten en provincies zorgen dat de OD effectief en efficiënt kan functioneren, zodat de VTH-taken goed kunnen worden uitgevoerd. Eigenaarschap richt zich met name op de instandhouding van de organisatie, de kaders voor het functioneren, stabiliteit en continuering van de samenwerking op zowel korte als langere termijn.*
3. *In de rol van opdrachtnemer heeft het dagelijks bestuur (DB) de bestuurlijke verantwoordelijk voor de dagelijkse gang van zaken bij de OD. Het DB zorgt voor de uitvoering van de besluiten van het AB en ziet toe op het correct functioneren van de ambtelijke organisatie.*

Uit Samenwerkingsverband voorzitter omgevingsdiensten

Basisprincipes voor samenwerking

Samenwerking is een essentiële voorwaarde voor een effectieve invulling van de regionale beleidscyclus. Bij alle bevoegde gezagen en omgevingsdiensten ligt een verantwoordelijkheid om te investeren in deze samenwerking. Zo ook bij de andere partners in het VTH-stelsel (zoals OM/FP, ILT) en externe partijen (bv. marktpartijen voor innovatie en opleidingen). Samenwerking is cruciaal voor een effectieve regionale planning. Regionaal denken en werken bevorderen een efficiënte uitvoering van wettelijke taken. Regionaal denken en werken is uitgangspunt. 80% van het werk van omgevingsdiensten is min of meer beleidsneutraal. Het zijn wettelijke taken die uitgevoerd moeten worden. Dat moet op een efficiënte en effectieve wijze gebeuren; dat kan het beste regionaal. Dit vergt de omslag om niet meer te denken in het stramien van de eigen gemeente als opdrachtgever, maar te denken als eigenaar van een dienst die inzet op regionale thema's. Daarnaast is meer landelijke uniformiteit belangrijk. Dat maakt het werk efficiënter, dus goedkoper, en het maakt landelijke monitoring mogelijk. Gemeenten en provincie zijn bevoegd gezag, maar het belang van het landelijke VTH-stelsel moet worden erkend, niet alleen vanuit efficiëntie oogpunt, maar ook en vooral in het licht van het gelijke speelveld en de aanpak van grensoverschrijdende milieuproblemen. Het is ook gewenst om een landelijk beeld te kunnen schetsen van de voortgang in de aanpak van milieuproblemen. De omgevingsdienst moet de ruimte krijgen om professioneel te werken. De regionale planning staat daarbij voorop, niet de uitvoering per gemeente. Sturing op aantallen per gemeente of provincie is niet meer gewenst. Het is van belang voor de interne planning en control, maar in het gesprek met de opdrachtgevers moet outcome, het effect in de fysieke leefomgeving en het bereiken van de regionale, strategische doelen voorop staan.

Beschrijving rol opdrachtgever

Gemeenten en provincies hebben veel vrijheid bij het vormgeven van hun rol als opdrachtgever van omgevingsdiensten. Maar deze vrijheid brengt ook een grote verantwoordelijkheid met zich mee. Het begint met het bewustzijn over de rol die je als opdrachtgever hebt. Een effectieve opdrachtgever is zich bewust van zijn rol. Je moet goed weten wat voor soort opdrachtgever je bent en wat dat betekent voor de wijze van sturing. Wanneer laat je dingen los en hoe houd je de vinger aan de pols? En in de context van de gemeenschappelijke regeling: Hoe verhoudt de rol van opdrachtgever zich tot die van mede-eigenaar van de omgevingsdienst?

Opdrachtgeverschap is een vak apart. Een vak met specifieke kennis en vaardigheden, dat om een professionele ontwikkeling vraagt. Opdrachtgevers moeten over voldoende tijd, kennis en ervaring beschikken. Zodat ze serieus commitment ontwikkelen aan de opdracht. De kwaliteit en beperkte omvang van de inhoudelijke milieukennis bij het bevoegd gezag heeft consequenties voor het invullen van de rol van opdrachtgever. Om een volwaardige gesprekspartner te blijven is het nodig om bepaalde basiskennis op het gebied van milieu in huis te hebben.

De kerntaak van de opdrachtgever is (mede) zorgdragen voor een uitvoerbare VTHA-opdracht aan de omgevingsdienst, o.a. door faciliteren van een vertaling van beleidsuitgangspunten en doelen naar realistische en haalbare wensen (resultaten), en het bewaken van de kaders in de uitvoering.

Bij de invulling van het opdrachtgeverschap kunnen de volgende vragen worden gesteld:

- Zijn rollen, taken en verantwoordelijkheden duidelijk belegd?
- Worden beleid, uitvoering en beheer goed op elkaar afgestemd?
- Worden de juiste wettelijke instrumenten (omgevingsvisie, programma of omgevingsplan) gebruikt voor beleidsontwikkeling?
- Worden intern de juiste mensen op het juiste moment aangehaakt?

Relatie tot opdrachtnemer

De rol van de opdrachtgever is een belangrijke voor een omgevingsdienst die in opdracht van het bevoegd gezag de VTHA-taken uitvoert. Door het scherp formuleren van de opdracht, het verhelderen van de kaders, het invullen van de randvoorwaarden en condities voor de opdrachtnemer en het monitoren van de voortgang draagt de opdrachtgever bij aan de realisatiekracht van de eigen omgevingsdienst. De Handreiking Regionale beleidscyclus levert daar belangrijke bouwstenen voor.
De opdrachtgever onderhoudt de dagelijkse contacten met de omgevingsdienst en de relevante afdelingen van de eigen organisatie en verbindt deze aan elkaar.

Big 8

Zoals in de Handreiking regionale beleidscyclus is beschreven, is in de samenwerking tussen de opdrachtgevers en de opdrachtnemer het werken volgens de Big 8 cyclus een belangrijk uitgangspunt. Ze zijn hierin elkaars sparringpartner. Op de verschillende onderdelen van de Big 8 cyclus werken zij samen. Er is steeds meer sprake van collectief opdrachtgeverschap. Dit houdt in dat er sprake is van een regionale gezamenlijke opdracht in plaats van opdrachten per gemeente. De regionale uitvoerings- en handhavingsstrategie, waarvan de regionale risicoanalyse onderdeel

uitmaakt, vormt hiervoor de basis. Dit vergt de omslag om als opdrachtgever in te zetten op regionale thema's. Het is de samenwerking (het goede gesprek, vertrouwen, verbinding) die de cyclus draaiende krijgt en houdt. Door goed samenwerken waarin ieder zijn eigen rol op de juiste en afgesproken momenten invult kan er een lerende cyclus ontstaan.
De linkerkant van de Big 8 bestaat uit beleid en strategie. In het algemeen zullen de stappen aan de beleidskant van deze cyclus eens in de vier jaar worden doorlopen.

Kern van het (meerjarig) uitvoeringsprogramma is het benoemen van de noodzakelijke activiteiten en het toewijzen van de noodzakelijke capaciteit en financiële middelen die nodig zijn om de strategie te kunnen realiseren. Dit wordt vastgelegd in een uitvoeringsprogramma: op basis van de gestelde prioriteiten en doelstellingen worden concrete activiteiten gepland voor vergunningverlening, toezicht & handhaving en advisering, inclusief de bijbehorende capaciteit en middelen. Naast de uitvoering van vergunningverlening, toezicht en handhaving hebben omgevingsdiensten ook een belangrijke adviserende taak. Ook die wordt gedefinieerd in het uitvoeringsprogramma. Over het uitvoeringsprogramma vindt bestuurlijke besluitvorming plaats. Het (meerjarig) uitvoeringsprogramma wordt elk jaar opgesteld/bijgesteld.

Als beleid en strategie zijn vastgesteld en vertaald in een programma, is het aan de omgevingsdienst om hieraan uitvoering te geven (de rechterkant van de Big 8). De omgevingsdienst voert zijn taken uit binnen de kaders die door het bestuur zijn aangegeven.

Taken opdrachtgever

- Beleid en strategie

De opdrachtgever zorgt ervoor dat de omgevingsdienst een adviesrol heeft in de beleidsvorming. Ook adviseert de opdrachtgever het eigen college en de eigen directie bij complexe en strategische vraagstukken. Dit doet hij vanuit de doelen en wensen van het bevoegd gezag en ook vanuit de ambities van de omgevingsdienst. De opdrachtgever heeft een beeld van de opgaven vanuit nieuwe ontwikkelingen. De opdrachtgever onderhoud hiervoor een sterke verbinding met de eigen interne beleidsafdelingen (milieu). Als het VTH-instrumentarium in beeld is voor een bijdrage aan het bereiken van een beleidsdoel zorgt de opdrachtgever voor een goede vertaling naar een uitvoerbare VTH-opdracht. Afhankelijk van de taakverdeling in het college, bereidt de opdrachtgever de portefeuillehouder voor ten behoeve van de VTH-opdrachtgeversrol, en de portefeuillehouder voor de AB- en/of DB-vergaderingen en andere actuele of belangrijke ontwikkelingen. Voor deze rollen, en in het bijzonder als deze rollen zijn verenigd in één bestuurder, is rolzuiverheid en 'pettenscheiding' een belangrijk aandachtspunt bij de advisering.

- Monitoring van het uitvoeringsproces

De opdrachtgever zorgt ervoor dat vanuit het beleid en de strategie een opdracht wordt verstrekt die zijn plek krijgt in het uitvoeringsprogramma. Op het verstrekken van de opdracht wordt verderop dit hoofdstuk nader ingegaan. Jaarlijks wordt het uitvoeringsprogramma opgesteld voor het uitvoeren van alle VTHA-taken. Trends en ontwikkelingen worden hierin meegenomen. Er vindt monitoring en bijsturing van de programma's plaats, waarbij de opdrachtgever de schakel is tussen de omgevingsdienst en de deelnemer. De inhoudelijke en financiële verantwoording van de werkzaamheden vindt plaats door middel van (tussentijdse) rapportages en evaluaties die regelmatig worden besproken. Hierbij ligt steeds meer de nadruk op het maatschappelijk effect (outcome) van de uitvoering van VTHA. Dragen de resultaten bij aan het beoogde effect?

- Relatiebeheer

De opdrachtgever bouwt en onderhoudt een relatie met de accountmanager van de omgevingsdienst en zoekt hierbij naar verbinding en wekt vertrouwen op. De opdrachtgever en de accountmanager van de omgevingsdienst zijn elkaars sparringpartners over diverse onderwerpen en treden doortastend op als er knelpunten in de uitvoering worden gesignaleerd.

