



Oriënteren, aansluiten, invoeren en in gebruik nemen van Omgevingsloket online (voorheen LVO)

0) Inleiding

Gemeenten, maar ook andere overheidsorganisaties die gebruik gaan maken van Omgevingsloket online (voorheen Landelijke Voorziening Omgevingsloket (LVO)) hebben een aantal stappen te nemen alvorens zij Omgevingsloket online aan burgers en bedrijfsleven kunnen aanbieden. Dit document geeft in het kort weer welke stappen dit zijn en verwijst naar andere documenten voor meer detailinformatie.

Tot slot eindigt dit document met een advies hoe met Omgevingsloket online te starten in het werkproces. Aan het eind wordt ook ingegaan op de relatie tussen de plateau-aanpak van Egem i-teams en aansluiten op Omgevingsloket online.

De te nemen stappen zijn:

- 1) Oriëntatie
- 2) Aansluiten
- 3) Invoeren
- 4) Gebruik

1) Oriëntatie – interne besluitvorming

Vanaf januari 2009 komt Omgevingsloket online beschikbaar om digitaal vergunningaanvragen te kunnen doen. Overheden kunnen in 2009 kiezen of en zo ja voor welk pakket vergunningen ze gebruik willen maken van Omgevingsloket online. Bij het inwerkingtreden van de Wabo (richtdatum 1-1-2010) moeten overheden verplicht aangesloten zijn op Omgevingsloket online. Burgers en bedrijven krijgen vanaf dat moment de mogelijkheden vergunningen digitaal aan te vragen. Overheden zijn verplicht deze digitale aanvragen te kunnen ontvangen.

Om aan te kunnen sluiten op Omgevingsloket online moet een aantal interne beslissingen genomen worden. Voor het nemen van deze beslissingen is overleg nodig met diverse organisatieonderdelen van de gemeente. Hierna wordt kort aangegeven welke keuzes helpen om het werken met Omgevingsloket online in te passen in de gemeentelijke werkprocessen.

- **Check op klantwensen – afstemming met afdeling communicatie / publieke dienstverlening / bedrijvenloket**
Het digitaal aanvragen en behandelen van vergunningen vereist een verandering in de werkwijze bij de gemeente maar ook bij de bedrijven en burgers. Om te bevorderen dat burgers en bedrijven gebruik maken van deze nieuwe dienstverlening, is het nuttig om aan de hand van klanttevredenheidsonderzoeken na te gaan welke wensen klanten hebben ten aanzien van digitaal contact met de gemeente. Hier kan de gemeente bij inrichting van Omgevingsloket online rekening mee houden. Je kunt je als gemeente hier richting klanten mee profileren: van kijk het is nog niet verplicht, maar wij doen het al.



- **Afspraken over behandelen digitaal vergunningen naast papieren vergunningen – afstemming met gemeentesecretaris etc**
Burgers en bedrijven hebben voornamelijk de mogelijkheid vergunningaanvragen op papier in te dienen. Dit betekent dat een gemeente zowel een papieren als een digitale vergunningaanvraag moet kunnen behandelen. Er moet een besluit genomen worden hoe om te gaan met beide stromen. Een dergelijk besluit is mede afhankelijk van een visie op digitaal werken binnen de gemeente. Ook moet in kaart worden gebracht welke middelen nodig zijn om digitaal te kunnen behandelen (bijv. extra beeldschermen).
- **Check op publicatie vergunningen en statusinformatie – afstemming met afdeling communicatie**
De gemeente maakt nu gebruik van (digitale) kanalen voor het publiceren van vergunningen en statusinformatie. Wellicht is er een visie hoe de gemeente daar in de toekomst mee wil omgaan. Het voeren van overleg met de afdeling communicatie over de kanalen voor publicatie van vergunningen kan ondersteunen bij de keuzes voor aansluiting op Omgevingsloket online.
- **Afspraken over samenhang met lokale verordeningen– afstemming met APV**
Lokale indieningsvereisten kunnen worden toegevoegd aan het digitale loket. Veel gemeenten zijn bezig met een heroverweging op de lokale verordeningen. Nagegaan moet worden of en op welke termijn relevante lokale verordeningen worden aangepast, toegevoegd of afgeschaft.
- **Afspraken over toewijzen rollen etc – afstemmen met afdelingshoofden vergunningverlening en handhaving en P&O**
Bij de inrichting van Omgevingsloket online moeten rechten (rollen) worden toegekend. Deze rechten zullen aan bepaalde functies moeten worden gehangen. Een en ander is afhankelijk van de inrichting van de werkprocessen in een gemeente. Er zal een relatie moeten zijn tussen de beschreven werkprocessen, de geïdentificeerde functies en de rollen zoals omschreven in Omgevingsloket online. Het is handig is vroegtijdig af te stemmen en vast te leggen.

