

CONCEPT- ORGANISATIEPLAN 2024–2029



Inhoud

Inleiding	2
1. Richting	4
2. Inrichting	5
3. Cultuur	13
4. Ontwikkelingen richting 2029	16
Bijlage 1 Overlegstructuren	22
Bijlage 2 Functies en rollen	25
Bijlage 3 Uitgangspunten	26



Inleiding

Aanleiding

In 2023 bestond de Omgevingsdienst Groningen (ODG), die in 2013 werd opgericht, alweer tien jaar. In aanloop naar de oprichting van de ODG werd in 2012 een bedrijfsplan opgesteld. Dit bedrijfsplan bevatte een beschrijving van de nieuw te vormen organisatie en had daarmee het karakter van een oprichtingsdocument. In het bedrijfsplan 2012 is informatie te vinden over de opbouw van de organisatie, mandatering, de manier van (samen)werken, het gebruik van het kantoor en de plaatsing van medewerkers (afkomstig van provincie en gemeenten).

Het plan paste bij de start van een nieuwe organisatie en heeft ons veel gebracht. Rond 2016 werd, na een paar jaar opdoen van praktijkervaring, een verbeterplan opgesteld, met daaraan gekoppeld een verbeterprogramma. Daarmee zijn verbeteringen doorgevoerd in de afspraken over takenpakketten, mandatering, de opbouw van de organisatie en de samenwerking tussen deelnemers en dienst. Alle acties werden in 2019 afgerond.

Inmiddels is het 2024 en is de ODG in een volgende fase gekomen. Tijd voor ons Algemeen Bestuur om opdracht te geven om de huidige manieren van werken opnieuw vast te leggen, gewenste ontwikkelingen te benoemen en daarmee ook een agenda voor de komende jaren vorm te geven. De achterliggende gedachte is om een volgende professionaliseringsslag te maken en de voorspelbaarheid van de dienstverlening van de ODG te vergroten, maar ook om te anticiperen op de vele externe ontwikkelingen die op de ODG afkomen.

Doel

Het Algemeen Bestuur heeft geconcludeerd dat de ODG een stevige positie heeft verworven, in de basis goed functioneert, maar zich ook moet klaarmaken voor de toekomst. Daarom is het niet noodzakelijk om de organisatie diepgaand door te lichten of te reorganiseren. Wel is het nodig om daar waar nodig enkele bijstellingen te doen, waar het gaat om de huidige financieringssystematiek, het doorontwikkelen van de organisatiestructuur en het aanscherpen van werkwijzen en betrouwbaarheid van de ODG. De insteek van dit plan is om de goede dingen te behouden en verder te bestendigen, maar ook om verbeteringen te realiseren waar mogelijk.

Opzet van het plan

Het Organisatieplan 2024–2029 bevat een beschrijving van de missie, visie, functies en rollen, de gewenste cultuur en samenwerking binnen de organisatie. Ook is benoemd waar (door)ontwikkeling aan de orde is en hoe de ontwikkelagenda vorm en inhoud krijgt.

Implementatie en inbedding in de organisatie

Na het opstellen, bespreken en vaststellen van het Organisatieplan 2024–2029 volgt de fase van het werkend krijgen van het plan. Het gaat daarbij om wijzigingen op verschillende niveaus. Ten eerste gaat het om de implementatie van de praktische organisatorische wijzigingen zoals



in het plan zijn beschreven, zoals het werven van directieleden en teammanagers, het doorvoeren van herindelingen van teams en het aanpassen van administraties en systemen. Deze zullen in de tweede helft van 2024 projectmatig worden opgepakt en uitgevoerd, waarbij gericht wordt op 1 januari 2025 als implementatiedatum.

Ten tweede betreft het de inbedding in de organisatie van minder tastbare zaken als rolneming, taakuitvoering, samenwerking en cultuuraspecten. Om deze meer handen en voeten te geven, zal de ODG in 2024 en 2025 aan de slag gaan met teamontwikkeling en een management development-traject. De acties die nodig zijn, zullen een plek krijgen in teamjaarplannen en begrotingen. De uitvoering van de acties en de sturing erop is een verantwoordelijkheid voor medewerkers op alle niveaus – medewerkers, teammanagers, directieleden en bestuurders.

Ten derde gaat het om het gestalte geven aan de ontwikkelagenda. De zeven ontwikkelingen zullen een plek gaan krijgen in onder andere het directieplan, teamjaarplannen, begrotingen, uitvoeringsstrategieën, werkprogramma's, jaaropdrachten en projectplannen. Binnen de ODG zijn de directie en teammanagers verantwoordelijk voor het opstellen van de betreffende stukken en doorvoeren van de ontwikkelingen binnen de organisatie. De organisatie legt verantwoording af over de voortgang aan de deelnemers en het bestuur.



1. Richting

Missie

Onze missie rechtvaardigt het bestaansrecht van de organisatie en beschrijft onze drijfveren. De missie van de ODG is:

Wij werken aan een veilige, schone en duurzame leefomgeving in onze regio.

Dagelijks zetten de medewerkers van de ODG zich in om de regio een stukje mooier te maken. Zodat inwoners en ondernemers in een veilige, schone en duurzame leefomgeving kunnen wonen, werken en recreëren. Nu en in de toekomst.

Visie

Onze visie beschrijft de manier waarop we onze missie willen realiseren. Dit doen we door ons werk – vergunningverlening, toezicht, handhaving en advisering – op efficiënte wijze, proactief en met een transparante afweging van belangen uit te voeren. We stemmen onze werkzaamheden af met onze deelnemers (de Groninger gemeenten en provincie Groningen) en voor ons Seveso-programma met de provincies Groningen, Drenthe en Fryslân.

In hoe we dit doen staan de volgende speerpunten voor onze medewerkers centraal:

- We leveren kwalitatief hoogwaardige producten en diensten
- We zijn betrouwbaar en sensitief
- We werken efficiënt en tijdig
- We werken samen, binnen de organisatie, met onze deelnemers en stakeholders
- We houden onze vakkennis op niveau en dragen deze (op verzoek) uit
- We zijn flexibel en in staat om veranderingen door te voeren

Wettelijke basis

De missie en visie van de ODG sluiten nauw aan bij de maatschappelijke doelen van de Omgevingswet en dragen daarmee bij aan het bereiken van die doelen. De maatschappelijke doelen van de Omgevingswet zijn verwoord in artikel 1.3:

Deze wet is, met het oog op duurzame ontwikkeling, de bewoonbaarheid van het land en de bescherming en verbetering van het leefmilieu, gericht op het in onderlinge samenhang:

- a. bereiken en in stand houden van een veilige en gezonde fysieke leefomgeving en een goede omgevingskwaliteit, en*
- b. doelmatig beheren, gebruiken en ontwikkelen van de fysieke leefomgeving ter vervulling van maatschappelijke behoeften.*



2. Inrichting

Inleiding

De ODG is verantwoordelijk voor de uitvoering van VTH-taken (vergunningverlening, toezicht en handhaving) en advisering op het gebied van de leefomgeving in onze regio. Dat gebeurt binnen twee programma's, die elk eigen deelnemers en eigen governance- en financieringsstructuur kennen.

Programma	Deelnemers	Financiering
VTH-programma	Provincie Groningen, Groninger gemeenten	Financieringsmodel
Seveso-programma	Provincies Groningen, Drenthe, Fryslân	Noordelijke Maat

VTH-programma

De basis voor de ODG is een gemeenschappelijke regeling, waarin alle Groninger gemeenten en de provincie Groningen de uitvoering van provinciale- en gemeentelijke VTH-taken bij de ODG hebben ondergebracht. Zij zijn als eigenaar en opdrachtgever aan de ODG verbonden. De deelnemers hebben de uitvoering van de wettelijk verplichte basistaken bij de ODG belegd. Daarnaast voert de ODG voor verschillende deelnemers plustaken (het aanvullende milieutakenpakket) uit. De meeste deelnemers hebben de ODG gemandateerd om namens hen besluiten te nemen.