- Signaleren behoeften van de opdrachtnemer (OD)

De opdrachtgever signaleert de behoeften van de omgevingsdienst en bepaalt welke gevolgen dit moet hebben voor de opdrachtverstrekking.

Succesfactoren

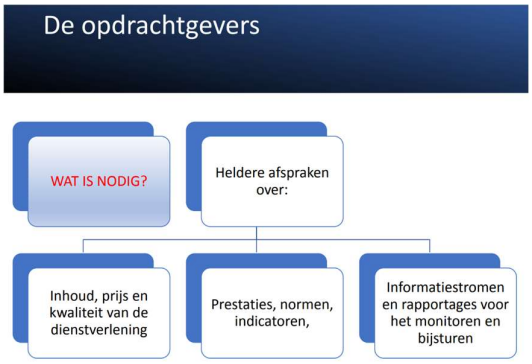
Om het opdrachtgeverschap en het functioneren van de Big 8 cyclus te laten slagen, zijn de volgende factoren de basis voor het succes:

- Scherp motief: we hebben een gezamenlijk doel: veilige en gezonde fysieke leefomgeving en we zien het belang van samenwerking. Regionaal denken is hierbij het uitgangspunt.
- Noodzaak: we hebben elkaar nodig
- Proces is op orde, er is sprake van leiderschap, opdrachtgever heeft de juiste competenties
- Goede cultuur, relaties: transparant, vertrouwen, gunfactor; zakelijk (afspraak is afspraak)
- Goede samenwerkingsvorm: De governance is ingericht, er zijn afspraken over opdrachtverstrekking, monitoring, verantwoording en afspraken over escalatie.
- Mandaat: Opdrachtgever moet vanuit de eigen organisatie over voldoende mandaat beschikken.

Vanaf het begin hebben de gemeenten in Drenthe ervoor gekozen om alle milieutaken uniform te beleggen bij de omgevingsdienst. Dat betekent dat iedere gemeente met hetzelfde takenpakket werkt. Dit zorgt voor duidelijkheid en efficiëntie. Wij merken dat het bij ons voor bestuurlijke rust zorgt en de samenwerking heel prettig werkt, omdat er geen versnippering is.
Robert Meijer, wethouder gemeente Noordenveld en voorzitter van OD Drenthe

Verstrekken van de opdracht

Een opdracht is een concreet gedefinieerd te bereiken resultaat, als onderdeel van de realisatie van een opgave en beleidskeuzes binnen het omgevingsbeleid. Ook wordt vastgelegd welke middelen (geld, tijd en menskracht) ervoor nodig zijn om dat resultaat te bereiken.



Opdrachtgevers vormen de schakel tussen een beleidsopgave- vaak abstract en politiek bestuurlijk van aard - en de opdracht - de concrete, systematisch gestructureerde uitvoering-, die het verwezenlijken van de opgave steeds dichterbij brengt. Door de concrete vertaling in opdrachten en realisatie daarvan ontstaat de beweging van ambitie naar concrete aanpak. Omgekeerd, de opdrachtgever heeft ook een verantwoordelijkheid naar de interne organisatie om gemotiveerd aan te geven als doelen niet uitvoerbaar zijn omdat de juiste randvoorwaarden ontbreken.

Voor de omgevingsdiensten vormt het (meerjarig) uitvoeringsprogramma vaak de uitgewerkte opdracht. Dat is conform de Big 8 cyclus zoals hiervoor is beschreven.

Bij het komen tot een opdracht voor de omgevingsdienst, is een collectief opdrachtgeverschap, en dus een collectieve opdracht, het uitgangspunt. Dat wil zeggen dat het gaat om een regionale opdracht, op basis van de regionale uitvoerings- en handhavingsstrategie. De gezamenlijke doelen staan daarbij centraal. Waar dat nodig is, kan er wel ruimte zijn voor specifieke aanvullingen voor een gemeente of provincie, mits goede afspraken gemaakt worden over extra capaciteit en middelen.

Onderdelen van de opdrachtformulering

Opdrachten kunnen qua inrichting en formulering veel van elkaar verschillen, maar bij vrijwel alle opdrachten (voor een omgevingsdienst dus vaak in de vorm van het uitvoeringsprogramma) komt terug:

- Aanleiding (waarom, wat ging vooraf; denk o.a. aan provinciaal en gemeentelijk beleid, U&H strategie)
- Afbakening van de scope
- Beschrijving van het doel (wat willen we bereiken?)
- Beoogde activiteiten (expliciet benoemen wat we daarvoor in de opdracht gaan doen, denk hierbij aan het complete VTHA-takenpakket, dus vergunningverlening, toezicht, handhaving en advisering)
- Resultaatbeschrijving (wat hebben we als we klaar zijn?)
- Planning
- Bemensing, rolverdeling en te hanteren interne sturingsvorm
- Financiën
- Afspraken maken over monitoring van de opdracht (wijze, frequentie) en afsluiting.
- Overzicht belangrijkste stakeholders en governance
- Belangrijkste risico’s en beheersmaatregelen (incl. verwachtingenmanagement)

Door het scherp formuleren van de opdracht, het verhelderen van de kaders, het invullen van de randvoorwaarden en condities voor de opdrachtnemer en het monitoren van de voortgang draagt de opdrachtgever bij aan de realisatiekracht van de omgevingsdienst.

Voor een goede samenwerking is het noodzakelijk dat de opdrachtgever:

1. Zorgt voor een duidelijke en overdraagbare opdrachtformulering. De opdrachtgever heeft een centrale rol in het organiseren en helder op papier krijgen van de opdracht.
2. Stuurt op de voortgang op basis van beschikbaar gestelde capaciteit en financiële middelen binnen een opdracht.
3. Het overzicht en integraliteit bewaakt en anticipeert op veranderingen/ontwikkelingen in bestuurlijke en beleidsmatige context.

De opdrachtgever is ervoor verantwoordelijk dat er een goede opdracht komt dat alle aspecten in zich heeft voor de opdrachtnemer om de opdracht goed aan te nemen en uit te voeren. Het opstellen van de opdracht zal in nauwe samenwerking zijn tussen de opdrachtgevers en de opdrachtnemer. Het is denkbaar dat de opdrachtnemer hierin voor een groot deel het voortouw neemt. Maar voor het aannemen van de opdracht is het belangrijk dat de eerder genoemde elementen in de opdracht terugkomen en dat de opdrachtgevers verantwoordelijk zijn voor het verstrekken van de goede opdracht.

Basiscompetenties voor alle opdrachtgevers

- Omgevingsbewust: is op de hoogte van organisatorische, maatschappelijke en politieke ontwikkelingen of andere omgevingsfactoren binnen en buiten de organisatie, speelt daar waar nodig op in en zoekt daarvoor de benodigde afstemming/ betrokkenheid.
- Zakelijkheid: heeft een neutrale en niet gebonden positie om vermenging van belangen te voorkomen en hanteert een systematische gestructureerde werkwijze. Is tevens in staat de eigen rol ter discussie te stellen en als de situatie dat vereist die rol aan te passen. Is kritisch richting de omgevingsdienst bij acceptatie van rapportage over de verantwoording van het uitvoeringsprogramma en is kritisch bij door omgevingsdienst voorgestelde majeure wijzigingen in scope/tijd/geld/kwaliteit. Stemt onvermijdbare majeure wijzigingen in scope/tijd/geld/kwaliteit af met de beleidsafdeling.
- Situationeel Leiderschap: geeft richting en sturing aan de betrokkenen, kan samenwerkings-verbanden tot stand brengen en ‘over’ partijen heen lijnen uitzetten. Is in staat om heldere afspraken te maken en om in het verlengde van gemaakte afspraken de betrokkenen daar op aan te spreken en waar nodig op te schalen en te escaleren.
- Faciliterend/ coachend: treedt in relatie met de opdrachtnemer faciliterend op; helpend en coachend. Geeft ruimte, richting, steun en is bereikbaar voor vragen en dilemma’s. De opdrachtnemer staat centraal, maar als het er op aan komt, neemt de opdrachtgever de verantwoordelijkheid (bijvoorbeeld bij escalatie).
- Resultaatgericht: toont wil, inzet en onderneemt acties om zaken voor elkaar te krijgen. Handelt en besluit gericht op het realiseren van het gewenste resultaat. Is alert op kansen en mogelijkheden en speelt hier adequaat op in. Zorgt daarbij voor een stabiele omgeving, schakelt op de juiste momenten en denkt vooruit (proactief).
- Kennis & kunde: heeft grondige kennis en kunde over de invulling van het opdrachtgeverschap en de bijhorende taken, rollen en instrumenten. Werkt op een systematische gestructureerde manier en weet dit succesvol toe te passen binnen complexe en uitdagende opgaven.
- Politiek- bestuurlijke sensitiviteit: heeft een helder beeld van de politiek- bestuurlijke verhoudingen en agenda’s binnen eigen organisatie met betrekking tot de opdracht. Heeft korte lijntjes, waardevolle achtergrondkennis van de bestuurlijke spelers en de bestuurlijke cultuur binnen de organisatie. De opdrachtgever weet wanneer hij/zij terug moet naar het bestuur en houdt rekening met de belangen van zijn bestuur.
- Culturele sensitiviteit: heeft inzicht in de mogelijke verschillende waarden, normen en praktijken van onderdelen van de organisatie en van externe partijen waarmee samengewerkt moet worden. Herkent culturele misverstanden en heeft strategische, tactische en operationele vaardigheden om hiermee om te gaan.
- Transparant: is transparant in terugkoppeling van voortgang naar bestuur en beleidsafdeling en in terugkoppeling van beslissingen van de beleidsafdeling en bestuur naar omgevingsdienst.

Beschrijving rol opdrachtnemer

De omgevingsdienst voert werkzaamheden uit voor haar deelnemers, de opdrachtgevers. De deelnemers geven opdrachten aan de omgevingsdienst. De contactpersoon van de omgevingsdienst voor de deelnemers – hierna te noemen de accountmanager – bespreekt wensen en mogelijkheden. Deze treedt dan op als opdrachtnemer. Het opdrachtnemerschap is een vak apart. Een vak met specifieke kennis en vaardigheden, dat om een professionele ontwikkeling vraagt. Accountmanagers moeten over voldoende tijd, kennis en ervaring beschikken.
Kerntaak van de opdrachtnemer is het verbinden van belangen van de omgevingsdienst en de wensen en opdrachten van bevoegde gezagen in een uitvoeringsprogramma en de regie in de uitvoering hierop.

