

Aan de opdrachtgevers van de Omgevingsdienst Groningen

**Postadres**  
Postbus 97  
9640 AB VEENDAM

**Bezoekadres**  
Lloydsweg 17  
9641 KJ VEENDAM

**Bereikbaarheid**  
Telefoon: 0598 788000  
e-mail : info@od-groningen.nl

Datum verzending:  
Behandeld door: N. Baars  
Telefoonnummer: 06-52524026  
E-mailadres: nbaars@od-groningen.nl  
Uw kenmerk/uw brief:  
Onderwerp: Gevolgen situatie arbeidsmarkt

**Bedrijfsgegevens**  
KvK : 58407308  
BTW : 853026786B01  
Bank : NL84ABNA0446045691  
BIC : ABNANL2A

Geacht college,

De afgelopen jaren heeft de Omgevingsdienst Groningen samen met haar bestuur en opdrachtgevers gewerkt aan een robuuste dienst met heldere samenwerkingsafspraken en een goed kennisniveau. Met een nieuw financieringsmodel en een daarop aangepaste gemeenschappelijke regeling staat er een stevige basis. De opdrachtgevers zijn tevreden over de kwaliteit en omvang van het werk van de dienst. En financieel laat de dienst een gelijkmatig beeld zien.

Dit jaar echter worden wij steeds meer geconfronteerd met de gevolgen van de krapte op de arbeidsmarkt. Wij zijn daar niet uniek in. En net als elders, vraagt deze situatie van ons om ons aan te passen. Wij vinden het van belang om u als opdrachtgever inzicht te geven in de huidige situatie en hoe wij daar als bestuur van eigenaren mee omgaan.

Als gevolg van de economische situatie en de (versnelde) energietransitie is het aantal vragen van onze opdrachtgevers onverminderd hoog. Daarnaast bereiden we ons dit jaar voor op de inwerkingtreding van de Omgevingswet en de implementatie van een nieuw zaakstelsel. Tegelijkertijd merken wij de gevolgen van de krapte op de arbeidsmarkt.

Op dit moment zijn nauwelijks ervaren medewerkers beschikbaar en ervaren externen kunnen moeilijk ingehuurd worden. We kiezen er daarom voor om medewerkers aan te nemen die minder ervaren zijn, of nog niet de juiste diploma's hebben. Het opleiden van deze minder ervaren medewerkers vraagt een tijdsinvestering, die ten koste gaat van onze productiviteit.

We zien een teruglopend aantal productieve uren, langere doorlooptijden van procedures en een oplopende werkvoorraad. We zien deze ontwikkeling terug in de voortgang van de jaaropdrachten en in de stijging van de collectieve lasten. Ook zien we een relatief hoog ziekteverzuimpercentage (6%). Deze situatie maakt dat de werkdruk in de organisatie oploopt, en noopt tot het maken van keuzes: zowel voor onze medewerkers als ook om de dienstverlening te kunnen blijven garanderen.



Om deze situatie het hoofd te bieden zetten wij in op efficiënter en meer risicogestuurd werken. Efficiënter werken doen wij door bijvoorbeeld op onderdelen administratieve medewerkers in te zetten en door meer gebruik te maken van standaardteksten. Meer risicogestuurd werken betekent dat wij focussen op die zaken die het grootste belang hebben voor een veilige en schone leefomgeving, en sommige zaken de komende tijd niet meer uitvoeren. Het ambtelijke overleg van onze opdrachtgevers, het VTH-platform heeft ingestemd met de door ons voorgestelde maatregelen. De komende maanden blijven wij intensief met hen in gesprek want onze samenwerking is van belang voor het slagen van deze maatregelen. In de bijlage vindt u een overzicht van de maatregelen op hoofdlijnen.

Ondanks de getroffen en te treffen maatregelen verwachten we dit jaar, en mogelijk ook volgend jaar, dat we de jaaropdracht – het totaal aan producten en diensten dat wij in een jaar leveren – niet volledig kunnen realiseren.

Samen met u als onze opdrachtgever spannen wij ons ervoor in dat wij onze capaciteit inzetten waar wij zoveel mogelijk meerwaarde kunnen bieden. Zodat wij, ondanks deze soms pijnlijke maatregelen, een goede bijdrage kunnen blijven leveren aan een veilige en gezonde leefomgeving.

Wij vertrouwen erop u hiermee voldoende geïnformeerd te hebben.

Met vriendelijke groet, namens het Algemeen Bestuur,

Dhr. I.J.J. Rijzebol  
Voorzitter Algemeen Bestuur Omgevingsdienst Groningen

Mevr. N. Baars  
Secretaris Algemeen Bestuur Omgevingsdienst Groningen

## **Bijlage. Maatregelen op hoofdlijnen**

### **Interne werkwijze**

Meer inzet van administratieve ondersteuning

Minder kwaliteitschecks

Uniformering, meer gebruik van standaardbrieven en sjablonen

### **Maatregelen korte termijn**

Verzakelijking, bijv. begrenzing van vooroverleg, geen inspectie bij incompleet dossier

Risicogerichte prioritering binnen de jaaropdracht

Minder inzet op minder prioritaire dossiers

### **Maatregelen (middel)lange termijn, nader uit te werken**

Risico-gestuurd vergunnen

Toezicht op basis van naleefgedrag en aspectcontroles