Seveso-programma

De ODG is één van de zes omgevingsdiensten in Nederland die zijn aangewezen om de Seveso-taken uit te voeren. De ODG voert deze taken uit namens de provincies Groningen, Drenthe en Fryslân.

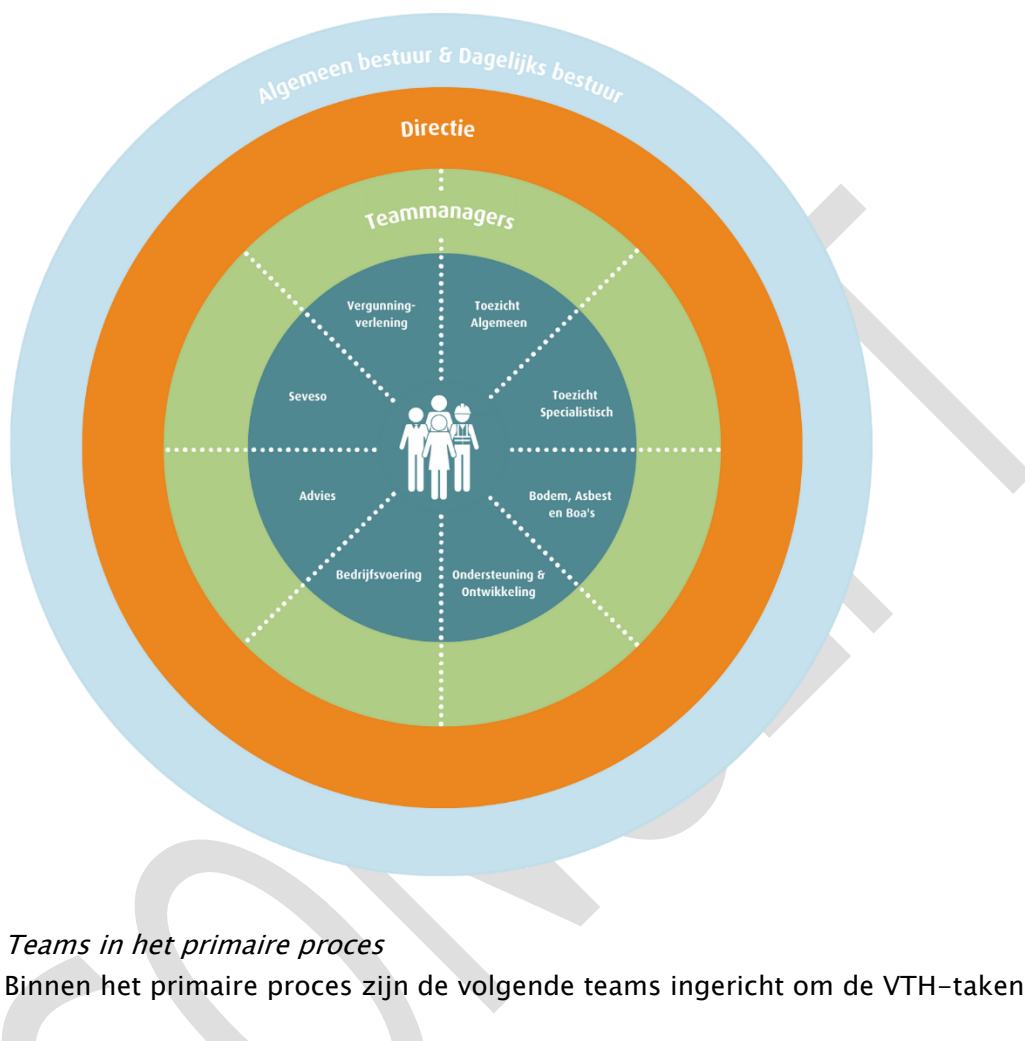
Organisatie van de uitvoering van VTH-taken

De ODG is een uitvoeringsorganisatie, die de uitvoering van de werkzaamheden door medewerkers zo doelmatig mogelijk organiseert. De ODG kenmerkt zich door korte lijnen tussen medewerkers onderling en tussen de verschillende lagen. De ODG is een platte organisatie, waarin er maximaal vier lagen zijn: medewerkers, teammanagers, directieleden en bestuurders.

De uitvoering van de VTH-taken (het primaire proces) is belegd bij een aantal inhoudelijke teams en het team Ondersteuning en ontwikkeling. Binnen het team Bedrijfsvoering zijn alle ondersteunende activiteiten voor de organisatie als geheel ondergebracht. Er is gekozen voor een indeling in teams die zijn georganiseerd op basis van samenhang van de inhoudelijke werkzaamheden. Ieder team wordt aangestuurd door een teammanager, die een passende span of control heeft. Ieder team bevat maximaal 25 tot 30 FTE. De dagelijkse leiding van de organisatie is belegd bij de directie. De dienst wordt bestuurd door het Algemeen- en Dagelijks Bestuur.



De organisatie is op de volgende manier gevisualiseerd:



Teams in het primaire proces

Binnen het primaire proces zijn de volgende teams ingericht om de VTH-taken uit te voeren:

Team	Aandachtsgebieden
Team Vergunningverlening	<ul style="list-style-type: none"> – Vooroverleg – Vergunningaanvragen – Actualisaties – Meldingen – Informatieplicht
Team Toezicht algemeen	<ul style="list-style-type: none"> – Milieutoezicht – Informatieplicht – Opleiden nieuwe milieutoezichthouders
Team Toezicht specialistisch	<ul style="list-style-type: none"> – Toezicht op: <ul style="list-style-type: none"> ○ Energiebesparing ○ Afvalbedrijven



	<ul style="list-style-type: none"> ○ Agrarische bedrijven ○ Procesindustrie ○ Indirecte lozingen – Informatieplicht – Ketentoezicht
Team Bodem, asbest en boa's	<ul style="list-style-type: none"> – Meldingen en toezicht bodem – Informatieplicht – Advisering over bodemzaken – Beoordeling van evaluaties op bodemsaneringen – Meldingen en toezicht asbest – Strafrechtelijke handhaving
Team Seveso	<ul style="list-style-type: none"> – Vooroverleg – Vergunningaanvragen – Actualisaties – Meldingen – Informatieplicht – Milieutoezicht – Seveso-controles (met toezichtspartners)
Team Advies	<ul style="list-style-type: none"> – Advisering over: <ul style="list-style-type: none"> ○ Lucht ○ Licht ○ Geluid ○ Externe Veiligheid ○ Juridische zaken – Voeren van juridische procedures

Team Ondersteuning en ontwikkeling

Om een goede uitvoering van de werkzaamheden door het primaire proces te faciliteren, is het team Ondersteuning en ontwikkeling ingericht. Daarin zijn medewerkers samengebracht die een bijdrage leveren aan het goed functioneren en verbeteren van de uitvoering door het primaire proces, maar ook onze dienstverlening aan onze deelnemers. Als lid van dit team, kunnen deze medewerkers hun werkzaamheden op onderdelen functioneel uitvoeren in andere teams of zelfs bij deelnemers. In onderstaand overzicht zijn de aandachtsgebieden opgesomd:

Team	Aandachtsgebieden
Team Ondersteuning en ontwikkeling	<ul style="list-style-type: none"> – Administratieve ondersteuning – Werkverdeling – Begeleiding en verbetering van werkprocessen – Beheer PDC – Kwaliteitsadviezen



	<ul style="list-style-type: none"> - Data-analyse, sturingsinformatie, rapportages - Overzicht van wijzigingen en projecten - Relatiebeheer met deelnemers (ambtelijk) - Afstemming over jaaropdracht - Strategisch beleidsimplementatieadvies
--	---

Team Bedrijfsvoering

De medewerkers van de afdeling Bedrijfsvoering zijn verantwoordelijk voor alle zaken die het goed functioneren van de ODG als geheel mogelijk maken. In onderstaand overzicht zijn de aandachtsgebieden opgesomd:

Team	Aandachtsgebieden
Team Bedrijfsvoering	<ul style="list-style-type: none"> - Financiën en control - Bedrijfskundig advies - P&O - Informatisering & Automatisering - Facilitaire zaken - Secretariaat en receptie - Privacy en beveiliging - Arbo-advies - Communicatie - Concernjuridische zaken - BHV

Lagen binnen de organisatie

Hieronder is uitgewerkt hoe de verschillende lagen binnen de organisatie zijn samengesteld, welke taken en verantwoordelijkheden zij hebben en hoe zij onderling samenwerken en afstemmen.