In dit onderdeel wordt ingegaan op de taken, competenties en functieprofiel voor een accountmanager van een omgevingsdienst.

Relatie tot opdrachtgever

De accountmanager van de omgevingsdienst onderhoudt de contacten met haar deelnemers. Daarbij worden door de accountmanager de gemeenschappelijke belangen van de deelnemers en de omgevingsdienst zoveel mogelijk met elkaar verbonden. Informatiestromen van omgevingsdienst en deelnemers verlopen daarbij over het algemeen via accountmanagement.

De omgevingsdienst is verantwoordelijk voor de uitvoering van de aan haar opgedragen taken. Die uitvoering kan breed worden opgevat. Denk aan de keten van omgevingsvisie tot en met vergunningverlening, toezicht en handhaving. Hierbij geeft de omgevingsdienst ook (on)gevraagd advies. De accountmanager signaleert trends en ontwikkelingen vanuit de uitvoering. Met de deelnemers (als opdrachtgever) worden de wensen en mogelijkheden van verdere doorontwikkeling en vertaling hiervan naar concrete opdrachten besproken.

NB: bovenstaande geldt ook voor niet-deelnemers in de gemeenschappelijke regeling. Dit zijn partijen die niet in de gemeenschappelijke regeling van de regio zitten, maar wel bepaalde taken afnemen.

Big 8

Zoals in de Handreiking regionale beleidscyclus is beschreven, is in de samenwerking tussen de opdrachtgevers en de opdrachtnemer het werken volgens de Big 8 cyclus een belangrijk uitgangspunt. Ze zijn hierin elkaars sparringpartner. Op de verschillende onderdelen van de Big 8 cyclus werken zij samen. Voor het verlopen van een goede beleidscyclus is het raadzaam dat de accountmanager de regie op het proces heeft, maar er kunnen in de regio ook andere afspraken gemaakt worden. Het is de samenwerking (het goede gesprek, vertrouwen, verbinding) die de cyclus draaiende krijgt en houdt. Door goed samenwerken waarin ieder zijn eigen rol op de juiste en afgesproken momenten invult kan er een lerende cyclus ontstaan.

Taken accountmanager

De taken van de accountmanager zijn erg divers. Door middel van relatiemanagement kunnen ontwikkelingen vanuit de uitvoering en de ambities van de deelnemers samengebracht worden.

1. *Monitoring van het uitvoeringsproces*

Jaarlijks wordt een werkprogramma opgesteld in samenwerking met de deelnemers. Trends en ontwikkelingen worden hierin meegenomen. Er vindt monitoring en bijsturing van de programma's plaats, waarbij de accountmanager de schakel is tussen de omgevingsdienst en de deelnemer. De inhoudelijke en financiële verantwoording van de werkzaamheden vindt plaats door middel van (tussentijdse) rapportages en evaluaties die regelmatig worden besproken met de deelnemers.
Bij afwijkingen van het budget, wat afgesproken is met de deelnemers, doet de accountmanager in samenspraak met de opdrachtgever een voorstel hiervoor.

2. *Relatiebeheer*

De accountmanager bouwt en onderhoudt een relatie in verschillende geledingen bij de deelnemer en zoekt hierbij naar verbinding en wekt vertrouwen op. Ook is de accountmanager in staat om zowel aan de bestuurlijke tafel als binnen het ambtelijk orgaan tactvol te opereren. De accountmanagers van de deelnemers en van de omgevingsdienst zijn elkaars sparringpartners over diverse onderwerpen en treden doortastend op als er knelpunten in de uitvoering worden gesignaleerd. Indien nodig escaleert de accountmanager zowel binnen de organisatie als naar buiten.

3. *Signaleren behoeften van deelnemers*

De accountmanager signaleert de behoeften van de deelnemers en kijkt hoe hier invulling aan kan worden gegeven. Bespreekt de resultaten (effecten) hiervan met de deelnemers. Signalen kunnen betrekking hebben op verbetering van kwaliteit en processen. Dit wordt binnen de omgevingsdienst ingebracht, geprioriteerd en opgevolgd.

4. *Beleid en strategie*

De accountmanager adviseert over en stuurt waar nodig bij over het (regionaal uitvoerings-)beleid en de uitvoering. Ook adviseert de accountmanager de eigen directie bij complexe en strategische vraagstukken. Dit doen we vanuit de doelen en wensen van de deelnemers en ook vanuit de ambities van de omgevingsdienst. De accountmanagers hebben een totaalbeeld van de opgaven vanuit nieuwe ontwikkelingen en de opdrachten van de deelnemers. Proactief en op basis van signalen wordt afstemming gezocht met de deelnemers ter verbetering van de processen, de kwaliteit en de integraliteit van de producten.

5. *Interne afstemming*

De accountmanager is het eerste aanspreekpunt voor de deelnemers, maar ook voor de teams binnen de omgevingsdienst en zal bij mogelijke nieuwe opdrachten beoordelen wat mogelijk is. In overleg met de teams worden nieuwe ontwikkelingen en de effecten hiervan op de uitvoering doorgenomen. De signalen die leven bij de deelnemers worden met de teams besproken en vertaald naar wat dat voor de omgevingsdienst betekent.

Samengevat:
De accountmanager is het algemene aanspreekpunt voor de deelnemers en medewerkers in de eigen organisatie. Deze voert regie over het tot stand komen en voortgang van het werkprogramma. En treedt op als adviseur over vraagstukken en nieuwe ontwikkelingen richting de deelnemers.

Succesfactoren

Om het opdrachtnemerschap en het functioneren van de big 8 cyclus te laten slagen, zijn de volgende factoren de basis voor het succes:

- Scherp motief: we hebben een gezamenlijk doel: veilige en gezonde fysieke leefomgeving en we zien het belang van samenwerking
- Noodzaak: we hebben elkaar nodig
- Proces is op orde, er is sprake van accountmanagerschap met de juiste vaardigheden
- Goede cultuur, relaties: transparant, vertrouwen, gunfactor; zakelijk (afspraak is afspraak)
- Goede samenwerkingsvorm: de governance is ingericht, er zijn afspraken over opdrachtaanvaarding, monitoring, verantwoording en afspraken over escalatie
- Mandaat: accountmanager moet vanuit de eigen organisatie over voldoende mandaat beschikken

Aannemen van de opdracht

Een opdracht is een concreet gedefinieerd te bereiken resultaat, als onderdeel van de realisatie van een opgave, en beleidskeuzes binnen het omgevingsbeleid. Ook wordt vastgelegd welke middelen (geld, tijd en menskracht) ervoor nodig zijn om dat resultaat te bereiken.
De accountmanager is de spil tussen het opstellen en aannemen van een opdracht c.q. uitvoeringsprogramma. De opdrachtnemer heeft ook een verantwoordelijkheid naar de interne organisatie om gemotiveerd aan te geven als doelen niet uitvoerbaar zijn omdat de juiste randvoorwaarden ontbreken.

Het (meerjarig) uitvoeringsprogramma is de vertaling van de opdracht aan de omgevingsdienst. Dat is conform de Big 8 cyclus zoals hiervoor is beschreven.

Bij het komen tot een opdracht voor de omgevingsdienst, is een collectief opdrachtgeverschap, en dus een collectieve opdracht, het uitgangspunt. Dat wil zeggen dat het gaat om een regionale opdracht, op basis van de regionale uitvoerings- en handhavingsstrategie. De gezamenlijke doelen staan daarbij centraal. Waar dat nodig is, kan er wel ruimte zijn voor specifieke aanvullingen voor een gemeente of provincie, mits goede afspraken gemaakt worden over extra capaciteit en middelen.

Het opstellen van de opdracht zal in nauwe samenwerking zijn tussen de opdrachtgevers en de opdrachtnemer. Het is denkbaar dat de opdrachtnemer hierin voor een groot deel het voortouw neemt. Voor het aannemen van de opdracht is het belangrijk dat de eerder genoemde elementen in de opdracht terugkomen zodat de opdrachtnemer de voortgang kan monitoren en verantwoorden.

Onderdelen van de opdrachtformulering

Opdrachten kunnen qua inrichting en formulering veel van elkaar verschillen, maar bij vrijwel alle opdrachten komt terug:

- Aanleiding (waarom, wat ging vooraf)
- Afbakening van de scope
- Beschrijving van het doel (wat willen we bereiken?)
- Beoogde activiteiten (expliciet benoemen wat we daarvoor in de opdracht gaan doen)
- Resultaatbeschrijving (wat hebben we als we klaar zijn?)
- Planning
- Bemensing, rolverdeling en te hanteren interne sturingsvorm
- Financiën
- Afspraken maken over monitoring van de opdracht (wijze, frequentie) en afsluiting.
- Overzicht belangrijkste stakeholders en governance
- Belangrijkste risico's en beheersmaatregelen (incl. verwachtingenmanagement)

De opdrachtnemer is medeverantwoordelijk voor het scherp formuleren van de opdracht. Het is belangrijk dat de hiervoor genoemde onderdelen in de opdracht terugkomen. Met het verhelderen van de kaders, het invullen van de randvoorwaarden en condities draagt zij bij aan een realistische en uitvoerbare opdracht waarop zij de voortgang kan monitoren en verantwoorden.

Voor een goede samenwerking is het noodzakelijk dat de opdrachtnemer:

1. Zorgt voor een duidelijke en realistische vertaling van de opdracht.
2. Stuurt op de voortgang op basis van beschikbaar gestelde capaciteit en financiële middelen binnen een opdracht.
3. Tijdig terugkoppelt naar de opdrachtgever ingeval van stagnatie of onvoorziene omstandigheden.
4. De bestuurlijke sensitiviteit bewaakt (zie hieronder).

Bewaking bestuurlijke sensitiviteit

Een belangrijk punt in de samenwerking tussen partners is de aanpak rond bestuurlijk gevoelige dossiers. Het is van belang om een algemene duiding te hebben van wanneer een dossier als bestuurlijk gevoelig kan worden gekwalificeerd en wat vervolgens de eisen en rolverdeling is voor het behandelen van deze dossiers.