De orientatiefase helpt om vast te stellen wie er betrokken moeten worden bij de aansluiting op het Omgevingsloket Online en wanneer de organisatie klaar is om digitaal vergunningen te gaan ontvangen c.q. ontvangen en behandelen.

2) Aansluiten op Omgevingsloket online

Het aansluiten van overheden op Omgevingsloket online gaat volgens een vaste procedure en verloopt in twee fasen.

Fase 1 is het 'administratief' aansluiten van de overheidsorganisatie op Omgevingsloket online. Contactinformatie (NAW en emailadres) van de betreffende overheidsorganisatie is bij de functionele beheerorganisatie van Omgevingsloket online (SenterNovem) bekend. Deze fase wordt afgesloten als de gemeente op Omgevingsloket online de testvergunningaanvraag in behandeling neemt.



Concreet:

- Contactinformatie aanleveren (NAW en emailadres)
- Testvergunningaanvraag in behandeling nemen

Fase 2 is het nader inregelen van Omgevingsloket online naar de wensen en behoeften van de eigen organisatie. In deze fase worden ook de medewerkers van de eigen organisatie op Omgevingsloket online geregistreerd en kan er geoefend worden met Omgevingsloket online. Fase 2 kent geen eindmoment anders dan dat de overheidsorganisatie op enig moment - dit kan met ingang van januari 2009 - Omgevingsloket online via haar (gemeentelijke) website aanbiedt aan burgers en ondernemers voor het doen van digitale vergunningaanvragen. Voor gemeenten die gebruik maken van de Activiteitinternetmodule (AIM) wordt aanbevolen het eindmoment voor fase 2 te laten vallen in de eerste helft van 2009. Op dat moment gaat de AIM over in Omgevingsloket online.

Concreet:

- **Gebruikersbeheer**, hier kunt u gebruikers op Omgevingsloket online invoeren. Hiervoor benodigde informatie is o.a. naam, e-mailadres en telefoonnummer van de gebruiker en de rol(len) die de gebruiker op Omgevingsloket online krijgt toebedeeld.
- **Organisatiebeheer**, hier kunt u contactinformatie van uw organisatie invoeren, deze informatie wordt in hulpschermen van Omgevingsloket online aan de aanvrager getoond. Hier kunt u ook aangegeven van welke opties u gebruik wilt maken. Mogelijke opties zijn de wijze van verzendmethode tussen Omgevingsloket online en bevoegd gezag, het toestaan van vooroverleg en het leveren van statusinformatie.
- **Stuurgegevens**, hier kunt u aangeven of er voor bepaalde activiteiten ook lokale regels en instellingen gelden en of u aanvullende vragen wilt toevoegen over de indieningvereisten.
- **Welke vergunningen**, met deze optie kan een gemeente kiezen welke vergunningen/meldingen zij aan burgers en bedrijfsleven wil aanbieden, er kan worden gekozen uit drie modules:
 - 1) BRIKS vergunningaanvraag: geïntegreerd of apart, en/of
 - 2) Vergunning en melding in het kader van het gebruiksbesluit, en/of
 - 3) (vanaf 1^e helft 2009) Melding in het kader van het activiteitenbesluit
- **Proefdraaien**, zelf een aantal proefvergunningaanvragen cq melding op Omgevingsloket online maken en deze in behandeling nemen.