Medewerkers

De medewerkers van de ODG zijn professionals binnen hun vakgebied. Zij bezitten de kennis en vaardigheden om kwalitatief hoogwaardige producten en diensten te leveren en hun werk efficiënt en effectief uit te voeren. Ook zorgen ze ervoor dat ze zich continu ontwikkelen – of het nu om de inhoud van het werk gaat of om wetgeving. Daarbij werken zij binnen de kaders van de wettelijk geldende kwaliteitscriteria. Zij worden gefaciliteerd om te werken in veilige en prettige werkomstandigheden en met daarin ruimte voor (persoonlijke) ontwikkeling, zodat medewerkers een significante bijdrage aan een veilige schone leefomgeving kunnen leveren en zich thuis voelen bij de ODG. Wanneer medewerkers zich ontwikkelen, ontwikkelt de organisatie per definitie mee. Onze medewerkers zijn zich hiervan bewust en investeren in zichzelf.



Medewerkers zijn onderdeel van een team van vakgenoten, dat producten en diensten uit jaaropdrachten realiseert. Zij zorgen ervoor dat zij de zaken in hun werkvoorraad uitgevoerd krijgen, binnen de gestelde termijnen. Ze werken samen, kunnen elkaar vervangen als dat nodig is en fungeren als elkaars sparringpartner. Als dat nodig is zoeken zij contact met collega's binnen hun eigen team of van andere teams, en waar nodig met collega's van deelnemers of ketenpartners. ODG'ers zijn in staat om op een open, constructieve en professionele manier in contact te treden met ondernemers en inwoners.

Als vakspecialisten zijn medewerkers in veel gevallen onderdeel van netwerken, projecten en activiteiten – zowel op regionaal als op landelijk niveau. Daarbinnen wisselen zij kennis uit met collega-omgevingsdiensten, andere overheden en branches van bedrijven. Op deze manier leveren ODG'ers een actieve bijdrage aan de ontwikkeling van hun vakgebied, Omgevingsdienst NL en natuurlijk de regio Noord-Nederland. De ODG gebruikt de kennis die zij zo opdoen, om in een vroegtijdig stadium de impact van wijzigingen in beleid en wetgeving, ontwikkelingen en innovaties op onze eigen processen te herkennen en verkennen – en daarmee de dienstverlening van de ODG te verbeteren. Als ontwikkelingen impact op ODG hebben, zorgen teammanagers voor het opstarten van wijzigingstrajecten en besluitvorming in de directie.

Onderdeel van een team zijn, betekent ook dat medewerkers taken binnen hun team uitvoeren, zoals het begeleiden van nieuwe medewerkers of een bijdrage leveren aan werkprocesverbeteringen of projecten. Hierop zijn zij aanspreekbaar.

Teammanagers

Ieder team van de ODG heeft een eigen teammanager, die verantwoordelijk is voor de operationele aansturing van het team. De teammanager staat dicht op zijn of haar team, zorgt ervoor dat medewerkers hun werk kwalitatief goed kunnen uitvoeren en dat zij daar voldoende tijd voor hebben. Waar de uitvoering van zaken niet goed verloopt, kunnen behandelaren of casemanagers escaleren naar hun teammanager. Hij of zij treedt dan in contact met de deelnemende gemeente of provincie, of een ketenpartner om het uitvoeringsproces vlot te trekken en te zorgen dat de uitvoering door de medewerker(s) weer soepel verloopt. Ze zijn op de hoogte van dossiers die politiek-bestuurlijk gevoelig zijn, en zorgen ervoor dat de directie waar nodig wordt geïnformeerd of in stelling wordt gebracht.

De teammanagers zijn verantwoordelijk voor de realisatie van de werkzaamheden door hun team, en sturen op uitvoering volgens vastgestelde werkprocessen en kwaliteitsnormen. Ook signaleren zij wijzigingen in beleid en wetgeving, nieuwe ontwikkelingen en innovaties voor hun team en vertalen deze naar de dienstverlening van de ODG als geheel. Een teammanager kan eigenaar zijn van één of meerdere werkprocessen en bereidt daarover de besluitvorming door de directie over proceswijzigingen voor – in samenwerking met medewerkers uit de uitvoerende teams en de teams Bedrijfsvoering en Ondersteuning en ontwikkeling.



Alle teammanagers gezamenlijk zijn ketenverantwoordelijk voor de realisatie van de gehele verzameling van jaaropdrachten van de ODG en hebben hierover onderling nauw contact. Zij zijn samen eigenaar en verantwoordelijk voor het opstellen van de opdrachten, het monitoren van de voortgang en het rapporteren daarover. Daarbij maken zij gebruik van data, inzet en adviezen van collega's uit de teams Bedrijfsvoering en Ondersteuning en ontwikkeling.

Teammanagers zijn integraal verantwoordelijk voor alle PIOFACH-taken van het team, zorgen dat de organisatie werkt aan het voldoen aan de kwaliteitscriteria en hebben hiervoor de benodigde mandaten en middelen. Ze staan dicht op hun teamleden en weten wat er speelt.

Teammanagers fungeren als adviseur van de directie, die besluiten neemt over team overstijgende zaken. Zij kunnen een rol spelen als projectleider of als (gedelegeerd) opdrachtgever van een project, afhankelijk van de omvang van het project.

Directie

De ODG wordt aangestuurd door een collegiale directie, die bestaat uit een algemeen directeur en een adjunct-directeur. De algemeen directeur is eindverantwoordelijk, secretaris van het bestuur en boegbeeld van de ODG. Gezamenlijk dragen beide directeuren zorg voor strategie, koers en financiën van de dienst en nemen hierover de benodigde besluiten. Ook leggen zij hierover verantwoording af aan de deelnemers. Zij nemen deel aan relevante (inter)regionale en landelijke overleggen. De twee directieleden verdelen de taken onderling en worden in hun werk ondersteund door de directiesecretaris.

Directieleden fungeren als leidinggevende van de teammanagers en de directiesecretaris. Zij kunnen als opdrachtgever van (strategische) projecten optreden. De directieleden maken een verdeling van de portefeuilles en maken deze bekend. Ook zorgen zij voor voorbereiding van bestuursvergaderingen en de afstemming met het bestuur, waarvoor zij het eerste aanspreekpunt zijn.

Bestuur

De dienst wordt bestuurd door het Dagelijks- en Algemeen Bestuur. Iedere deelnemer levert een lid van het Algemeen Bestuur, dat afkomstig is uit de colleges van Gedeputeerde Staten of Burgemeester en Wethouders. Uit het Algemeen Bestuur wordt een Dagelijks Bestuur gevormd van drie tot vijf leden. Het lid van de provincie Groningen is voorzitter van zowel het Dagelijks- als het Algemeen Bestuur.

Het Algemeen Bestuur is verantwoordelijk voor het gevoerde beleid, het vaststellen van de begroting en jaarrekening van de ODG, en het vaststellen van juridische documenten op basis waarvan de ODG haar werk doet.