De criteria voor het beoordelen van een bestuurlijk gevoelig dossier zijn onder andere de gevoeligheid ten aanzien van media of bestuur en de mate van maatschappelijke onrust. Is er een bestuurlijk afbreukrisico of zijn er significante gevolgen voor volksgezondheid, veiligheid en milieu? Of is het een incident met een significante uitstraling buiten de locatie/inrichting? Allemaal heldere vragen, maar om deze beoordeling goed te kunnen maken is bestuurlijke sensitiviteit van belang.

Bestuurlijke sensitiviteit is:

- Het besef dat je dat je in een bestuurlijke omgeving (dagelijks en algemeen bestuur) werkt. Hierin nemen de bestuurders van de deelnemers deel.

- Het gaat om ‘fingerspitzengefühl’ wanneer je een zaak of voorbereidend besluit bestuurlijk moet afstemmen. Daarbij is tijdige afstemming met de desbetreffende deelnemer (op ambtelijk niveau) van groot belang, zodat ook de bestuurder niet verrast wordt
- Medewerkers zijn professionals. Adviseurs hebben vooral een technische en/of juridische achtergrond. Bestuurlijke sensitiviteit is een competentie.
- In situaties waarin het werk wordt uitgevoerd onder mandaat, is het van belang te beseffen dat gewerkt wordt voor een bestuur als opdrachtgever. Officieel is de gemeente/ provincie het bevoegd gezag. Soms is meer nodig dan enkel een technisch of juridisch advies om problemen op te lossen. Je kijkt naar de gehele context. Dat besef moet altijd aanwezig zijn.

Bestuurlijke sensitiviteit betekent vooral aanvoelen wanneer je afstemming moet zoeken met het bestuur (opdrachtgever). Dat is dus niet voor elk ‘wissenwasje’. Het kaf van het koren scheiden moet op een natuurlijke manier ingesleten raken bij de professional. Daarbij is een proces van escalatie belangrijk. Tijdig escaleren van medewerker naar coördinator en/of (account)manager richting de opdrachtgever, draagt bij om tijdig te sturen in het uitvoeringsproces.

Waarom is het nodig?
Het bestuur moet in positie worden gebracht om in een bestuurlijk gevoelige situatie:

- (Actief) op tijd in haar belang te kunnen beïnvloeden;
- (Reactief) voorbereid te zijn/ te kunnen reageren op vragen van belanghebbenden/politiek/media.

In bijlage 3 is een overzicht van de potentiële criteria en checklist voor politiek bestuurlijke sensitiviteit opgenomen.

Instrumenten en randvoorwaarden

Zoals eerder aangegeven, is er steeds meer sprake van collectief opdrachtgeverschap. De regionale opgave moet centraal staan. Aanvullend maatwerk per opdrachtgever is mogelijk waar nodig.
In het algemeen zullen de stappen aan de beleidskant van de Big-8 vierjaarlijks worden doorlopen, waarbij tussentijdse bijstelling soms nodig is. Zijn beleid en strategie eenmaal vastgesteld en vertaald in een uitvoeringsprogramma, dan is het aan de omgevingsdienst om deze onafhankelijk uit te voeren, uiteraard in goed overleg met de partners.

In de hieronder beschreven instrumenten moet die regionale opgave ook telkens naar voren komen.

Uitvoeringsprogramma per regio
De opdrachtgevers stellen samen met de accountmanager een uitvoeringsprogramma op aangevuld met specifieke wensen van de individuele opdrachtgevers. Het gaat hierbij om een kort overzicht met aandachtspunten om als leidraad voor het lopende jaar te gebruiken. Hierin worden de doelen benoemd, de effecten die partijen met de inzet van VTHA-taken willen bereiken (outcome).
Alle partijen bewaken de voortgang en het behalen van de doelen uit het programma.

Periodiek overleg met OD
De opdrachtgevers en accountmanager bepalen samen met welke frequentie periodiek gezamenlijk wordt overlegd. Naast de voortgang van de doelen uit het uitvoeringsprogramma (outcome) wordt gekeken naar:

- de inhoudelijke voortgang van het werkprogramma (proces, kwantiteit en kwaliteit)
- de financiële voortgang van het uitvoeringsprogramma
- bestuurlijk gevoelige dossiers

Financiële rapportage
De opdrachtgever ontvangt van de OD op afgesproken termijnen een financieel overzicht. De OD heeft een signalerende rol en alle partijen hebben de verantwoordelijkheid om de financiële voortgang gezamenlijk te bespreken. Hierover vindt periodiek afstemming plaats met de eigen interne organisatie en met de accountmanager van de OD.

Jaarverslag per regio en afhankelijk van specifieke opdrachten aangevuld met verslag individuele deelnemer
Het is van belang om naast de financiële besteding binnen een programma vooral te rapporteren over de kwantiteit en het behalen van gestelde doelen (outcome).

Uniform mandaat per regio
In het kader van IBP VTH is een modelmandaat opgesteld. Het modelmandaat doet recht doet aan de positie van omgevingsdiensten om, binnen de kaders van landelijke regelgeving en het regionaal vastgestelde uitvoerings- en handhavingsbeleid, op een zo onafhankelijk mogelijke wijze hun taken te kunnen uitvoeren. Uiteraard vindt er altijd een integrale afweging plaats door het bestuur. Mocht een advies van de OD niet door het bestuur worden overgenomen, dan vindt daarover transparante besluitvorming plaats.
Streven is dat het modelmandaat ongewijzigd door alle deelnemers wordt ondertekend. Uiteraard zijn regionale aanpassingen mogelijk. De uitkomst van de gesprekken op regionaal niveau over de wijze van mandateren resulteert in hetzelfde mandaat van alle deelnemers.

Uniform gebruik van overige producten van IBP VTH
Er zijn verschillende producten opgeleverd zoals landelijke financieringssystematiek (incl. beoogde uniforme product- en dienstcatalogus) en handreiking Regionale beleidscyclus. Het is van belang dat deze producten zo uniform mogelijk worden geïmplementeerd en geborgd. Daar wordt de komende jaren aan gewerkt.

Randvoorwaarden voor een goede samenwerking
- Periodiek overleg (en een goede overlegstructuur)
- Bestuurlijke afstemming t.b.v. de congruentie tussen bestuurlijke afspraken en ambtelijke opvolging (toegang tot de portefeuillehouder(s) is daarbij evident)
- Escalatieprocedure
- Transparantie in keuzes en de behandeling van input, belangen en informatie

Periodiek overleg met bestuurders over casussen
Het is aan te bevelen dat er periodiek overleg is met bestuurders over bepaalde casuïstiek.

Escalatieafspraken
De gemeenten en provincie (opdrachtgevers) en omgevingsdienst (opdrachtnemer) maken onderling afspraken over escalatie. In de basis zijn de ambtelijk opdrachtgevers en de accountmanager met elkaar in verbinding. Op de verschillende onderdelen van de Big 8 cyclus werken zij samen. In de escalatieafspraken moet worden afgesproken hoe escalatie plaatsvindt en over welke aspecten op welk niveau afstemming plaats vindt. Denk hierbij aan afstemming op of escalatie naar managementniveau (bijvoorbeeld bij werkafspraken) en directieniveau (bijvoorbeeld bij wijzigingen met grote impact op de organisatie of strategische vraagstukken). Als niet ambtelijk binnen de vastgestelde kaders of mandaat kan worden bijgestuurd moet naar het bestuur geëscaleerd worden.

Voldoende capaciteit aan zowel opdrachtgevers- als opdrachtnemerskant
Het is van belang dat partners in gezamenlijkheid invulling geven aan de professionaliteit van het opdrachtgeverschap en accountmanagement. Samen (opdrachtnemer, opdrachtgever) geven zij vorm aan het professioneel partnerschap. Dit komt ten goede van de samenwerking, maar ook van de effectiviteit en de efficiency. Gelet op de taken van een accountmanager is dit een volwaardige functie bij de omgevingsdienst. Vanuit elke deelnemer moet er een opdrachtgever zijn. Het is afhankelijk van de grootte van een opdrachtgever of een volledige functie realiseerbaar is. Voor een goede invulling van de taak van opdrachtgever dient minimaal 450 uur beschikbaar te zijn (afgeleid van de tijdsbesteding kritieke massa van de Kwaliteitscriteria 3.0) . Voor kleine gemeenten kan het lastig zijn om dit te realiseren. Mocht het niet haalbaar zijn voor elke gemeente om dit te realiseren, dan is een vorm van collectief opdrachtgeverschap een alternatief, waarbij een opdrachtgever van een deelnemer ook een andere deelnemer kan vertegenwoordigen. Dit houdt in dat 1 opdrachtgever dan namens meerdere gemeenten opereert. Essentieel is dan wel dat de opdrachtgever ook die betreffende gemeenten even goed vertegenwoordigt en over voldoende mandaat namens die gemeenten beschikt.

Congruentie bestuurlijke afspraken en ambtelijke opvolging
Uit ervaringen blijkt er nog wel eens verschil te bestaan tussen de bestuurlijke afspraken en de wijze waarop dat ambtelijk wordt opgevolgd. Uiteraard mag daar geen licht tussen zitten. Van belang is dat de bestuurlijke afspraken en consequenties daarvan voor alle betrokkenen helder zijn. Mocht in de uitwerking van bestuurlijke afspraken er onvoorziene consequenties blijken te zijn, dan dient daarover terugkoppeling plaats te vinden naar de bestuurlijke opdrachtgever.

Bijlage 1 Voorbeeld functiebeschrijving opdrachtgever

De taken

- Je zorgt voor in samenspraak met de accountmanager van de omgevingsdienst voor de vertaling van de doelen en wensen van het bevoegd gezag;
- Je monitort het uitvoeringsproces;
- Je onderhoudt de dagelijkse contacten met de accountmanager van de omgevingsdienst;
- Je signaleert de behoeften van de opdrachtnemer (omgevingsdienst);
- Je zorgt ervoor dat de omgevingsdienst een adviesrol heeft in de beleidsvorming;
- Je adviseert je eigen college en eigen directie bij complexe en strategische vraagstukken en politiek bestuurlijk gevoelige dossiers en/of incidenten;
- Je onderhoudt de contacten met de eigen relevante interne beleidsafdelingen;
- Je hebt een beeld van de opgaven vanuit nieuwe ontwikkelingen.

