Demonstratiescript A: Vergunning en advies

Casus: Een afvalbedrijf aan de Industrieweg 14 in Assen dient via het DSO in voor het opslaan van metaalschroot: één vergunningaanvraag, twee meldingen en één informatieplicht. De omgevingsdienst Drenthe is voor deze activiteiten de behandeldienst. Voor de beoordeling zijn interne adviezen (geluid, bodem, externe veiligheid) en een extern advies van de Veiligheidsregio Drenthe nodig. Er volgt een ontwerpbesluit, een zienswijze, een definitief besluit en beroep.

Te demonstreren punten

1) Laat zien hoe het DSO-verzoek binnenkomt, welke gegevens automatisch worden overgenomen in het VTH-systeem, en of indieningsvereisten en mba's uit het DSO worden overgenomen.
2) Laat zien hoe procesondersteuning de zaak controleert, daarna binnenhaalt en bekijkt of OD Drenthe bevoegd gezag is (en anders doorzet naar een ander bevoegd gezag), interne gegevens aanvult, de nieuwe zaak eventueel relateert aan reeds bestaande of gerelateerde zaken en daarna de zaak doorzet naar de werkverdeler en vervolgens naar de behandelaar.
3) Laat zien hoe leges binnen het VTH-systeem kunnen worden toegevoegd en berekend.
4) Laat zien hoe de behandelaar op de locatie een integraal overzicht krijgt:
   a) Zowel administratief als geografisch,
   b) de geldende vergunning(en),
   c) en lopende/historische zaken van vergunning, toezicht, handhaving en bodem.
5) Laat zien hoe de Samenwerkingsruimte (SWF) wordt ingericht
6) Laat zien hoe documenten kunnen worden geordend, gelabeld, van metadata voorzien en geraadpleegd (in de applicatie of via download).
7) Laat zien hoe de behandelaar interne adviezen (geluid, bodem, EV) als taak uitzet met de juiste documenten.
8) Laat zien hoe de adviseur de taak in zijn eigen interface ontvangt en de relevante stukken vindt.
9) Laat zien hoe voor de adviseur automatisch gekoppelde informatie zichtbaar is — bijvoorbeeld een recent verleende mba op een naastgelegen adres — en of die koppeling automatisch of handmatig ontstaat.
10) Laat zien hoe een extern advies (Veiligheidsregio) via de SWF wordt uitgevraagd en ontvangen, en hoe het aan de zaak wordt toegevoegd.
11) Laat zien hoe termijnen en werkvoorraad van adviezen worden bewaakt en gefilterd, hoe de adviseur zijn advies ten opzichte van zijn werkvoorraad plant
12) Laat zien hoe een adviestaak tijdelijk kan worden geparkeerd (wachten op derde/seizoensgebonden) zodat deze tot een datum uit de werkvoorraad verdwijnt en daarna terugkeert.
13) Laat zien hoe een regisseur/leidinggevende op naam van een adviseur alle gekoppelde taken/zaken vindt en van daaruit doorklikt naar de overkoepelende zaak.
14) Laat zien hoe een aanvullend DSO-document wordt verwerkt, hoe de proceduretermijnen worden bijgehouden, en hoe de zaak kan worden omgezet van een uitgebreide naar een reguliere procedure (of andersom).

Context

Bij verdere beoordeling van de documenten blijkt dat één document niet voldoet aan de gestelde eisen, de initiatiefnemer wordt of per brief gevraagd om dit aan te vullen.

15) Laat zien hoe een brief/sjabloon wordt gegenereerd:
   a) welke gegevens automatisch worden ingevuld;
   b) welke keuzes de gebruiker tijdens het genereren heeft;
   c) waar een contactverslag wordt vastgelegd.

Context
Er wordt een concept ontwerpbesluit opgesteld en daarop wordt een handhaafbaarheidstoets, juridische toets en collegiale toets uitgevoerd. Aan procesondersteuning (PO) wordt in een taak gevraagd het ontwerpbesluit te versturen en het ontwerpbesluit en bijbehorende documenten beschikbaar te stellen via de SWF aan het bevoegd gezag voor publicatie en ter inzagelegging. Daarna willen we graag de datum van publicatie door het bevoegd gezag weten voor registratie in de procedure.

16) Laat zien hoe het ontwerpbesluit wordt opgesteld en hoe de handhaafbaarheids-, juridische en collegiale toets op het ontwerpbesluit worden geregistreerd en behandeld,
17) Laat zien hoe PO via een taak opdracht krijgt het besluit te versturen en via SWF beschikbaar te stellen aan het bevoegd gezag.
18) Laat zien waar de publicatiedatum wordt geregistreerd in de procedure.
19) Laat zien hoe de behandelaar op de hoogte wordt gesteld dat de opdracht van PO gedaan is.
20) Laat zien hoe een zienswijze door het bevoegd gezag aan de zaak wordt toegevoegd en verwerkt tot een definitief besluit.