Het Dagelijks Bestuur bereidt de vergaderingen van het Algemeen Bestuur voor, en is daarnaast belast met de uitvoering van de besluiten van het Algemeen Bestuur, het volgen en zo nodig bijsturen van de inspanningen van de ODG, het toezicht op de financiën en het vaststellen van het interne beleid van de ODG.

Het bestuur is eigenaar van de dienst, en vervult haar rol door met enige regelmaat te vergaderen. De algemeen directeur van de ODG is secretaris van het Dagelijks- en Algemeen Bestuur.

Organisatie van de samenwerking

Medewerkers in het primaire proces, collega's uit de ondersteunende teams, teammanagers, directieleden en bestuurders zijn gezamenlijk verantwoordelijk voor het goed functioneren van de ODG. Om resultaten te bereiken, wordt op allerlei manieren samengewerkt – zowel intern met collega's als extern met deelnemers en andere stakeholders. Hieronder wordt beschreven hoe de samenwerking is georganiseerd.

Samenwerking binnen de ODG

Om te komen tot de producten van de ODG is regelmatig afstemming en samenwerking tussen collega's noodzakelijk, zowel binnen het eigen team als met collega's van andere teams. Medewerkers maken voor de uitvoering van zaken gebruik van het VTH-systeem, dat hen faciliteert om de samenwerking op zaakniveau vorm te geven. Aanvullend zoeken medewerkers elkaar op om inhoudelijke of procesmatige kennis uit te wisselen en afspraken te maken. Dat kan fysiek op het kantoor in Veendam of via de beschikbare digitale middelen. Als er problemen ontstaan tijdens de uitvoering van een dossier, escaleren medewerkers naar de teammanager, en zo nodig wordt een directielid betrokken.

Inzet van casemanagers

Als een dossier als complex wordt aangemerkt, kan een casemanager aangewezen worden die regie voert over het (totstandkomings)proces van het dossier en de samenwerking binnen de ODG organiseert. Dit is aan de orde als binnen een dossier significante bijdragen van meerdere collega's nodig zijn, veelvuldige afstemming met het bevoegd gezag, andere stakeholders en/of de initiatiefnemer met diens adviseurs nodig is. Het betreft vaak inhoudelijk complexe casuïstiek of casuïstiek met een bijzondere (politiek-bestuurlijke) context. De casemanager zorgt ervoor dat het proces soepel verloopt, betreft de betrokkenen tijdig en bewaakt doorlooptijden en fatale termijnen.

Samenwerking met deelnemers

De deelnemers aan de Gemeenschappelijke Regeling zijn verantwoordelijk voor het opstellen van het regionale en lokale beleid, dat de basis vormt voor de werkzaamheden van de ODG. Ook fungeren zij als opdrachtgever waar het de jaaropdracht betreft, als eigenaar waar het de dienst als geheel betreft en als financier van de ODG. De ODG is een uitvoeringsorganisatie, is



primair verantwoordelijk voor de uitvoering van de VTH-taken en geeft adviezen waar dat nodig is. Op verschillende niveaus wordt door medewerkers van de ODG met de deelnemers samengewerkt.

Het team Ondersteuning en ontwikkeling onderhoudt contact met iedere deelnemer over het opstellen van de jaaropdracht en de voortgang daarvan, maar ook over de werkprocessen die de ODG en deelnemers gezamenlijk uitvoeren. Ook beleidswijzigingen en ontwikkelingen bij deelnemers en de impact van landelijke ontwikkelingen worden besproken. Als deze impact op de ODG hebben, zorgen zij voor het opstarten van wijzigingstrajecten via de teams, teammanagers en directie.

In het doorlopen van de planning en controlcyclus is regelmatig contact tussen medewerkers van team Bedrijfsvoering en medewerkers van de deelnemers, om ontwikkelingen, voortgang en stukken door te spreken en af te stemmen. De stukken die hieruit voortkomen, worden door de directie voor besluitvorming doorgeleid naar het Algemeen- en Dagelijks Bestuur van de ODG. De directie heeft ook contact met bestuurders over andere ontwikkelingen binnen de ODG en over dossiers die politiek-bestuurlijke impact hebben.

Samenwerking met stakeholders

In de uitvoering van de werkzaamheden werkt de ODG in toenemende mate in ketens samen met externe partners, zowel met de deelnemers als met andere stakeholders (o.a. waterschappen, GGD, Veiligheidsregio's, Inspectie Leefomgeving en Transport, Rijkswaterstaat). Waar het de uitvoering van zaken betreft of het delen van statusinformatie over een dossier, vindt het contact met externe partners op medewerkersniveau plaats (waar aan de orde via het DSO). De casemanagers hebben contact over complexe dossiers, en teammanagers worden ingeschakeld als er in de uitvoeringsprocessen issues ontstaan.

In de contacten met bedrijven en adviesbureaus is de ODG een professionele partner die het gesprek met hen voert over (gewenste) ontwikkelingen bij bedrijven. We geven aan wat de mogelijkheden en onmogelijkheden zijn. In de geest van de Omgevingswet ('ja, mits') stelt de ODG zich positief-kritisch op en bekijken we wat er mogelijk is, binnen de grenzen van wettelijke en beleidsmatige kaders.



3. Cultuur

Inleiding

De organisatiecultuur zien we als de manier hoe mensen zich gedragen binnen onze organisatie. Dit loopt uiteen van gedeelde normen en waarden, tot de manier waarop medewerkers met elkaar omgaan. Wie goed kijkt naar de ODG ziet dat de organisatie veel elementen van een familiecultuur in zich heeft. Onze cultuur richt zich op de zorg voor goede verhoudingen, gekoppeld aan flexibiliteit in processen, zorg voor het personeel (als waren ze onderdeel van de familie) en klantgevoeligheid. De relatie tussen mensen staat centraal. Dit heeft de ODG veel gebracht, ook in de samenwerking met onze deelnemers en ketenpartners, met name als het gaat over het onderlinge vertrouwen in de samenwerking.

Na tien jaar is het tijd voor volgende stappen in onze ontwikkeling. We willen de goede elementen uit onze cultuur daarbij behouden, maar ook elementen toevoegen. Verder vinden wij, ieder vanuit zijn eigen kennis, kunde en rol, het vanzelfsprekend om feedback te geven en te krijgen over wat goed gaat en over waar het beter kan.

Kenschets van de organisatie

De ODG wil een open organisatie zijn, waar het prettig is om te werken en waar medewerkers zich thuis voelen. We worden gedreven door onze wens een bijdrage te leveren aan een veilige, schone en duurzame leefomgeving, ieder vanuit zijn/haar eigen vakgebied en expertise. De betrokkenheid bij het werk is groot en we werken hard om ons werk goed te doen. Dat past ook bij de uitdagingen van het werk en de verwachtingen van onze deelnemers en de maatschappij.

Binnen de ODG stellen we heldere doelen, waardoor het medewerkers duidelijk is waar de organisatie naartoe wil. Zij zien hierdoor het zogenaamde "grotere plaatje" en kijken daarmee breder en verder dan de eigen taken of die van het eigen team. Van daaruit kunnen medewerkers verantwoordelijkheid nemen en met oog voor de bedoeling en context hun professionele inbreng leveren.

We werken met elkaar aan een veilige, weerbare organisatie waarin medewerkers en de organisatie goed kunnen omgaan met eventuele ongewenste interne en externe beïnvloeding van buitenaf of van binnenuit. Denk hierbij aan integriteit, informatiebeveiliging, ondermijning of fraude. Dat doen we door informatiebeveiligingsbeleid op te stellen en deze aspecten mee te nemen in ons gebruik van systemen en ICT-middelen. Medewerkers worden regelmatig getraind in integer en veilig werken en het herkennen van ondermijning of fraude.