Functie-eisen

De opdrachtgever moet kennis hebben van de volgende gebieden:

- Bestuurlijk-juridische thema's
- Basiskennis van vergunningverlening, toezicht en handhaving

Kennis en kunde

- HBO+/WO werk- en denkniveau
- Aantoonbare ervaring met opdrachtgeverschap
- Enige ervaring met bedrijfsvoering

Competenties

Omgeving

- Omgevingsbewust
- Politiek-bestuurlijke sensitiviteit
- Culturele sensitiviteit

Relatie

- Verbindend
- Faciliterend
- Alert
- Doortastend

Houding

- Zakelijk
- Transparant
- Flexibel
- Overtuigingskracht / senioriteit

Inhoud

- Kennis en kunde

Bijlage 2 Voorbeeld functiebeschrijving accountmanager

De taken

- Je onderhoudt de dagelijkse contacten met je omgevingsdienst en de provinciale/ gemeentelijke kennisdomeinen en verbindt deze aan elkaar;
- Je zorgt voor de inhoudelijke vertaling van beleidsuitgangspunten, toetsingscriteria en kwaliteitsnormen naar het uitvoeringsprogramma;
- Je bewaakt de inhoudelijke uitvoering van het uitvoeringsprogramma op kosten, prestaties en kwaliteit;
- Je staat desgewenst in verbinding met de portefeuillehouder in afstemming met de deelnemers als het gaat om bestuurlijke aandachtspunten;
- Je voert de operationele regie bij politiek bestuurlijk gevoelige dossiers en/of incidenten.

Functie-eisen

De accountmanager moet kennis hebben van de volgende gebieden:

- Vergunningverlening
- Toezicht en handhaving
- Bestuurlijk-juridische thema's

Kennis en kunde

- HBO+/WO werk- en denkniveau
- Aantoonbare ervaring met opdrachtnemerschap voor vergunningverlening, toezicht en handhaving
- Brede materie- en procesinhoudelijke kennis van vergunningverlening, toezicht, handhaving en de daaraan gerelateerde wet- en regelgeving en van relevante aanverwante beleidsterreinen
- Ervaring met bedrijfsvoering

Competenties

Omgeving

- Omgevingsbewust
- Politiek-bestuurlijke sensitiviteit
- Culturele sensitiviteit

Relatie

- Verbindend
- Faciliterend
- Alert
- Doortastend

Houding

- Zakelijk
- Transparant
- Flexibel
- Overtuigingskracht / senioriteit

Inhoud

- Kennis en kunde

Bijlage 3 Criteria en checklist politiek bestuurlijke sensitiviteit

Potentiële criteria (geen limitatieve lijst):

- Afwijken van vastgesteld beleid
- Bestuurlijke, juridische, financiële, politieke, persoonlijke afbreukrisico's
- Vragen van raads- of statenleden
- Tegenstrijdige/afwijkende standpunten van wettelijke adviseurs in een procedure
- Vergroot afbreukrisico in bezwaar en beroep
- Actieve en mondige betrokkenheid van belanghebbenden/belangengroeperingen
- Historische redenen
- Overdracht van bevoegdheden
- Repressief handhavingstraject handhaving (strafrechtelijke of bestuursrechtelijke.
- Tegengestelde belangen tussen bevoegde gezagen
- Media-aandacht
- Ontwikkelingen of trends die opgehaald worden bij de uitvoering die van belang zijn voor de strategische beleidsontwikkeling van de opdrachtgever
- Bijzondere incidenten en ongewone voorvallen
- Klachtengolven
- Veiligheid en/of volksgezondheid in het geding
- Gedoogverzoeken

Checklist als hulpmiddel

Algemeen

- Betreft het een activiteit met een langdurige en bewogen geschiedenis?
- Is er sprake van een spraakmakend initiatief (innovatief, duurzaam etc.)?

Politiek (is het een thema/pers gevoeligheid/imago?)

- Is er veel media-aandacht voor het initiatief?
- Bestaat er maatschappelijke onrust over de onderhavige kwestie?
- Heeft een bestuurder aandacht gevraagd voor deze kwestie?
- Zijn er Raads- of Statenvragen gesteld?
- Betreft het een omstreden activiteit waarbij de gemeente/provincie als aandeelhouder of anderszins bij betrokken is?
- Betreft het een omstreden activiteit waarbij een ander bestuursorgaan bij betrokken is?

Juridisch

- Zijn er activiteiten met (gevaarlijk) afval? (Bibob)
- Heeft de betrokkene in kwestie (aanvrager/overtreder) een strafrechtelijk verleden?
- Is er op voorhand sprake van afwijking van bestaande wet- en regelgeving of vastgesteld beleid?
- Heeft zich een belangrijke wijziging in de jurisprudentie voorgedaan?

Financiële aspecten

- Is er een subsidie aangevraagd of verleend?
- Zijn er contacten/afspraken met de overheid of overheidspartijen?
- Zijn er (geplande) financiële verplichtingen in het kader van overheidsfondsen?

Ruimtelijke Ontwikkeling/ bouwen

- Is een initiatief in overeenstemming met het geldend ruimtelijk besluit?
- Is de gemeente voornemens het geldend ruimtelijk besluit te wijzigen?

Handhaving (verleden?)

- Heeft een betrokken een handhavingsverleden?
- Is sprake van een klachtenpatroon?
- Is sprake van een mondige omgeving, die makkelijk in bezwaar of beroep komt?
- Vertoont een initiatiefnemer/aanvrager calculerend gedrag?
- Zijn er acties geweest door politie/gemeente in het kader van ondermijning?

Natuur (Wet natuurbescherming)

- Is de voorgenomen activiteit in of nabij beschermd gebied gelegen? Zowel natuur, als grondwaterbeschermingsgebieden, gebieden die genoemd worden in een verordening?

Externe Veiligheid

- Is sprake van activiteiten met grote hoeveelheden gevaarlijke stoffen -> BRZO/BEVI van toepassing?

Gezondheidsaspecten

- Is sprake van een activiteit met gezondheidsrisico's?

AB-MEMO

Aan	: Algemeen Bestuur OD NHN
Datum vergadering	: 21-10-2026
Auteur	: R. Konijn (Concerncontroller)
Onderwerp	: Plan van Aanpak aanvullen algemene reserve
Agendapunt	: 5.4
Bijlage(n)	: -
Portefeuille	: P. Medema (portefeuille bedrijfsvoering)

Gevraagd van het AB
Kennis te nemen van het plan van aanpak voor aanvullen van de algemene reserve.

Doel van de memo
Informeren algemeen bestuur.

Aanleiding
Door de vastgestelde resultaatbestemming 2025 (AB-Besluit 1 juli 2026) is de stand van de algemene reserve gedaald tot onder het gewenste niveau. In de vergadering van het Algemeen Bestuur van 1 juli 2026 is verzocht een plan van aanpak op te stellen voor het herstel van de algemene reserve. Deze memo bevat het voorgestelde plan van aanpak.

Inhoud
Op basis van de financiële ontwikkelingen tot en met de eerste bestuursrapportage 2026 wordt momenteel een positief jaarresultaat verwacht. De voorlopige prognose laat zien dat dit resultaat naar verwachting voldoende omvang heeft om de algemene reserve weer aan te vullen tot het gewenste niveau. Daarbij geldt dat de algemene reserve, conform de Financiële Uitgangspunten Gemeenschappelijke Regelingen Noord-Holland Noord (FUGR), maximaal 2,5% van de jaarlijkse lasten mag bedragen. Dit percentage wordt binnen de organisatie gehanteerd als het gewenste niveau voor beschikken over voldoende weerstandscapaciteit om financiële risico's en onvoorziene ontwikkelingen op te kunnen opvangen.

Daarnaast geven de ontwikkelingen gedurende het lopende boekjaar geen aanleiding om op korte termijn aanvullende maatregelen te treffen. Er zijn op dit moment geen signalen die wijzen op een zodanige verslechtering van de financiële positie dat een directe aanvulling van de algemene reserve noodzakelijk is.

Gelet op het voorgaande stellen wij voor om het boekjaar 2026 af te wachten alvorens een besluit te nemen over eventuele maatregelen voor het aanvullen van de algemene reserve.

Wanneer het verwachte positieve resultaat daadwerkelijk wordt gerealiseerd, kan bij de vaststelling van de jaarrekening 2026 worden voorgesteld om het resultaat (geheel of gedeeltelijk) via de gebruikelijke procedure van resultaatbestemming toe te voegen aan de algemene reserve. Hierbij wordt tevens de reguliere zienswijzeprocedure doorlopen.

Deze werkwijze heeft als voordeel dat:
- de algemene reserve kan worden aangevuld zonder een afzonderlijke bijdrage van de deelnemers te vragen;
- aangesloten wordt bij de reguliere planning- en control cyclus;
- onnodige administratieve lasten en besluitvorming worden voorkomen;

- eerst duidelijkheid bestaat over het daadwerkelijk gerealiseerde resultaat.

Risico/aandachtspunt
Het is van belang de financiële ontwikkeling en de risico's gedurende 2026 actief te blijven monitoren. Indien uit volgende bestuursrapportages blijkt dat de verwachting substantieel verslechtert of onverwachte financiële tegenvallers of risico’s zich voordoen, kan het noodzakelijk zijn het voorgestelde traject te heroverwegen.

Bijlage(n)
-

AB-MEMO

Aan	: Algemeen Bestuur OD NHN
Datum vergadering	: 21-10-2026
Auteur	: D. van der Kolk
Onderwerp	: Portefeuilleverdeling Dagelijks Bestuur
Agendapunt	: 5.5
Bijlage(n)	: -
Portefeuille	: B. Tap (portefeuille werkgeverschap/ bestuurlijk)

Gevraagd van het AB

Het algemeen bestuur wordt gevraagd kennis te nemen van de portefeuilles binnen het dagelijks bestuur, zoals deze tijdens de eerste vergadering van het dagelijks bestuur op 25 september verdeeld is.

Doel van de memo

Het doel van deze Memo is het algemeen bestuur te informeren over de portefeuilleverdeling binnen het nieuwe dagelijks bestuur. De concrete invulling van de portefeuilles zal zich in de komende periode verder ontvouwen.

Aanleiding

Op woensdag 18 maart 2026 hebben de gemeenteraadsverkiezingen plaatsgevonden en als gevolg daarvan heeft de OD NHN een nieuw algemeen bestuur. Op 25 september is hieruit het dagelijks bestuur aangewezen, waarna dit bestuur dezelfde middag de portefeuilles heeft verdeeld.