3) Invoeren van Omgevingsloket online

Gemeenten voeren alle activiteiten uit om Omgevingsloket online via hun website aan te bieden aan burgers en ondernemers. Dat betekent dat de keuzes zijn gemaakt hoe men met Omgevingsloket online wil gaan werken, dat de interne organisatie hierop is aangepast, opleidingen zijn gevolgd, werkprocessen zijn beschreven, ect.



3.1 Communicatie/informatie

- Afdelingen die te maken krijgen met Omgevingsloket online zijn geïnformeerd. Er kan gebruik worden gemaakt van bestaand communicatiemateriaal van VROM. In de loop van 2009 zal nog meer communicatiemateriaal beschikbaar komen. Belangrijkste materiaal is Informatiebrochure Omgevingsvergunning en de instructietool Omgevingsloket online die dit voorjaar beschikbaar komt. Deze informatie en andere informatieve documenten zijn te vinden op het Kennisplein Omgevingsvergunning: www.omgevingsvergunning.vrom.nl
- Voorlichting en communicatie naar burgers en bedrijfsleven.
- College van B&W informeren dat de gemeente elektronisch vergunningen gaat ontvangen c.q. ontvangen en behandelen.

3.2 Cultuur

- Aandacht voor een veranderende werkwijze, men gaat digitale documenten ontvangen c.q. ontvangen en behandelen naast papieren documenten.

3.3 Werkomgeving

- Inrichten van werkplekken die geschikt zijn voor digitaal behandelen van vergunningen

3.4 Instructie/opleiding

- Gebruikers die te maken krijgen met Omgevingsloket online zijn geïnstrueerd. Hiertoe zijn handleidingen ontwikkeld en is een animatie beschikbaar. Daarnaast wordt nog een instructietool ontwikkeld. Tijdens kennisbijeenkomsten, waarbij overheidsorganisaties op kunnen inschrijven, wordt aan enkele sleutelpersonen per gemeente (overheidsorganisatie) de e-learningtool en het overige instructiemateriaal toegelicht, zodat deze personen die zelf in de eigen organisatie kunnen demonstreren en het gebruik ervan kunnen toelichten.

3.5 Werkprocessen

- Afspraken zijn gemaakt waar binnenkomende vergunningaanvragen en meldingen binnenkomt en wie daarvoor verantwoordelijk is
- Naar welke afdelingen/behandelaars de verschillende vergunningen/meldingen worden doorgestuurd
- Of er coördinatie tussen de vergunningen plaats vindt
- Wie verantwoordelijk is (behandeling, beschikking, archivering) voor welke vergunning of melding
- Regelen hoe je gaat archiveren
- Regelen hoe je een vergunning digitaal ter inzage aanbiedt (of gewoon op papier)
- Regelen hoe de afdeling handhaving over de digitale vergunningbestanden kan beschikken
- Bepalen wat je wel via Omgevingsloket online wil verwerken, bijv. een eenvoudige vergunningaanvraag, en wat je nog niet via Omgevingsloket online wil verwerken, bijv. de bouw van een ziekenhuis.