Persoonlijke ruimte en verantwoordelijkheden

De ODG'er is een professional, die verantwoordelijkheid heeft en neemt voor de kwaliteit van zijn/haar werk, dit goed kan plannen en organiseren, en die ervoor zorgt de eigen (vak)kennis op peil te houden. ODG'ers proberen vitaal te blijven door voldoende te bewegen en te denken



aan hun mentale en fysieke gezondheid. Als ODG vinden we het belangrijk dat medewerkers goed kunnen omgaan met onverwachte en minder prettige situaties die ze in het werk tegen kunnen komen, daarom worden zij hierbij ondersteund. Ook het hebben van bestuurlijke sensitiviteit en adviesvaardigheden is onderdeel van het medewerkersprofiel indien de functie daar om vraagt.

Door het geven van ruimte en vertrouwen streven we ernaar een lerende organisatie te zijn, waarin medewerkers fouten mogen maken als onderdeel van het leerproces. De informatie uit de gemaakte fouten geeft in de organisatie op alle niveaus de feedback om te verbeteren of te veranderen.

Het continue voeren van het gesprek over de eigen ontwikkeling, waarbij het geven en ontvangen van feedback vanzelfsprekend is, om zo alle ODG'ers te stimuleren aandacht te geven aan hun ontwikkeling en persoonlijke groei. We organiseren thema-gerichte activiteiten, opleidingen of trainingen om medewerkers en teammanagers te versterken en bieden coaching aan als dat aan de orde is.

Binding en verbinding

Binnen de ODG vinden we het belangrijk om als team en als organisatie met elkaar in verbinding te blijven. Dat doen we in het werk, door elkaar op te zoeken en samen aan projecten en dossiers te werken. Maar ook door als team en organisatie verbindende activiteiten te organiseren – tussen medewerkers, maar ook tussen ODG, deelnemers en ketenpartners. De activiteiten zijn gericht op de inhoud van het werk, vitaliteit of de verbinding. Hiermee werken we continu aan het onderhouden en verbeteren van onderlinge relaties.

Regelmatig verwelkomen we nieuwe collega's binnen de ODG. In toenemende mate moeten zij opgeleid en ingewerkt worden. Daarom is er een onboarding-proces met startbijeenkomsten en goede, persoonlijke begeleiding tijdens de eerste periode van het dienstverband. We streven ernaar dat iedere nieuwe medewerker zich snel thuis voelt en plezierig aan het werk kan.

Plaatsonafhankelijk werken

Binnen de ODG werken we plaatsonafhankelijk. Waar medewerkers hun werk doen, is afhankelijk van de situatie, het dossier, het overleg of de collega's en partners met wie zij samenwerken. Het werk kan op kantoor, thuis of elders uitgevoerd worden – of dat nu is om gefocust (alleen) te werken, voor overleg met collega's of om elkaar te ontmoeten en bij te praten. Daar hoort ook bij dat medewerkers ervoor zorgen dat hun agenda's toegankelijk en bijgewerkt zijn, op tijd reageren op telefoontjes en e-mails, en elkaar opzoeken als dat nodig is.

Het kantoor in Veendam speelt in het werk een belangrijke rol. Het is ingericht als plek waar collega's elkaar ontmoeten, samenkomen voor overleg, samen ergens aan werken of nieuwe



collega's inwerken. Op kantoor vinden ook opleidingen plaats en worden sessies georganiseerd om onderling kennis te delen over ontwikkelingen in ons vakgebied.

CONCEPT



4. Ontwikkelingen richting 2029

Inleiding

De ODG is een uitvoeringsorganisatie, waarbinnen medewerkers primair gericht zijn op het uitvoeren van de taken die gemeenten en provincies bij ons hebben belegd. Om het werk te kunnen uitvoeren, de kwaliteit op peil te houden, nieuwe kennis en trends tot ons te nemen en de kosten voor deelnemers realistisch te houden, is het nodig dat de ODG zich continu ontwikkelt. Dat doen we ook de komende jaren aan de hand van de speerpunten uit onze visie:

- We zijn betrouwbaar en sensitief
- We werken efficiënt en tijdig
- We werken samen, binnen de organisatie, met onze deelnemers en stakeholders
- We houden onze vakkennis op niveau
- We zijn flexibel en in staat om veranderingen door te voeren

Dit hoofdstuk beschrijft de ontwikkelingen in de periode 2024–2029, waarvan we voorzien dat de ODG ermee te maken krijgt. Wat ons betreft zijn dat in de komende jaren:

1. de doorontwikkeling naar een datagestuurde organisatie;
2. de innovatiekracht van de organisatie;
3. het inbedden van de Omgevingswet in het werk van de ODG;
4. nieuwe taken en ontwikkelingen in ons vakgebied;
5. aandacht voor de ontwikkelingen in de uitvoering van de Seveso-taken;
6. de versterking van onze bijdrage aan de Big 8-cyclus;
7. het professionaliseren en verder ontwikkelen van medewerkers en de organisatie.

De ontwikkelingen, en de verantwoordelijkheid voor het uitvoeren van de bijbehorende acties, worden binnen de organisatie belegd bij directie en teammanagers. Deze zullen worden uitgewerkt in o.a. jaarplannen van teams, projecten, jaaropdrachten en werkprogramma's. We streven naar uitvoering van de acties en projecten binnen de bestaande begroting. Waar aanvullende financiering nodig is, wordt dat met het bestuur besproken. De ODG verzorgt via de reguliere rapportages terugkoppeling over de voortgang en resultaten van de ontwikkelingen en acties.

1. Datagestuurde werken

De ODG richt zich in haar huidige manier van werken in meer of mindere mate op cijfers. Dat kan worden gezien als informatiegestuurd werken, waarbij informatie bestaat uit gegevens die bewerkt worden om er betekenis aan te geven. Binnen de ODG wordt gestuurd en gerapporteerd op basis van diverse KPI's (key performance indicators) die worden gemonitord (nu nog zonder een managementdashboard). Het streven is om door te groeien naar een datagestuurde organisatie, waarin data voor zich spreekt en op basis van die dashboards en analyses onderbouwde beslissingen worden genomen.



Wat gaan we doen?	Wat gaan we meten?
<ul style="list-style-type: none"> • We werken de visie op datagestuurde werken (2023) verder uit en concretiseren deze tot een data-visie en business intelligence strategie; • We verdiepen ons in datagestuurde ontwikkelingen bij andere omgevingsdiensten, zoals de Altijd Actuele Digitale Vergunning en risicogestuurd toezichthouden; • We formuleren de KPI's voor informatie en datagestuurde vergunningverlening, toezicht en handhaving; • We zorgen voor goede tooling om KPI's te meten • We zorgen voor voldoende capaciteit om datagestuurde werken vorm te geven; • We zetten pilots op om datagestuurde werken uit te testen in de praktijk van ons werk; • We zorgen voor het structureel beleggen van beheer en doorontwikkeling van het locatiebestand. 	<ul style="list-style-type: none"> • Opgeleverde data-visie en BI-strategie; • Minimale bezetting van 3 FTE data-analyse; • Aantal pilots en de effecten ervan; • De nog te formuleren KPI's; • Analyse van benodigde data en registraties door medewerkers/systemen.

2. Innovatiekracht binnen de organisatie

Om de effectiviteit en efficiëntie van ons werk te vergroten, moet de ODG innoveren. Innovatie definiëren we binnen de ODG als het continu evalueren en optimaliseren van onze werkprocessen en het inzetten van nieuwe technieken binnen het werk. Daarbij geldt dat we in de basis eerder tot de early-adapters behoren dan dat we echte innovators ambiëren te zijn. De gedachte is dat wij alleen werken met oplossingen die zich elders getest zijn of zich bewezen hebben, omdat we vinden dat dat van elke innovatie helder moet zijn waarom we die invoeren en waaraan deze bijdraagt.