Inhoud

Met deze Memo wordt het algemeen bestuur in kennis gesteld van de portefeuilleverdeling in het dagelijks bestuur (werktitels).

Naam	**Portefeuille**
P. Medema	Bedrijfsvoering
N. Langedijk	Maatschappelijke opgaven/ Impact
M. ten Have	Omgevingsdienst in Beeld
J. Beemsterboer	Natuur
B. Tap	Werkgeverschap en Bestuurlijk

Bijlage(n)

-

Geachte heer/mevrouw,

Eind april 2026 heeft uw omgevingsdienst de eindrapportage ingediend voor het traject monitoring robuuste omgevingsdiensten. Wij danken u hartelijk voor de aangeleverde informatie. Aan de hand van uw eindrapportage en de onderliggende onderbouwing wordt beoordeeld of uw omgevingsdienst robuust is op 1 april 2026.

Wij hebben de door uw omgevingsdienst aangeleverde informatie geanalyseerd en zijn tot een concept eindbeoordeling gekomen.

U voldoet op dit moment nog niet aan de volgende criteria:

- Criterium 8 – Voldoen aan de kwaliteitscriteria basis- en plustaken: kritieke massa, procescriteria, competenties
- Criterium 10 - Innovatiebudget ≥ 1% begroting
- Criterium 19 - Capaciteit BI ≥ 3 fte

In de bijlage treft u deze concept eindbeoordeling met daarbij een toelichting. U wordt verzocht deze conceptbeoordeling goed door te nemen en deze te controleren op feitelijke onjuistheden. Mocht u willen reageren op de conceptbeoordeling, dan kan dat schriftelijk in de periode van hoor en wederhoor die loopt **tot en met 21 augustus** 2026. U kunt uw reactie sturen naar postbusVTH@minienw.nl

Indien het ministerie geen reactie van u ontvangt voor deze datum, gaan we ervan uit dat u instemt met de beoordeling.

Na 21 augustus verwerkt het ministerie de binnengekomen informatie en komt op basis daarvan tot een eindoordeel per omgevingsdienst. U ontvangt voor uw eigen dienst een brief met de eindbeoordeling en uitleg over het vervolg van het traject monitoring robuuste omgevingsdiensten. Tevens verzendt het ministerie een brief aan de Tweede Kamer over de eindbeoordeling. Beide brieven worden naar verwachting in oktober verzonden.

Ik hoop u hiermee voldoende te hebben geïnformeerd.

Met vriendelijke groet,

Shanaaz Habib
Beleidsmedewerker
.....
Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat
Directoraat-Generaal Milieu en Internationaal
Directie Omgevingsveiligheid en Milieurisico's
Rijnstraat 8 | 2515 XP | Den Haag
Postbus 20901 | 2500 EX | Den Haag
.....

Dit bericht kan informatie bevatten die niet voor u is bestemd. Indien u niet de geadresseerde bent of dit bericht abusievelijk aan u is toegezonden, wordt u verzocht dat aan de afzender te melden en het bericht te verwijderen. De Staat aanvaardt geen aansprakelijkheid voor schade, van welke aard ook, die verband houdt met risico's verbonden aan het elektronisch verzenden van berichten.
This message may contain information that is not intended for you. If you are not the addressee or if this message was sent to you by mistake, you are requested to inform the sender and delete the message. The State

OD	KPI/ randvoorwaarde			Criterium	Haalbaar voor 1-4-2026				Toelichting taxatie eindrapportage
					O.b.v. PvA	O.b.v. 1e VP	O.b.v. 2e VP	O.b.v. eindrapportage	Duiding Ambient
ODNHN	Randvoorwaarde	n.v.t.	3	Alle gemeenten en provincies nemen deel en alle basistaken zijn overgedragen	Voldoet o.b.v. zelftoets sept 2023				ODNHN geeft in de eindrapportage aan dat alle taken zijn overgedragen bij de oprichting van de OD. Het meegeleverde toetsingskader robuustheid (bijlage 1) bevestigt dit. Hierdoor voldoet ODNHN aan deze randvoorwaarde.
ODNHN	Randvoorwaarde	n.v.t.	4	De governance is ingericht en er is onafhankelijkheid en de directeur heeft mandaat					In de eindrapportage geeft ODNHN aan dat alle mandaten voldoen. Dit wordt onderbouwd met een voorbeeldmandaat van gemeente Alkmaar. De overige mandaatbesluiten zijn online ook terug te vinden. Hierdoor voldoet ODNHN aan deze randvoorwaarde.
ODNHN	Randvoorwaarde	n.v.t.	5	De OD is v.w.b. de omzet in staat onderscheid te maken tussen taken					ODNHN geeft in de eindrapportage aan dat het niet mogelijk is om onderscheid te maken tussen basistaken, milieugerelateerde plustaken en niet-milieugerelateerde plustaken. Wel is het streven om hier vanaf de begroting 2028 aan te voldoen. Omdat OD NHN met de milieugerelateerde taken al aan de omzetnorm voldoet, volgt dat OD NHN aan de randvoorwaarde voldoet.
ODNHN	Omvang	KPI 1	6	Omzet en basistaken incl. milieutaken ≥ € 16,5 mln.					In de eindrapportage en uit de begroting 2026 blijkt dat de milieutaken (basistaken en milieugerelateerde plustaken) meer dan €16,5 miljoen bedragen. Daarmee voldoet OD NHN aan dit criterium.
ODNHN	Omvang	KPI 1	7	≥ 80% in vaste dienst van het totaal aantal fte	Voldoet o.b.v. zelftoets sept 2023				Uit de eerste bestuursrapportage van 2026 blijkt dat het aantal medewerkers in vaste dienst op 1 april 2026 91% is en daarmee voldoet ODNHN aan dit criterium.
ODNHN	Kwaliteit	KPI 2	8	Voldaan aan de kwaliteitscriteria basis- en plustaken: kritieke massa, procescriteria, competenties					ODNHN geeft in de eindrapportage aan nog niet op alle vlakken 100% te scoren voor wat betreft de kwaliteitscriteria 3.0 en dat de OD op drie deskundigheden verbeteracties uitvoert om eind 2026 wel te voldoen. De analyserapportage (*bijlage 7)* laat dit ook zien. Daarmee voldoet ODNHN niet aan dit criterium.
ODNHN	Innovatie	KPI 3	9	Komt er een innovatie-agenda?					ODNHN heeft een vastgestelde innovatie-agenda gedeeld, waarin een meerjarig innovatieprogramma is opgenomen en waarin wordt benadrukt dat deze doorlopend kan worden aangepast. Daarmee voldoet de OD aan dit criterium.
ODNHN	Innovatie	KPI 3	10	Innovatiebudget ≥ 1% begroting?					In de eindrapportage geeft ODNHN aan voor 2026 niet te beschikken over een structureel innovatiebudget van 1%. Voor 2027 is deze structurele post op de begroting wel aangevraagd. Daarmee voldoet ODNHN nu niet aan dit criterium.
ODNHN	Continuïteit	KPI 4	11	Uitbreiding met niet-milieutaken gerelateerde plustaken mogelijk?					In de eindrapportage geeft ODNHN aan dat incidenteel niet-milieugerelateerde plustaken kunnen worden ondergebracht. Accountmanagers spreken periodiek met iedere deelnemer om onder andere de behoefte aan het overnemen van niet-milieugerelateerde plustaken te peilen. Daarmee wordt aangetoond dat deelnemers actief worden benaderd en dat ODNHN aan dit criterium voldoet.
ODNHN	Continuïteit	KPI 4	12	Afspraken toereikend in GR van terugnemen (milieugerelateerd) plustaken					Uit de eindrapportage volgt dat in de laatst gewijzigde GR van ODNHN de uittredingsbepalingen zijn aangescherpt (artikel 38) en dat daarmee de financiële afwikkeling daarvan is vastgelegd. Hiermee voldoet ODNHN aan dit criterium.
ODNHN	Continuïteit	KPI 4	13	Weerstandsratio ≥ 0,8?					In de eindrapportage wordt benoemd dat de weerstandsratio in 2026 1,1 is. Dit is terug te vinden in de concept begroting 2026 (Bijlage 4a, 3.1.3). Daarmee voldoet de ODNHN aan dit criterium.
ODNHN	Continuïteit	KPI 5	14	Fusie-perspectief		Deze KPI wordt niet beoordeeld op robuustheid.	Deze KPI wordt niet beoordeeld op robuustheid.	Deze KPI wordt niet beoordeeld op robuustheid.	Uit de eindrapportage blijkt dat de 4 Noord-Hollandse OD's de fusieperspectieven hebben verkend. Daarmee voldoet ODNHN aan dit criterium.
ODNHN	Continuïteit	KPI 5	15	Intensieve samenwerking met andere OD's?		Deze KPI wordt niet beoordeeld op robuustheid.	Deze KPI wordt niet beoordeeld op robuustheid.	Deze KPI wordt niet beoordeeld op robuustheid.	In de eindrapportage geeft ODNHN aan dat er sinds lang een samenwerkingsagenda is met de andere Noord-Hollandse omgevingsdiensten (op 12 punten). Daarmee voldoet ODNHN aan dit criterium.
ODNHN	Sturing	KPI 5	16	Opleidingsprogramma					ODNHN heeft bij de eindrapportage een strategisch opleidingsplan aangeleverd, waarin ook wordt stilgestaan bij inhoud en de financiën. Daarmee voldoet de ODNHN aan dit criterium.
ODNHN	Sturing	KPI 5	17	Opleidingsbudget ≥ 3% loonsom					In de eindrapportage wordt benoemd dat voor 2026 het opleidingsbudget 3% van de loonsom bedraagt. ODNHN onderbouwt dit met aangeleverde stukken. Daarmee voldoet ODNHN aan dit criterium.
ODNHN	Sturing	KPI 5	18	Businessintelligence (BI) strategie					ODNHN heeft bij de eindrapportage een Data en BI-strategie meegeleverd die is vastgesteld in maart 2026. In deze strategie worden de nul-situatie en de ambities toegelicht. Met het aangeleverde jaarplan voor de BI-strategie en het memo verdeling bestemmingsreserve wordt de financiering hiervan aangetoond. Ook wordt aangetoond dat de BI-strategie structureel wordt geborgd in de begroting vanaf 2027. Daarmee voldoet ODNHN aan dit criterium.
ODNHN	Sturing	KPI 5	19	Capaciteit BI ≥ 3 fte					In de eindrapportage wordt beschreven dat er momenteel (meer dan) 3 FTE in dienst is die zich bezig houden met BI en dat de functie/rol van projectleider/manager wordt vervuld door de data regisseur. Echter staat in de BI-strategie (16 maart 2026) dat de werving voor deze functies nog moet plaatsvinden. Met de aanvullende informatie die ODNHN heeft aangeleverd, toont zij aan dat inmiddels ruimschoots aan de 3 FTE voor BI wordt voldaan, maar het is onduidelijk of dit op 1 april 2026 ook al het geval was. Daarmee voldoet ODNHN niet aan dit criterium.
ODNHN	Congruentie	KPI 6	20	Congruentie en samenhang werkgebied	Voldoet o.b.v. zelftoets sept 2023			Deze kpi wordt niet beoordeeld op robuustheid.	Uit de eindrapportage volgt dat de ODNHN congruent is en daarmee voldoet aan dit criterium.