3.6 Beheer

- Het beheer van Omgevingsloket online binnen de overheidsorganisatie is belegd bij de Lokale Beheerder van Omgevingsloket online. De beheerder heeft een aantal taken.
 - Het inregelen van Omgevingsloket online, zie Fase 2 van het aansluitproces
 - (Nieuwe) medewerkers voorzien van informatiemateriaal (brochures, handleidingen, e-learningtool) om met het digitale loket te kunnen werken
 - 1^{ste} lijns aanspreekpunt voor vragen vanuit de eigen organisatie over Omgevingsloket online
 - 1^{ste} lijns aanspreekpunt voor vragen van aanvragers over het gebruik van Omgevingsloket online
 - contactpersoon voor de Landelijke Beheerder van Omgevingsloket online (SenterNovem)

3.7 Loketinrichting

- Een link is aangebracht van het gemeentelijke digitale loket naar Omgevingsloket online
- Uitleg is gegeven waar deze link naar toe gaat en hoe de procedure verloopt

3.8 ICT

- Eventueel eigen ICT-systemen zijn aangepast
- Regelen dat er plotfaciliteiten zijn (intern of extern)

4) Gebruik van Omgevingsloket online

Gebruik van Omgevingsloket online betekent dat een overheidsorganisatie het digitale Omgevingsloket daadwerkelijk via haar website aanbiedt aan burgers en ondernemers. Dit kan zijn met de module BRIKS, de module Vergunning en melding ihk van het gebruiksbesluit of met de module Melding ihk van het activiteitenbesluit. Een combinatie van de modules is ook mogelijk.

De huidige geïntegreerde en losse BRIKS-formulieren en de huidige AIM (Activiteiten Internet Module tbv meldingen ihkv het gebruiksbesluit) zijn opgenomen in Omgevingsloket online en komen na een overgangperiode per 1 april 2009 te vervallen. Gemeenten die nu al de AIM/BRIKS aanbieden, dienen voor 1 april 2009 deze functionaliteit via Omgevingsloket online aan burgers en bedrijfsleven aan te bieden.

5) Advies hoe te starten met Omgevingsloket online

VROM kiest ervoor het Omgevingsloket online in de eerste helft van 2009 gecontroleerd in te voeren bij gemeenten. Dat wil zeggen dat na de gemeente Leidschendam – Voorburg op 28 januari 2009 eerst een 30-tal voorlopende gemeenten (reeds intensief betrokken bij de invoering van Omgevingsloket online



als ervaringsprojecten NUP/I-teams en/of gemeenten van de Implementatiekerngroep). Daarna bestaat voldoende ervaring en documentatie om andere gemeenten in het tweede kwartaal 2009 de mogelijkheid te geven het Omgevingsloket online in gebruik te nemen. Op deze wijze hoopt VROM gemeenten goed te kunnen ondersteunen en zo min mogelijk kinderziekten bij ingebruikname tegen te komen.

Hieronder worden kort de meest gangbare gebruiksopties van Omgevingsloket online beschreven. In de gebruikershandleidingen Omgevingsloket online worden zij uitvoeriger beschreven.

Aanvraagmodule

Alle overheden zijn met de invoering van de Wabo wettelijk verplicht de aanvraagmodule (vergunningencheck en aanvraag) te gebruiken en deze als Omgevingsloket online via de website aan te bieden in plaats van de 1600 huidige formulieren (al dan niet met vragenbomen).

Wij adviseren gemeenten eenvoudig beginnen en te starten met de module Melding van het activiteitenbesluit. De meeste gemeenten bieden nu al de voorloper van deze module aan, de AIM-module. De BRIKS-module vraagt meer organisatie achter de schermen. Laat als eerste door een aantal "bevriende" aanvragers een vergunningaanvraag indienen. Er is dus nog geen openbare link op de gemeentelijke website naar Omgevingsloket online. Behandel deze aanvragen en analyseer waar verbeterpunten in het proces liggen. Breng verbeterpunten aan en laat meerdere aanvragen digitaal indienen.

Als deze processen naar tevredenheid werken kan overgegaan worden tot het aanbieden van de openbare link. Schakel bij door meerdere modules aan te bieden.

Dossiermodule

De dossiermodule bestaat uit de aanvraagdossier en een behandeldossier.