Wat gaan we doen?	Wat gaan we meten?
<ul style="list-style-type: none"> • We maken een innovatie-kalender op basis van te verwachten toekomstige ontwikkelingen die op ons pad gaan komen; • We maken een analyse van de innovatie-kalenders van onze deelnemers en andere omgevingsdiensten; • We maken ruimte in de begroting om budget toe te wijzen aan innovatie; • We organiseren kennisbijeenkomsten met onze deelnemers en stakeholders. 	<ul style="list-style-type: none"> • De oplevering van de innovatiekalender; • De doorlooptijd van de invoering van innovaties; • De effecten van doorgevoerde innovaties; • Aanpassing in begroting 2026; • Het aantal georganiseerde kennisbijeenkomsten; • Het aantal uitgevoerde interne audits.

3. Omgevingswet

Op 1 januari 2024 is de Omgevingswet in werking getreden. De manier van werken onder deze wet is fundamenteel anders dan daarvoor: er is meer ruimte voor initiatieven en (lokaal) maatwerk. Onder de wet wordt gewerkt vanuit vertrouwen (van “nee, tenzij”, naar “ja, mits”) en moet er een integrale afweging over het hele fysieke domein worden gemaakt. Er is intentioneel sprake van een terugtrekkende overheid, minder vergunningen en meer doelvoorschriften en



zorgplicht. De eerste ervaringen met de nieuwe wetgeving leren dat er nieuwe uitdagingen ontstaan, zowel in het contact met bedrijven, in de samenwerking met deelnemers en stakeholders, als in de juridische context.

De komende jaren zal de Omgevingswet effect hebben op de producten en diensten die de ODG uitvoert, het type medewerker dat daarbij betrokken is en de uren die zij besteden. Tegelijk zal gewerkt worden aan meer risicogerichte werkwijzen. Daarnaast zal de ODG in toenemende mate betrokken worden bij het opstellen van Omgevingsvisies en Omgevingsplannen door onze deelnemers, waarbij ODG'ers vooral vanwege hun vakkennis zullen meedenken. Medewerkers zullen zich moeten blijven bijscholen in de bijstellingen en effecten van de Omgevingswet op het werk.

Wat gaan we doen?	Wat gaan we meten?
<ul style="list-style-type: none"> • We gaan de huidige productenmix en de jaaropdrachten analyseren en waar nodig (in overleg met deelnemers) bijstellen; • We scherpen onze werkprocessen aan en beleggen het beheer daarvan; • We denken mee met onze deelnemers en leveren input wanneer zij hun Omgevingsvisies en Omgevingsplannen opstellen. 	<ul style="list-style-type: none"> • Jaarlijks bijgewerkte Producten en Dienstencatalogus; • Werkprocessen en beheerproces; • Monitoring en rapportages over producten en urenbesteding.

4. Nieuwe taken en ontwikkelingen in ons vakgebied

In de komende jaren zal de ODG te maken krijgen met een uitbreiding van het takenpakket. Het gaat om taken die door de Rijksoverheid worden overgeheveld van gemeenten/provincies naar omgevingsdiensten (bodemtaken), nieuwe werkzaamheden (toezicht op CO₂-uitstoot van de werkgebonden personenmobiliteit), een intensivering van deelaspecten van werkzaamheden (toezicht op energiebesparende maatregelen) of een grotere betrokkenheid van omgevingsdiensten bij taken van andere overheden (bestrijding van ondermijning).

Tegelijk hebben veranderingen in de samenleving effect op de manier waarop ODG'ers hun werk doen en op welke aspecten meer nadruk komt te liggen. Belangrijke ontwikkelingen zijn klimaatadaptatie, energietransitie, de impact van zeer zorgwekkende stoffen, ontwikkeling van het landelijke gebied, toenemende juridisering van procedures, sterkere focus op de gezondheid van omwonenden en werknemers en ondermijnende activiteiten.

Wat gaan we doen?	Wat gaan we meten?
<ul style="list-style-type: none"> • We halen actief informatie over de effecten van nieuwe taken op de ODG (personeel, financiën etc.); • We leggen wijzigingen met financiële impact vast in businesscases, waarin we toetsingscriteria voor de toekomstige evaluatie opnemen; • We stemmen de impact daarvan af met onze deelnemers en vertalen deze op basis van die 	<ul style="list-style-type: none"> • Voortgang van opgestelde en vastgestelde businesscases; • Aantal gevolgde opleidingen; • Aantal georganiseerde kennissessies voor collega's en partners; • De actualiteit van werkprocessen;



gesprekken in werkprocessen die we opnemen in onze ict-systemen; • Medewerkers volgen scholing over ontwikkelingen in hun vakgebied en wetgeving en delen deze kennis intern en met deelnemers.	
--	--

5. Uitvoering van de Seveso-taken

Als één van de zes Seveso-omgevingsdiensten in Nederland heeft de uitvoering van VTH-taken bij de meest complexe bedrijven, met de grootste potentiële risico's voor mens en milieu, continu aandacht nodig. We zien dat het aantal Seveso-bedrijven blijft toenemen en we moeten er daarom voor blijven zorgen dat de benodigde capaciteit op orde blijft. Het bijhouden van vakkennis van Seveso-vergunningverleners en -toezichthouders is van groot belang, maar dat geldt ook voor medewerkers uit andere teams (juristen en specialisten). De aanwezigheid van het Seveso-team in de organisatie biedt medewerkers daarnaast een mooie mogelijkheid om zich naartoe te ontwikkelen.

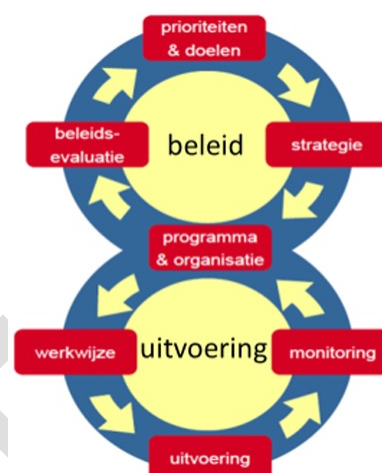
Landelijk zien we dat de beweging is ingezet om de samenwerking tussen de zes Seveso-omgevingsdiensten te versterken en met elkaar te komen tot uniforme werkwijzen en methoden zoals landelijke risicosturing binnen vergunningverlening en toezicht. De ODG levert hieraan een actieve bijdrage, enerzijds om te zorgen voor een level playing field voor bedrijven, anderzijds om kennis en (waar mogelijk) capaciteit binnen Nederland te kunnen uitwisselen en daarmee de kwaliteit te vergroten.

Wat gaan we doen?	Wat gaan we meten?
<ul style="list-style-type: none"> • We zorgen dat Seveso-medewerkers hun vakkennis op niveau houden; • We zogen met ons personeelsbeleid dat we overzicht hebben van medewerkers die van andere teams kunnen en willen doorstromen naar het Seveso-team; • We nemen deel aan landelijke overleggen en werkgroepen om de samenwerking met andere Seveso-omgevingsdiensten te versterken; • We zetten de evaluatie van de Noordelijke Maat om in structurele verbeteringen in de P&C-cyclus. • De instrumenten 'bestuurlijke boete' en 'financiële zekerheidsstelling' krijgen een plek in het reguliere takenpakket. 	<ul style="list-style-type: none"> • Mate van voldoen aan de kwaliteitscriteria en aanvullende eisen (op organisatie- en medewerkersniveau); • Opname in gesprekscyclus tussen teammanager en medewerker; • Deelname aan werkgroepen en overleggen; • Verbeteringen na evaluatie Noordelijke Maat; • Resultaten pilots 'bestuurlijke boete' en 'financiële zekerheidsstelling' en oplevering business case voor toevoeging aan takenpakket.