Context
Na het definitieve besluit wordt er beroep ingesteld. Dit beroep wordt behandeld door een jurist, de behandelaar en adviseur zijn hierbij betrokken. Vaak is dit een langdurig traject.
Nadat de beroepzaak is afgerond kan de zaak worden gesloten en volgt er een opleveringscontrole.

21) Laat zien hoe van het beroep een zaak is gemaakt en gekoppelde aan de vergunningszaak.
22) Laat zien hoe een zaak on-hold wordt gezet (en zichtbaar is in de werkvoorraad),
23) Laat zien hoe PO de zaak met resultaat afsluit,
24) Laat zien hoe de opleveringscontrole automatisch als vervolgzaak wordt gekoppeld.

25) Laat zien hoe wordt gezocht op zaak en locatie
26) Laat zien hoe een gebruiker een notificatie krijgt bij wijziging in een zaak
27) Laat zien hoe een helder overzicht van de werkvoorraad met status wordt gegeven voor:
    a) Al het werk dat is toegedeeld aan een afdeling
    b) Al het werk wat is belegd bij een medewerker
    c) Mogelijkheid tot een specifieke combinatie van bovenstaande feiten

Demonstratiescript B: Toezicht

Casus: Na verlening van de omgevingsvergunning aan het afvalbedrijf (script A) start een reguliere controle. De vergunning wordt overgedragen naar toezicht. Tijdens de controle constateert de toezichthouder meerdere overtredingen met verschillende zwaarte volgens de LHSO, waaronder een niet-vergunde milieubelastende activiteit. Voor één bevinding is een bodemonderzoek nodig.

Te demonstreren punten

1. Laat zien hoe de verleende vergunning wordt overgedragen van vergunningverlening naar toezicht en hoe besluit, bijlagen, voorschriften en aandachtspunten inzichtelijk worden vastgelegd.
2. Laat zien hoe toezichtzaken uit verschillende bronnen ontstaan (opleveringscontrole, melding/ongewoon voorval, gepland regulier toezicht) en van juiste prioritering en termijnen worden voorzien, en hoe de werkverdeler de toezichtzaak over toezichthouders verdeelt.

Context

Naar aanleiding van een ongewoon voorval ontvangt het bedrijfsbureau van het bevoegd gezag een opdracht om een reguliere milieucontrole uit te voeren op een bedrijfslocatie. Tijdens deze controle worden meerdere overtredingen geconstateerd. Deze overtredingen vereisen, conform de Landelijke Handhavingsstrategie Omgevingswet (LHSO), verschillende vormen van opvolging.

Allereerst wordt vastgesteld dat de werkvoorraad aan gevaarlijke stoffen te groot is. Deze constatering leidt tot een informerende maatregel: het bedrijf wordt hierover geïnformeerd,maar verdere handhaving is niet nodig (inschaling A1). Daarnaast blijkt dat het bedrijf geen informatieplicht heeft ingediend voor de energiebesparende maatregelen. Hiervoor ontvangt het bedrijf een officiële waarschuwing, met een hercontrole binnen een vastgestelde termijn (inschaling B2). Verder wordt geconstateerd dat het bedrijf een nieuwe milieubelastende activiteit (MBA) is gestart zonder de vereiste vergunning aan te vragen. Het gaat om de productie van speciale kunststofstickers, waarbij een elektrolytisch proces wordt toegepast. Deze activiteit is vergunningplichtig. Voor deze overtreding wordt een last onder dwangsom opgelegd (inschaling C3). Ten slotte wordt tijdens de controle een strafbaar feit waargenomen: voor de ogen van de toezichthouder wordt oliehoudend water uit een jerrycan rechtstreeks op de open bodem geloosd. Deze ernstige milieudelicten vallen onder een zware categorie van handhaving (inschaling C4). De buitengewoon opsporingsambtenaar (BOA) wordt hierbij betrokken. Er moet een bodemonderzoek worden uitgevoerd om de omvang van de vervuiling vast te stellen. Dit onderzoek maakt tevens deel uit van de hercontrole milieu. Voor de beoordeling van het bodemonderzoek is inzet van een bodemadviseur vereist, en voor het toezicht op een eventuele sanering is een toezichthouder bodem nodig.

3. Laat zien hoe de toezichthouder de controle voorbereidt en op basis van zaak, locatie, meerdere activiteiten en voorschriften de juiste checklist/Digitale checklisten (of vergelijkbare functionaliteit) selecteert.
4. Laat zien hoe de toezichthouder de checklist tijdens het locatiebezoek gebruikt en bevindingen, foto’s, documenten en afwijkingen aan de betreffende controlepunten/voorschriften koppelt.
5. Laat zien hoe meerdere overtredingen afzonderlijk worden geregistreerd, met per bevinding het geconstateerde feit, het van toepassing zijnde voorschrift en de vereiste vervolgstap.
6. Laat zien hoe de ernst van de overtreding en het gedrag van de overtreder volgens de LHSO worden gecategoriseerd (bijv. A1 informeren, B2 waarschuwing, C3 last onder dwangsom, C4 met BOA) en hoe de bijbehorende opvolgingsstrategie (drie-stappenstrategie juridisch wordt geborgd.