Aanvraagdossier

Als een aanvrager een vergunningaanvraag opstelt, wordt een uniek aanvraagdossier aangemaakt. In dit aanvraagdossier kan de aanvrager de status van de aanvraag volgen. Ook kan de aanvrager hier aanvullende informatie of digitale bijlagen toevoegen (inclusief CAD tekeningen).

Behandeldossier

Op het moment dat een aanvraag wordt ingediend, wordt ook een behandeldossier aangemaakt. Alleen gemeentes, provincies en betrokken adviseurs hebben toegang tot dit behandeldossier. Dit dossier bestaat uit de informatie uit het aanvraagdossier plus de informatie en documenten die gedurende de behandeling door of namens het bevoegd gezag toegevoegd zijn

De keuze voor het gebruiken van het behandeldossier kent een tweetal invalshoeken. Hoe wil je als overheid Omgevingsloket online gebruiken en hoe wil je als overheid gaan samenwerken met andere overheden (adviseurs). Het samenwerkingsvraagstuk is eigenlijk pas aan de orde bij de invoering van de



Wabo. Het gebruik van Omgevingsloket online voor BRIKS, AIM en het gebruiksbesluit vraagt relatief weinig interactie met adviseurs.

Gebruiken behandeldossier

We adviseren overheden de behandeldossier te gebruiken om het aanvraagdossier in te zien. De bevoegde overheid kan notities maken op stukken van de aanvrager: bijvoorbeeld redlining op bouwtekening door de brandweer. Betrokkenen aan de kant van de bevoegde en adviserende overheid kunnen toegang verkrijgen tot het dossier. Vanzelfspreken kunnen overheden alle documenten ook downloaden en (handmatig) in de eigen systemen opslaan. We adviseren overheden vooralsnog geen geautomatiseerde koppelingen naar haar eigen mid- of backoffice te maken. GovUnited en D'Impact zetten in op het geautomatiseerd kopiëren van de aanvraag en bijlagen naar het systeem van de bevoegde overheid. De bestanden kunnen volledig aan backoffice processen worden gekoppeld. Deze optie vraagt 'de facto' het beschikbaar zijn van een midoffice bij het bevoegd gezag.

Samenwerken

De bevoegde overheid kan documenten in het dossier voegen en notities maken op stukken van de aanvrager. Alle documenten en notities van zowel de bevoegde overheid als adviserende overheden kunnen in de dossiermodule worden opgeslagen. Vanzelfsprekend kunnen overheden documenten ook in de eigen systemen opslaan en deze per mail met adviseurs uitwisselen. Adviseurs kunnen daarbij wel toegang krijgen tot de dossiermodule om stukken van de aanvrager daar in te zien c.q. op te halen.

We adviseren overheden pragmatisch te kiezen of ze de behandelmodule gebruiken voor het uitwisselen van documenten of de mail. GovUnited en D'Impact geven na onderzoek aan dat zij Omgevingsloket online zullen willen gebruiken om informatie uit te wisselen tussen bevoegd gezag en adviserende overheden.

Managementinformatie

Interne werkprocessen maken gebruik van vergunningensystemen waarbij managementinformatie wordt opgeslagen in systemen. Dat kan handmatig maar ook geautomatiseerd via XML-koppelingen.

Wij adviseren overheden noodzakelijke procesinformatie handmatig in de eigen managementinformatiesystemen c.q. workflowmanagementsystemen op te nemen. Zoals dat nu ook gebeurt in de huidige praktijk. Het is bekend dat overheden managementinformatie graag in de eigen systemen opnemen en Omgevingsloket online is ook niet bedoeld om managementinformatie op te slaan en/of als workflowmanagementsysteem te fungeren. Nadeel is dat een potentieel voordeel van Omgevingsloket online nog niet benut wordt. Voordeel is dat nog niet geïnvesteerd hoeft te worden in geautomatiseerde gegevensuitwisseling tussen Omgevingsloket online en backofficesystemen. Wij adviseren alleen die overheden die reeds werken met het overnemen van informatie via XML hiervan gebruik te maken met Omgevingsloket online. De berichtencatalogus is



beschikbaar. VROM ondersteunt dit en heeft hiertoe ook overleg met de meest ingehuurd leveranciers.