ODNHN	Inschatting of OD per 1 april 2026 robuust is	Toelichting taxatie o.b.v. eindrapportage
		0

Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat
Ter attentie van.: postbusVTH@minienw.nl

Kenmerknummer : 40591486
Opsteller : R. Konijn
Onderwerp : Conceptbeoordeling eindrapportage Robuustheid
Datum : 18 augustus 2026

Geachte heer/mevrouw,

Wij hebben kennisgenomen van uw conceptoordeel inzake de door onze Omgevingsdienst Noord-Holland Noord (OD NHN) ingediende eindrapportage robuustheid. Allereerst danken wij u voor de zorgvuldige beoordeling van de ingediende stukken.

OD NHN herkent zich grotendeels in het door u geschetste beeld van onze organisatie. De afgelopen jaren heeft OD NHN substantieel geïnvesteerd in organisatieontwikkeling, kwaliteitsborging, kennisontwikkeling, samenwerking en toekomstbestendigheid. Hierdoor zijn belangrijke stappen gezet om te voldoen aan de robuustheidscriteria zoals vastgesteld binnen het programma Versterking VTH.

Bovendien kunnen wij inmiddels verheugd constateren dat het Algemeen Bestuur van de OD NHN op 1 juli unaniem ingestemd heeft met het structureel verstrekken van de voor robuustheid benodigde gelden. En daarmee verwachten wij dan ook de organisatie structureel robuust te kunnen maken en houden.

Met betrekking tot uw oordeel kan de OD NHN zich echter niet verenigen met de conclusie dat niet wordt voldaan aan het robuustheidscriterium inzake de Kwaliteitscriteria 3.0 (KPI twee, criterium acht). Wij verzoeken u daarom onderstaande argumenten te betrekken bij de definitieve beoordeling.

<u>Onderbouwing</u>
In het conceptoordeel wordt gesteld dat OD NHN niet op alle deskundigheidsgebieden voldoet aan de Kwaliteitscriteria 3.0 en dat op drie deskundigheidsgebieden verbeteracties zijn ingezet die erop zijn gericht om eind 2026 aan de norm te voldoen. Op basis daarvan wordt geconcludeerd dat niet aan het betreffende robuustheidscriterium wordt voldaan.

OD NHN is van oordeel dat deze conclusie onvoldoende aansluit bij de systematiek van de Kwaliteitscriteria 3.0. De kwaliteitscriteria gaan uit van kwaliteitsborging op organisatieniveau en bieden ruimte voor een gemotiveerde afwijking van afzonderlijke normonderdelen, mits de kwaliteit en continuïteit van de uitvoering aantoonbaar zijn geborgd. De beoordeling dient daarom niet uitsluitend te zijn gebaseerd op de constatering dat op onderdelen nog niet volledig aan de norm wordt voldaan, maar eveneens op de vraag of de organisatie de afwijkingen voldoende heeft onderbouwd en de risico's voor de uitvoering adequaat heeft beheerst.

Uit de ingediende stukken blijkt dat OD NHN op veruit het grootste deel van de deskundigheidsgebieden voldoet aan de Kwaliteitscriteria 3.0 en dat voor de beperkte resterende aandachtspunten concrete verbetermaatregelen zijn vastgesteld, geborgd en reeds in uitvoering zijn. Daarmee beschikt de organisatie aantoonbaar over de deskundigheid, expertise en kwaliteitsborging die noodzakelijk zijn voor een adequate uitvoering van haar taken.

bezoekadres: Dampten 2 1624 NR Hoorn
postadres: Postbus 2095 1620 EB Hoorn
t: 088 102 1300
e: postbus@odnhn.nl
KvK-nummer: 58315373
btw-nummer: NL 852981806 B01

Het feit dat op drie deskundigheden nog verbeteracties lopen, betekent naar onze mening niet automatisch dat we niet aan het robuustheidscriterium voldoen. De kwaliteitscriteria vormen immers een instrument voor continue kwaliteitsontwikkeling. Het is inherent aan een professionele organisatie dat tekorten worden gesignaleerd, gemonitord en via gerichte verbetermaatregelen worden opgelost. Het signaleren van ontwikkelpunten en het treffen van passende maatregelen bevestigt juist dat de organisatie haar kwaliteitssystemen effectief toepast.
Daarnaast leiden de geconstateerde aandachtspunten niet tot tekortkomingen in de uitvoering van (wettelijke) taken. Door interne samenwerking, kennisdeling, gerichte personeelsontwikkeling en waar nodig externe inhuur is de benodigde expertise beschikbaar en blijft de continuïteit van de uitvoering gewaarborgd. De kwaliteit van vergunningverlening, toezicht en handhaving en advisering is daarmee niet in het geding.

OD NHN onderschrijft dat verdere versterking wenselijk is en heeft daarom verbeteracties geformuleerd om volledige normdekking te realiseren. Deze acties moeten echter worden beschouwd als een verdere doorontwikkeling van een reeds robuust functionerende organisatie en niet als een aanwijzing dat de huidige organisatie onvoldoende robuust zou zijn.

Vanuit het perspectief van robuustheid achten wij het daarom niet proportioneel om op basis van deze beperkte afwijkingen te concluderen dat niet aan het criterium wordt voldaan.

Tot slot zijn wij verrast dat voorafgaand aan het conceptoordeel geen nadere vragen zijn gesteld over dit criterium, terwijl het oordeel van het ministerie afwijkend is van het oordeel van OD NHN. De OD NHN had verwacht dat bij een afwijkend oordeel vragen zouden worden gesteld om beeldvorming en begrip beter op één lijn te krijgen.

<u>Verzoek om heroverweging</u>
OD NHN verzoekt het ministerie daarom het oordeel ten aanzien van Kwaliteitscriterium 3.0 (KPI twee, criterium acht) te heroverwegen en bij de definitieve beoordeling nadrukkelijk mee te wegen dat:

- op het overgrote deel van de deskundigheidsgebieden wordt voldaan aan de Kwaliteitscriteria 3.0;
- de resterende aandachtspunten beperkt zijn tot drie deskundigheden;
- hiervoor concrete verbetermaatregelen zijn vastgesteld en deze reeds in uitvoering zijn;
- de voortgang actief wordt gemonitord en is geborgd;
- de resterende aandachtspunten beperkt van omvang zijn en niet afdoen aan de aantoonbare borging van de kwaliteit en continuïteit van de uitvoering, zoals beoogd met de Kwaliteitscriteria 3.0.

Gelet op het voorgaande is OD NHN van oordeel dat de eerder aangeleverde documentatie en toelichting voldoende onderbouwen dat aan de strekking van het robuustheidscriterium Kwaliteitscriteria 3.0 wordt voldaan.

<u>Tot slot</u>
Wij waarderen de samenwerking met het ministerie en de gezamenlijke inspanning om te komen tot een sterk en toekomstbestendig stelsel van vergunningverlening, toezicht en handhaving. Wij vertrouwen erop dat onze nadere toelichting wordt betrokken bij de vaststelling van het definitieve oordeel. Indien gewenst zijn wij graag bereid onze reactie nader toe te lichten.

Hoogachtend,

B.A. Tap
Voorzitter Dagelijks Bestuur OD NHN

Q.M. Foppe
Directeur OD NHN

Omgevingsdienst NHN
30 JUN 2026
INGEKOMEN

>Retouradres Postbus 16375 2500 BJ Den Haag
Leden van het dagelijks bestuur
Omgevingsdienst Noord-Holland Noord

Postbus 2095
1620 EB Hoorn

Media en Creatieve Industrie
Rijnstraat 50
Den Haag
Postbus 16375
2500 BJ Den Haag
www.rijksoverheid.nl

Contactpersoon
G.A.P. Leloup
T +31629568757
g.a.p.leloup@minocw.nl

Onze referentie
55113962

Bijlagen
/

Datum 25 juni 2026
Betreft Inrichten van het interbestuurlijk toezicht op uitvoering van de Archiefwet

Geacht dagelijks bestuur,

Door middel van deze brief wil ik u informeren over mijn voornemen om interbestuurlijk toezicht (IBT) op de uitvoering van de Archiefwet door gemeenschappelijke regelingen waaraan een provincie deelneemt, in te richten. Dit betekent dat u in de toekomst niet alleen horizontaal toezicht door de daarvoor aangewezen archivaris zult ontvangen, maar ook interbestuurlijk toezicht vanuit het Rijk. In deze brief zal ik achtereenvolgens ingaan op de aanleiding, de huidige en toekomstige situatie, de implementatie en het beoogde tijdspad.

Aanleiding

Op dit moment werk ik aan de modernisering van de Archiefwet en de onderliggende regelgeving. Hiermee beoog ik het archief- en informatiebeheer een impuls te geven. Versterking van het toezicht maakt hier onderdeel van uit. Het inrichten van het interbestuurlijk toezicht op de uitvoering van de Archiefwet door gemeenschappelijke regelingen waaraan een provincie deelneemt, past hierbij.