6. Versterken Big 8-cyclus

De Big 8-cyclus is een vaak gehanteerd model binnen overheden om de samenhang tussen beleid en uitvoering te beschrijven. Een uitvoeringsdienst als de ODG is daarbinnen verantwoordelijk voor voorbereiding, uitvoering van beleid, en levert input voor de monitoring en bijstelling van beleid. We willen onze rol binnen deze cyclus in de komende jaren versterken, waardoor we een transparante en betrouwbare partner zijn waar het de uitvoering van de werkzaamheden betreft, en die met rapportages en analyses van toegevoegde waarde is voor het opstellen en bijstellen van beleid van de deelnemers.



Wat gaan we doen?	Wat gaan we meten?
<ul style="list-style-type: none">• We hanteren een financieringssysteem die stabiliteit, voorspelbaarheid en rust brengt, waarin de hoeveelheid werk en de beschikbare capaciteit met elkaar in lijn zijn;• We maken heldere en haalbare productieafspraken die we meerjarig vastleggen;• We rapporteren over kwantitatieve aspecten, maar ook over de outcome van het werk van de ODG, op regionaal en lokaal niveau – als input voor het beleid van onze deelnemers;• We laten onze interne P&C-cyclus aansluiten op de cyclus van onze deelnemers;• We simplificeren de PDC door het aantal producten met 40% te reduceren, waar deze inhoudelijk of procesmatig op elkaar lijken;• We analyseren, versimpelen en monitoren onze werkprocessen.	<ul style="list-style-type: none">• Evaluatie van het financieringsmodel in 2024, invoering nieuw model in 2025 (begroting 2026) en nieuwe evaluatie in 2028;• Meerjarige afspraken over productie, met een regionaal- en een lokaal deel;• Oplevering analyse productenmix in PDC en reductie van het aantal producten;• Doorontwikkeling van halfjaar- en jaarrapportages.

7. Professionaliseren en verder ontwikkelen van medewerkers en organisatie

Ontwikkeling van medewerkers is essentieel wanneer de organisatie wil professionaliseren. Dit bestaat uit meer dan slechts het beschikbaar stellen van opleidingsbudget, of het maken van een opleidingsplan. Het hangt samen met de cultuur waarin wij met elkaar werken. Zeker in een organisatie als de ODG die zich, gelet op de arbeidsmarkt, inzet om young professionals aan zich te binden en ernaar streeft zoveel mogelijk vaste medewerkers in dienst te hebben.

Wat gaan we doen?	Wat gaan we meten?
<ul style="list-style-type: none">• We maken voldoende tijd vrij voor het inwerken van nieuwe medewerkers en young-professionals op basis van een vastgestelde uniforme werkwijze;• We zorgen dat alle medewerkers in het primair proces opleidingen volgen in het kader van de kwaliteitscriteria;	<ul style="list-style-type: none">• De kwaliteitscriteria waaraan alle medewerkers in het primaire proces (wettelijk) moeten voldoen;• De kwantiteit en kwaliteit van de gesprekken uit de jaarcyclus;• Monitoring gevolgde opleidingen;



- We implementeren een uniforme, procesgestuurde manier van werken;
- We stellen informatiebeveiligingsbeleid op
- We starten collectieve leerprogramma's op over de thema's: integriteit, feedback, bestuurlijke sensitiviteit, informatiebeveiliging, ondermijning en weerbaarheid;
- We doorlopen een vaste gesprekscyclus waar persoonlijke ontwikkeling een majeure plek krijgt;
- We starten van een management–development traject voor de leidinggevenden van de organisatie;
- We hanteren heldere beschrijvingen van functies
- We zorgen dat casemanagement goed verankert is binnen de organisatie;
- We streven naar naar 80% medewerkers in vaste dienst en hebben aandacht voor ontwikkelingen in de samenstelling en leeftijdsopbouw van medewerkers;
- We hebben aandacht voor de leefstijl van medewerkers;
- We stellen een verbeterplan op na de visitatie in december 2024.

- Participatie aan collectieve leerprogramma's op het gebied van weerbaarheid, integriteit, bestuurlijke sensitiviteit etc.;
- Participatie aan het management–development–traject;
- Medewerkersonderzoeken;
- Update van functiebeschrijvingen/taakbladen en waar nodig –waarderingen;
- Monitoring vaste/ingehuurde medewerkers;
- Strategische personeelsplanning;
- Effecten van (online) arbeidsmarktcampagnes;
- Deelname aan vitaliteitsbijeenkomsten;
- Opgeleverd verbeterplan in 2025.

CONCLUSIE



Bijlage 1 Overlegstructuren

Ten behoeve van de onderlinge afstemming en besluitvorming binnen de ODG is een aantal vaste overlegstructuren ingericht. Hieronder wordt per overleg toegelicht wie deelnemen, over welke (type) onderwerpen gesproken/besloten wordt en in welke frequentie overlegd wordt.

Buiten deze formele overlegstructuren bestaan er diverse overleggen tussen medewerkers, teammanagers en directieleden, die rondom werkprocessen, projecten of dossiers zijn georganiseerd. Afhankelijk van het onderwerp worden deelnemers en overlegfrequentie bepaald. Deze overlegstructuren zijn hieronder niet uitgewerkt.

Daarnaast stemmen ODG en de deelnemers op verschillende manieren met elkaar af, onder andere over dossiers, de voortgang van de jaaropdracht, financiën etc. Deze overlegstructuren zijn niet opgenomen in onderstaand overzicht.

Teamoverleg

Deelnemers	Medewerkers Teammanager Betrokken procesbegeleider Op afroep: medewerkers Bedrijfsvoering en Ondersteuning en ontwikkeling
Onderwerpen	<ul style="list-style-type: none">• Realisatie van de jaaropdracht• Kwaliteitsaspecten• Ontwikkelingen in het vakgebied• Sfeer en werkcultuur binnen het team• Informeren over besluitvorming door teammanagersoverleg en directieoverleg
Frequentie	Maandelijks

Teammanagersoverleg

Deelnemers	Teammanagers Op afroep: medewerkers
Onderwerpen	<ul style="list-style-type: none">• Operationele zaken• Voortgang van de realisatie van de jaaropdracht• Voorbereiden terugkoppeling aan en besluitvorming door directie
Frequentie	Wekelijks

Directieoverleg

Deelnemers	Directieleden Directiesecretaris Op afroep: teammanagers, medewerkers
------------	---



Onderwerpen	<ul style="list-style-type: none"> • Voortgang van de totale jaaropdracht • Financiële ontwikkelingen • Politiek–bestuurlijk gevoelige dossiers • Personele zaken • Bestuursvergaderingen • Projecten
Frequentie	Wekelijks

Dagelijks Bestuur

Deelnemers	Bestuursleden Directieleden Ondersteuning door directiesecretaris
Onderwerpen	<ul style="list-style-type: none"> • Uniforme uitvoering van beleid • Begroting en jaarrekening • Juridische documenten
Frequentie	Zeven keer per jaar, aanvullend op basis van noodzaak

Algemeen Bestuur

Deelnemers	Bestuursleden Directieleden Ondersteuning door directiesecretaris
Onderwerpen	<ul style="list-style-type: none"> • Voorbereiding vergaderingen van het Algemeen Bestuur • Uitvoering van de besluiten van het Algemeen Bestuur, • Inspanningen van de ODG • Financiën • Interne beleid van de ODG
Frequentie	Zes keer per jaar, aanvullend op basis van noodzaak

Intakeoverleg

Deelnemers	Procesbegeleiders Teammanager
Onderwerpen	<ul style="list-style-type: none"> • Binnengekomen vergunningaanvragen • Toewijzen van zaken aan medewerkers • Afspraken over benodigde adviezen • Signaleren van schaarste in capaciteit aan directie
Frequentie	Wekelijks

Casemanagersoverleg

Deelnemers	Casemanagers Teammanager(s)
------------	--------------------------------



Onderwerpen	<ul style="list-style-type: none">• Voortgang van complexe en bestuurlijk gevoelige dossiers• Bepalen of dossiers als zodanig aangemerkt moeten worden• Voorbereiden terugkoppeling aan directie
Frequentie	Maandelijks

CONCEPT



Bijlage 2 Functies en rollen

Functies

Binnen de ODG heeft iedere medewerker een functie, die omschreven wordt in een taakblad en die gekoppeld is aan een functiebeschrijving uit HR-21 (het functiewaarderingssysteem dat binnen de CAO SGO is bepaald). We definiëren een functie als een samenhangend pakket van taken en verantwoordelijkheden die structureel door medewerkers met die functie worden uitgevoerd.