Advies aan overheden

EGEM i-teams en de plateau-aanpak

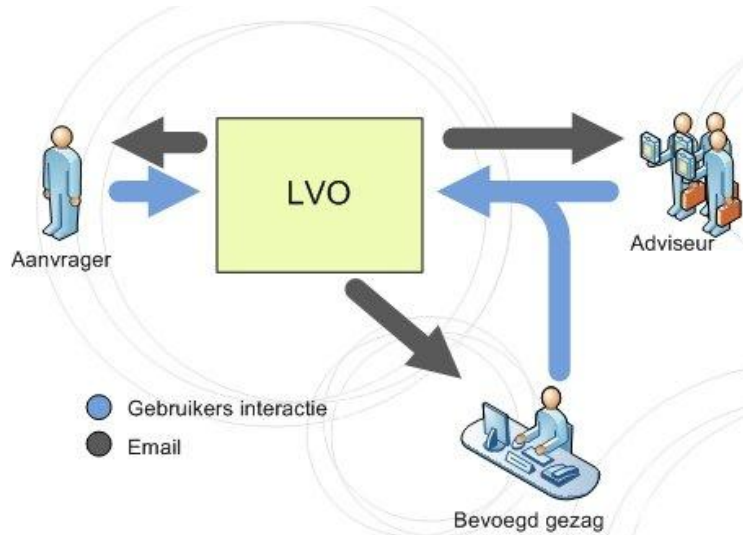
EGEM i-teams is hard bezig met het ontwikkelen van de Plateau-aanpak. Deze aanpak geeft inzicht en ondersteuning bij de ontwikkeling van een gemeentelijke organisatie. De aanpak toont de samenhang tussen beleid en uitvoering. Zodat de dienstverlening en handhaving verbetert. De aanpak biedt een gemeenschappelijke taal voor gemeenten, e-adviseurs en e-overheidsprogramma's.

Een plateau staat voor het niveau van de gemeentelijke organisatieontwikkeling, gebaseerd op de indeling in fasen van het INK-managementmodel. De aanpak geeft een totaalbeeld aan omschrijvingen en eisen die per ontwikkelingsniveau aan de maatschappelijke keten, de gemeentelijke organisatie en medewerkers van die organisatie worden gesteld. Door middel van metingen weet een gemeente waar het staat in de ontwikkeling en hoe burgers en bedrijven de gemeente waarderen. Zo kunnen doelstellingen worden getoetst en aangepast. De Plateauaanpak aanpak biedt gemeenten de mogelijkheid om gemeentespecifiek en projectspecifiek een implementatiewijzer op te stellen. Waarbij de uitgangspunten kloppen en een reëel pad van invoering is vastgesteld.

Het advies

De meeste gemeenten en provincies bevinden zich in Plateau 1. In het advies hoe te starten met het gebruik van Omgevingsloket online wordt daarom uitgegaan van een advies wat hierbij aansluit. Het advies is om te beginnen met de meest eenvoudige wijze van werken met Omgevingsloket online, we noemen dit: gebruiksoptie 1:

1. Het bevoegd gezag biedt de aanvraagmodule zo snel mogelijk in 2009 al aan via de website en maakt hiervoor gebruik van de ondersteuning van VROM, SenterNovem en I-teams als het gaat om de aansluiting op en invoering van Omgevingsloket online. Hiermee verbetert de dienstverlening al vooruitlopend op de Wabo, kan ervaring opgedaan worden voordat de Wabo in werking treedt en kan Omgevingsloket online in de doorontwikkeling nog profiteren van praktijkervaring.
2. Bevoegde en adviserende overheden maken gebruik van Omgevingsloket online dossiermodule om samen uit te gaan van hetzelfde aanvraagdossier. Tijdens de behandeling kunnen stukken via Omgevingsloket online worden uitgewisseld (het aanvraag- en behandeldossier zijn in Omgevingsloket online beschikbaar) of via de mail vanuit backofficesystem (beide gebruiksoptie 1). Alle berichten worden verzonden op basis van e-mail. Volledig support van VROM, VNG en IPO.