Huidige situatie

Op dit moment is het toezicht op de naleving van de Archiefwet bij gemeenschappelijke regelingen als volgt ingericht. Op basis van de Archiefwet is er horizontaal toezicht op de gemeenschappelijke regeling dat wordt uitgeoefend door de daarvoor aangewezen archivaris. In het geval van gemeenschappelijke regelingen waaraan enkel gemeenten en/of waterschappen deelnemen, wordt het IBT uitgevoerd door de provincie. De Wet gemeenschappelijke regelingen vormt hiervoor het juridische kader. In het geval van gemeenschappelijke regelingen waaraan de provincie deelneemt, kan het IBT niet worden uitgevoerd door de provincie, omdat in dat geval de provincie toezicht houdt op zichzelf. Het IBT dient in dit geval te worden uitgevoerd door het Rijk. Dit IBT is op dit moment niet ingericht.

Toekomstige situatie
Het invullen van het interbestuurlijk toezicht op de naleving van de Archiefwet betekent dat uw gemeenschappelijke regeling niet alleen horizontaal toezicht door de daarvoor aangewezen archivaris zal ontvangen, maar ook interbestuurlijk toezicht vanuit het Rijk. Deze taak zal worden belegd bij de Inspectie Overheidsinformatie en Erfgoed (Inspectie). Met de inrichting van het IBT op gemeenschappelijke regelingen waaraan de provincie deelneemt, wordt het interbestuurlijk toezicht toegepast op alle gemeenschappelijke regelingen.

Implementatie en tijdspad
De nieuwe Archiefwet treedt op 1 januari 2027 in werking. Deze datum wil ik ook hanteren als startdatum voor het invoeren van het interbestuurlijk toezicht. De komende tijd ontwikkel ik samen met de Inspectie een beleidskader en een interventieladder voor het IBT op de naleving van de Archiefwet door gemeenschappelijke regelingen waaraan een provincie deelneemt. Voor de inrichting van dit IBT kijkt de Inspectie nadrukkelijk naar de wijze waarop de provincies het IBT op gemeenschappelijke regelingen waaraan enkel gemeenten en/of waterschappen deelnemen, hebben ingericht.

In 2028 start de Inspectie met de uitvoering van het IBT bij de gemeenschappelijke regelingen waaraan een provincie deelneemt. Dat verloopt gefaseerd: in 2028 maakt de Inspectie een start met een deel van de gemeenschappelijke regelingen en in 2029 zullen deze allemaal aan bod zijn gekomen. Die jaren staan in het teken van kennismaking en de uitvoering van een nulmeting. Hiervoor gebruikt de Inspectie de meest recente rapportage van de archivaris en zal ze kennismakingsgesprekken voeren. Er volgt in deze eerste jaren nog geen formeel oordeel.

Vanaf 2029 volgt het toezicht een tweejaarlijkse cyclus. In het eerste jaar van deze cyclus vraagt de Inspectie de door uw bestuur vastgestelde rapportage van de archivaris bij u op en voert gesprekken. Zij velt hierna een oordeel over de mate van naleving van de Archiefwet door uw gemeenschappelijke regeling. In het tweede jaar van de cyclus controleert de Inspectie welke verbeteringen uw gemeenschappelijke regeling heeft doorgevoerd.

Dit najaar organiseert de Inspectie een bijeenkomst voor alle betrokken gemeenschappelijke regelingen. Tijdens deze bijeenkomst wordt het IBT en de uitvoering ervan verder toegelicht. Hierover ontvangt u op een later moment informatie.

Ik hoop u hiermee voldoende geïnformeerd te hebben.

Met vriendelijke groet,

de minister van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap,

Rianne Letschert

Vertrouwelijk

Notulen vergadering Algemeen Bestuur

Datum	**25-09-2026**
Tijd	13:30 - 14:00
Locatie	Kantoor ODNHN
Vice voorzitter	J. Beemsterboer
Aanwezig:	J. Beemsterboer (PNH), V. Brouwer (Bergen), H. Erol (Schagen), M. ten Have (Drechterland), M. Hoogewerf (Medemblik), N. Langedijk (Dijk en Waard), J. Leeuwinga (Stede Broec), P. Medema (Hollands Kroon), H. Nederpelt (Enkhuizen), J. Schilder (Koggenland), J. Schram - de Vries (Castricum), B. Tap (Castricum), D. Hagens (Opmeer), L. Veerbeek (Heiloo), M. Woertman (Texel), en Y. Yousufi (Hoorn).
M.k.afw.	P. Baïs (Den Helder), O. Rasch (Alkmaar)

1 Algemeen

Opening en vaststelling agenda

J. Beemsterboer opent de vergadering en heet iedereen welkom. Hij zit als vice voorzitter de vergadering voor, aangezien de voorzitter nog aangewezen moet worden. De agenda wordt ongewijzigd vastgesteld.

2 Mededelingen en ingekomen stukken

Er zijn geen mededelingen en ingekomen stukken.

3 A. AB Besluiten - bespreekstukken

3.1 AB Besluit aanwijzing voorzitter

J. Beemsterboer: het voorstel is dhr. B. Tap als voorzitter aan te wijzen, zie het voorgestelde AB Besluit.

Het AB wijst B. Tap bij acclamatie aan als voorzitter.

B. Tap neemt het voorzitterschap over van J. Beemsterboer. J. Schram – de Vries sluit vervolgens aan namens Castricum.

3.2 AB Besluit aanwijzing leden dagelijks bestuur

B. Tap: er zijn destijds afspraken gemaakt over het maximum aantal stemmen in een dagelijks bestuur. Dat was bij de samenstelling van het nieuwe DB een puzzel. Gedeputeerde J. Beemsterboer blijft aan als DB-lid. Het is de gewoonte om uit iedere subregio een kandidaat voor te stellen, dat is gelukt. De voorgedragen DB-leden zijn:
Alkmaar: N. Langedijk
West Friesland: M. ten Have
Kop van Noord-Holland: P. Medema
De voorzitter vraagt de vergadering of ingestemd kan worden met deze voordracht.

Het AB wijst M. ten Have, N. Langewaard en P. Medema bij acclamatie aan als DB-leden.

4 B. AB Besluiten – hamerstukken

Er staan geen hamerstukken op de agenda.

5 C. AB Memo's

Er staan geen memo’s op de agenda.

6 Conceptverslag AB OD NHN d.d. 1 juli 2026

Tekstueel:

- Jeroen Schilder, Koggenland: is akkoord na de toegestuurde bestuurlijke afweging.
- O. Rash, Alkmaar (schriftelijk ingebracht): verzoekt de besluitenlijst en het verslag congruent te maken door het genomen besluit explicieter te omschrijven. Dit wordt gecorrigeerd.

7 Volgende vergadering van het AB: dd. 21 oktober 2026

8 Rondvraag

Er wordt geen gebruikgemaakt van de rondvraag.

9 Sluiting

B. Tap spreekt de hoop uit dat AB-leden het programma van vanmorgen interessant vonden. Er is veel info gedeeld, in lijn met hetgeen met raadsleden wordt gedaan. Bij de start van deze bestuursperiode wordt er vanuit de OD veel energie in gestoken om iedereen op vlieghoogte te brengen. Hij hoorde vanmorgen veel: 'Oh, doen jullie dat ook?'. De OD doet heel veel, een groot deel heeft u meegekregen in de workshops, maar niet alles. Mocht het naar meer smaken, dan kunnen wij dat evt. herhalen, of een kortere AB-agenda opstellen t.b.v. een strategisch deel over ontwikkelingen die op ons afkomen, zoals het oppervlaktewater.

Hierna sluit hij de vergadering, met dank voor uw komst.

Vertrouwelijk
Besluitenlijst vergadering Algemeen Bestuur

Datum 25-09-2026

3.1	**AB Besluit aanwijzing voorzitter** *Besluit:* **Het AB wijst B. Tap bij acclamatie aan als voorzitter.**
3.2	**AB Besluit aanwijzing leden dagelijks bestuur - Besluit wordt vervangen/ aangevuld indien namen bekend zijn** AB Besluit gewijzigd: toegevoegd beoogde DB-leden. *Besluit:* **Het AB wijst M. ten Have, N. Langedijk en P. Medema bij acclamatie aan als DB-leden.**

AB-MEMO

Aan : Dagelijks Bestuur OD NHN
Datum vergadering : 21-10-2026
Auteur : D. van der Kolk
Onderwerp : Termijnagenda algemeen bestuur
Agendapunt : 8.1
Bijlage(n) : -
Portefeuille : B.A. Tap (portefeuille bestuurlijk en werkgeverschap)

Termijnagenda 21 oktober '26 algemeen bestuur		Onderwerp A=besluit, B=besluit hamerstuk, C=informerend	portefeuille
25 september 2026	B	AB Besluit Aanwijzing dagelijks bestuur en VZ	B. Tap
	C	Termijnagenda	B. Tap
21 oktober 2026	A	AB Besluit Financieringssystematiek +presentatie	P. Medema
	B	AB Besluit Klachtenregeling en - procedure	P. Medema
	B	AB Besluit aanwijzing vice-voorzitter	B. Tap
	C	AB Memo portefeuilleverdeling DB	B. Tap
	C	AB Memo Eerste Bestuursrapportage	P. Medema
	C	AB Memo Motie naleving GR en RvO	B. Tap
	C	AB Memo Herijking Samenspel AOGP	B. Tap
	C	Presentatie projectleider implementatie Berenschot 5%	P. Medema
	C	INK Concepteindoordeel en reactie OD NHN	
	C	INK brief OCW inrichten IBT op Archiefwet	
	C	Termijnagenda	B. Tap
9 december 2026	B	AB Besluit Stemtabel	B. Tap
	B	AB Besluit Normenkader	P. Medema
	B	AB Besluit Financiele Ver. en Controleprot., incl. Normenkader	P. Medema
	C	AB Memo Visitatierapport 2026 met Verbeterplan	M. ten Have
	C	AB Memo Tweede Bestuursrapportage	P. Medema
	C	AB Memo Aanpak Milieucriminaliteit	N. Langedijk
	C	AB Memo Eindoordeel I&W Robuustheid	B. Tap
	C	Termijnagenda	B. Tap
10 maart 2027	A	AB Besluit Kadernota 2028, incl. Reactie DB op ZW	P. Medema
	C	Termijnagenda	B. Tap
7 juli 2027	A	AB Besluit Resultaatbestemming 2026, incl. Reactie DB op ZW	P. Medema
	A	AB Besluit Begroting 2028, incl. reactie DB op ZW	P. Medema
	B	AB Besluit Jaarrekening 2026	P, Medema
	C	Termijnagenda	B. Tap