Rollen

Tijdens de uitvoering van werkzaamheden door medewerkers, moeten met enige regelmaat taken worden uitgevoerd die niet specifiek voor een bepaalde functie zijn, maar die wel belangrijk zijn. Als het gaat om een combinatie van een aantal samenhangende activiteiten, spreken we van een rol. Meestal worden deze tijdelijk door een medewerker uitgevoerd en worden ze afwisselend door verschillende personen vervuld. Rollen kunnen een flexibele verbinding leggen tussen het werk dat moet worden gedaan en de competenties en talenten die de medewerkers hebben.

Voorbeelden van rollen binnen de ODG zijn deelname aan organisatiebrede projecten, projectleiding binnen relatief kleine en kortdurende projecten, casemanagement in niet-complexe dossiers, of het verkennen en uitwerken van wijzigingen in werkprocessen of werkinhoud.



Bijlage 3 Uitgangspunten

Het Algemeen Bestuur van de Omgevingsdienst Groningen heeft in haar vergadering op 28 maart 2024 uitgangspunten voor het Organisatieplan 2024–2029 vastgesteld. Ook zijn de aanleiding en doelstellingen van het Organisatieplan 2024–2029 bepaald. Deze worden hieronder weergegeven.

1. Samenvatting van de vastgestelde uitgangspunten

- a) De huidige missie en visie blijft inhoudelijk in stand;
- b) De ODG voldoet aan de kwaliteitscriteria;
- c) De gewenste werkcultuur wordt beschreven en aangepast waar dat nodig is;
- d) Het kader voor de indeling in teams blijft in stand;
- e) De ODG is een platte organisatie;
- f) De directie bestaat uit twee functionarissen, de algemeen directeur en de adjunct-directeur;
- g) Het primaire proces en bedrijfsvoering zijn nauw met elkaar verbonden;
- h) Er is sprake van een ordentelijk functiehuis op basis van HR-21;
- i) De ODG werkt aan het vergroten van de weerbaarheid en duurzame inzetbaarheid van medewerkers;
- j) Het organisatieplan geeft richting aan de ontwikkelingen die op de ODG afkomen.

2. Aanleiding voor het opstellen van een organisatieplan

In aanloop naar de oprichting van de ODG is in 2012 een bedrijfsplan opgesteld. Dit bedrijfsplan bevatte een beschrijving van de nieuwe organisatie, en had daarmee het karakter van een oprichtingsdocument. In het bedrijfsplan is informatie te vinden over de opbouw van de organisatie, mandatering, de manier van (samen)werken, het gebruik van het kantoor en de plaatsing van medewerkers (afkomstig van provincie en gemeenten).

Aan de hand van het bedrijfsplan is de organisatie in 2013 van start gegaan. In de jaren 2016 is een verbeterplan opgesteld, met daaraan gekoppeld een verbeterprogramma dat in 2019 is afgerond. Daarin zijn verbeteringen doorgevoerd in de afspraken over takenpakketten, mandatering, de opbouw van de organisatie en de samenwerking tussen deelnemers en dienst.

Het tienjarig bestaan van de ODG in 2023, het vertrek van de directeur en het hoofd primair proces in de zomer van dat jaar en het aantreden van een interim-directeur zorgden voor een logisch moment om te reflecteren op het functioneren van de ODG. Tijdens twee heidagen, in september 2023 en februari 2024, hebben de leden van het Algemeen Bestuur hierover met elkaar gesproken. De opdracht om het Bedrijfsplan 2012 om te vormen tot het Organisatieplan 2024–2029 is daaruit voortgekomen.



3. Doelstellingen

Het Algemeen Bestuur heeft geconcludeerd dat de ODG een stevige positie heeft verworven, en in de basis goed functioneert. Daarom wordt het niet noodzakelijk geacht om de organisatie diepgaand door te lichten of te reorganiseren. Wel is het nodig om enkele bijstellingen te doen, waar het gaat om de huidige financieringssystematiek, het verder ontwikkelen van de structuur van de organisatie en het aanscherpen van werkwijzen. Het bestuur hecht eraan om de goede dingen te behouden en te bestendigen, en verbeteringen te realiseren waar dat mogelijk is.

Het Organisatieplan 2024–2029 zal daarom enerzijds een beschrijving zijn van de huidige missie, visie, cultuur en samenwerking binnen de organisatie, en anderzijds aangeven op welke onderdelen ontwikkeling aan de orde is. De onderwerpen die het betreft, worden hieronder beschreven. De financieringssystematiek wordt in een separaat project geëvalueerd.

4. Opbouw Organisatieplan 2024–2029

Het Organisatieplan 2024–2029 zal bestaan uit de volgende onderdelen:

a. Richting

Het uitgangspunt is om de huidige missie en visie inhoudelijk te handhaven. Deze voldoen in principe nog en hoeven op inhoud niet aangepast te worden. Het voldoen aan de kwaliteitscriteria is een basisvoorwaarde voor het goed functioneren van omgevingsdiensten, en zal daarom ook in het organisatieplan komen te staan.

b. Cultuur

Het uitgangspunt is om de gewenste werkcultuur en sfeer binnen de organisatie te beschrijven en deze aan te passen waar dat nodig is. Dit onderdeel beschrijft hoe er binnen de ODG gewerkt wordt, waar het gaat om de persoonlijke ruimte en verantwoordelijkheden van alle medewerkers in functies en rollen, hun binding en verbinding met de organisatie en de onderlinge samenwerking. Ook wordt beschreven hoe de organisatie in contact staat en samenwerkt met deelnemers en andere stakeholders.

Doorontwikkeling is nodig waar het gaat over weerbaarheid van medewerkers en hun duurzame inzetbaarheid (Arbo). Aanleiding hiervoor is onder andere het recent uitgevoerde Preventief medisch onderzoek.

c. Inrichting

De uitgangspunten voor de structuur van de organisatie zijn:

- De huidige inrichting in inhoudelijke teams blijft in de basis bestaan, tenzij er een duidelijk gedragen reden is om deze aan te passen.
- Een basisregel is dat een team bestaat uit maximaal 30 medewerkers.
- De ODG is een platte organisatie, waarbinnen drie lagen bestaan: medewerkers, teammanagers en directie.



- De directie bestaat uit twee functionarissen, de algemeen directeur en de adjunct-directeur. Samen zijn zij verantwoordelijk voor de aansturing van de organisatie als geheel.
- Primair proces en bedrijfsvoering zijn nauw met elkaar verbonden.
- Er is sprake van een ordentelijk functiehuis op basis van HR-21.

De huidige structuur van de organisatie zal doorontwikkeld worden. Ontwikkelpunten zijn:

- Aanpassing van de topstructuur.
- Een heldere invulling van overige rollen en functies op basis van de uitgangspunten.
- Aanpassing van juridische stukken (waaronder mandaat- en volmachtregeling, organisatiereglement en directiestatuut).

d. Andere onderwerpen en ontwikkelpunten

Naast bovenstaande onderwerpen, heeft het Algemeen Bestuur aangegeven om de toetsing aan de robuustheidscriteria (zoals opgesteld door het Interbestuurlijk Programma Versterking VTH-stelsel) en het gevraagde plan van aanpak om daaraan te voldoen, op te nemen in het organisatieplan. De criteria waar de ODG nog niet aan voldoet, worden als ontwikkelpunten in het Organisatieplan 2024-2029 beschreven.