3. Bevoegde gezagen maken voor het beschikbaar krijgen van managementinformatie intern en statusinformatie extern gebruik van de voorzieningen die zijn hiervoor zelf al hebben. Als het als haalbaar en efficiënt wordt gezien kan gebruik worden gemaakt van het bieden van statusinformatie via Omgevingsloket online en het geautomatiseerd doorsturen van maangementinformatie naar eigen vergunningensysteem. VROM, IPO en VNG ondersteunen dit onder meer door een berichtencatalogus gebaseerd op de standaarden (NORA/STUF) en overleg met leveranciers.
4. VROM, IPO en VNG adviseren overheden door te groeien naar gebruiksopties 2 en 3 afhankelijk van het plateau waarop overheden zich bevinden en het jaar 2009 te gebruiken deze analyse voor zichzelf te maken. Vanzelfsprekend kunnen overheden veranderen in hun gebruik van Omgevingsloket online en wordt doorgroei door de I-teams en de Omgevingsloket online-beheerorganisatie ondersteund.



Bijlage1 : Documenten en informatie bij "Aansluiten en gebruik van Omgevingsloket online"

[Kennisplein Omgevingsvergunning, thema Omgevingsloket online](#)[website]

[Nieuw infoblad "De omgevingsvergunning" \[.pdf\]](#)

VROM heeft een nieuw infoblad over de omgevingsvergunning opgesteld (versie september 2008). Hierin wordt beknopt uitgelegd wat de gevolgen zijn van een nieuwe manier van vergunningverlening voor aanvrager en bevoegd gezag. Daarnaast maakt het blad duidelijk wat een overheid nu al kan doen om vooruit te lopen op de omgevingsvergunning en welke vormen van ondersteuning het ministerie van VROM hierbij biedt.

03 oktober 2008, VROM,

[meer >](#)

[Aansluitprocedure LVO voor bevoegd gezag \[.pdf\]](#)

Vanaf juni 2008 worden alle overheden stapsgewijs aangesloten op de Landelijke Voorziening Omgevingsloket (LVO). Dit document beschrijft de stappen die zowel de aansluitorganisatie (SenterNovem) als het bevoegd gezag moeten zetten om gebruik te kunnen maken van Omgevingsloket online. Er wordt onderscheid gemaakt in twee fasen: 1) de administratieve aansluiting en 2) het werken met Omgevingsloket online.

08 juli 2008, VROM,

[meer >](#)

[Aansluiten LVO - werkinstructie lokale beheerder \[.pdf\]](#)

Nadat een bevoegd gezag is aangesloten op Omgevingsloket online wordt een testaanvraag gestuurd om de werking van het proces te testen. Deze testaanvraag moet worden toegewezen aan een coördinator om zodoende in behandeling te worden genomen. Hoe u dit kunt doen wordt in deze werkinstructie uitgelegd.

01 januari 2008, [meer >](#)

[Gebruikershandleidingen LVO \[.pdf\]](#)

VROM stelt voor geïnteresseerden twee gebruikershandleidingen over Omgevingsloket online beschikbaar: één voor lokale beheerders en één voor coördinatoren. De gebruikershandleiding voor de lokale beheerder geeft o.a. weer hoe organisatie- en gebruikersgegevens van Omgevingsloket online ingesteld kunnen worden en hoe adviseurs kunnen worden aangesloten. Klik hier voor deze handleiding

01 augustus 2008, VROM,

[meer >](#)



[Animaties Landelijke Voorziening Omgevingsloket_ \[.pdf\]](#)

Om een beeld te krijgen van het werken met de Landelijke Voorziening Omgevingsloket (LVO) zijn twee flash-animaties ontwikkeld. Deze maken duidelijk hoe het proces van aanvragen en behandelen met Omgevingsloket online verloopt. Ze werpen een blik op de zgn. aanvraag-en dossiermodule en laten zien hoe een eenvoudige vergunningaanvraag wordt behandeld. Het bekijken meer dan waard!

02 oktober 2008, VROM,

[meer >](#)

[Generieke organisatieprocessen afhandeling omgevingsvergunning_ \[.pdf\]](#)

In samenwerking met VROM, D'Impact en EGEM, heeft GovUnited (e-government voor gemeenten) de processen onderzocht die spelen bij de afhandeling van aanvragen voor een omgevingsvergunning. Deze zijn vastgelegd in het rapport 'Generieke organisatieprocessen voor afhandeling van de omgevingsvergunning'. Eerst wordt de opzet van het procesmodel uitgelegd, daarna zijn de processen in detail uitgewerkt en worden meerdere procesmodellen weergegeven.

10 september 2008, GovUnited,

[meer >](#)

[Wegwijzer Omgevingsvergunning, module OPOV_ \[.pdf\]](#)

De wegwijzer omgevingsvergunning, module OPOV, is geschreven voor de gemeentelijk projectleider die zijn organisatie klaar moeten maken voor de omgevingsvergunning. Door het beantwoorden van vragen en het nadenken over stellingen vormt hij zich een beeld van zijn gewenste situatie. Die zal per gemeente verschillen en afhangen van eigen visie en ambitieniveau. Ter inspiratie wordt verwezen naar ervaringen van uitgevoerde pilots en informatie uit bestaande handreikingen.

26 april 2007, VROM,

[meer >](#)

[Checklist implementatie Wabo_ \[.pdf\]](#)

De checklist implementatie Wabo bestaat uit 14 vragen op strategisch niveau waarmee een projectleider Wabo zijn ambities in het invoeringstraject van de omgevingsvergunning kan aangeven. Tegelijkertijd geeft het document duidelijk aan vanuit welke perspectieven dit traject bekeken moet worden. Zo kan een projectleider vaststellen of binnen de eigen organisatie wel voldoende aandacht wordt besteed aan alle invalshoeken. De VROM-Inspectie gebruikt deze checklist sinds het voorjaar van 2008 om bij alle gemeenten en provincies een monitoringstraject uit te voeren.

26 mei 2008, VROM,

[meer >](#)

[Plateau aanpak Egem i-teams](#)

EGEM is hard bezig met het ontwikkelen van de Plateau aanpak. Deze aanpak geeft gemeenten inzicht en ondersteuning bij de ontwikkeling van hun organisatie. De aanpak biedt een gemeenschappelijke taal voor gemeenten, adviseurs en e-Overheidsprogramma's. Een plateau staat voor het niveau van



organisatieontwikkeling, gebaseerd op de indeling in fasen van het INK-managementmodel. De aanpak geeft een totaalbeeld aan omschrijvingen en eisen die per ontwikkelingsniveau aan de maatschappelijke taken, de individuele gemeente en de medewerkers worden gesteld. Door middel van metingen weet een gemeente waar ze staat in haar ontwikkeling en hoe het zit met de waardering van burgers en bedrijven. Zo kunnen doelstellingen steeds weer worden getoetst en aangepast. EGEM komt hiermee tegemoet aan de wens van de gemeentelijke vertegenwoordigers dat de focus niet zo zeer op ICT moet liggen, maar ook op de processen, ontwikkeling van medewerkers en leiderschap.
: <http://egem-iteams.nl/plateauaanpak>