7. Laat zien hoe per overtreding een passende opvolgactie wordt uitgezet (hercontrole, adviesvraag, juridische toets) met hersteltermijn, en hoe overzicht en termijnbewaking op deze opvolgzaken behouden blijven.
8. Laat zien hoe een interne adviesvraag (bodemonderzoek) wordt aangemaakt en gekoppeld
9. Laat zien hoe de bodemadviseur na afronding een collega attendeert, en hoe de adviseur een opvolgende toezichtzaak (saneringstoezicht) genereert.
10. Laat zien hoe eerdere overtredingen en bewijsmateriaal zichtbaar zijn bij een hercontrole,
11. Laat zien hoe de status per overtreding wordt bijgewerkt (opgelost/niet opgelost),
12. Laat zien hoe een audittrail van alle acties wordt vastgelegd.
13. Laat zien hoe het systeem onderscheid maakt tussen bevindingen die direct kunnen worden afgehandeld en bevindingen die tot een handhavingstraject leiden, en hoe die overdracht naar handhaving wordt klaargezet.

Demonstratiescript C: Handhaving

Casus: Tijdens de controle uit script B is vastgesteld dat het bedrijf een vergunningplichtige milieubelastende activiteit zonder vergunning is gestart (inschaling C3). Hiervoor wordt een last onder dwangsom voorbereid. Na afloop van de begunstigingstermijn volgt een hercontrole; het bedrijf dient bezwaar in en er wordt tot invordering overgegaan.

Te demonstreren punten

1. Laat zien hoe de werkverdeler van de juristen wordt geattendeerd op het toezichtresultaat, hoe de relatie tussen de toezichtzaak en de nieuwe handhavingszaak wordt gelegd, en hoe de zaak op naam van de behandelend jurist wordt gezet.
2. Laat zien hoe de jurist het bezoekverslag in de toezichtzaak opent, van opmerkingen voorziet en dit terugkoppelt aan de vierogenchecker van team Toezicht.
3. Laat zien hoe alle overtredingen afzonderlijk worden vastgelegd en hoe wordt bepaald en gewijzigd wie de data-eigenaar is (bevoegd gezag/OD Drenthe).
4. Laat zien hoe een sjabloonbrief/besluit (last onder dwangsom) aan de handhavingszaak wordt gekoppeld, hoe versiebeheer van brieven/besluiten werkt, en waar de verzendinstructie wordt geplaatst.
5. Laat zien hoe een vierogencheck en accordering van een besluit op naam van de groep “juridisch vierogencheck en accordering” worden gezet en hoe de jurist wordt geattendeerd zodra deze is uitgevoerd.
6. Laat zien hoe de begunstigingstermijn uit de brief/besluit wordt bewaakt en hoe direct bij verzending een hercontrole wordt klaargezet op de einddatum van die termijn, op naam van een toezichthouder en gerelateerd aan de handhavingsbrief.
7. Laat zien hoe afschriften aan bevoegd gezag en BOA worden verstrekt.
8. Laat zien hoe de jurist wordt genotificeerd bij een binnengekomen bezwaarschrift én bij de uitgevoerde hercontrole met bevindingen, en hoe de relatie tussen handhavingsbesluit en bezwaarschrift wordt gelegd.
9. Laat zien hoe de invorderingszaak wordt gerelateerd aan de dwangsomzaak en hoe een (voornemen tot) invordering wordt gegenereerd.
10. Laat zien hoe een periodieke uitdraai van verzonden handhavingsbrieven en van overtredingen per zaak wordt gemaakt, en hoe de jurist aangeeft dat de zaak kan worden afgesloten waarna PO de zaak met resultaat afsluit.

Demonstratiescript D: Functioneel beheer

Casus: De functioneel beheerder verwerkt een storingsmelding op de KvK-koppeling, een rechtenwijziging voor een BOA, de jaarlijkse aanpassing van de producten- en dienstencatalogus, een procesverbetering voor team Vergunningen, en een gebruikersoverzicht voor de coördinator.

Te demonstreren punten

1. Laat zien hoe de beheerder kan inloggen met exact de rechten en het scherm van een specifieke gebruiker, om een melding te reproduceren.
2. Laat zien hoe de beheerder de KvK-koppeling controleert (type koppeling, bron en logging van de informatie-uitwisseling) en de wijzigingshistorie van een bedrijf toont: wie wat wanneer wijzigde.
3. Laat zien hoe de beheerder voor een gebruikersgroep rechten aanpast (bekijken/wijzigen/verwijderen van zaakgegevens, verplichte velden) en instelt welke bestandstypen (Word, pdf, e-mail, foto, proces-verbaal, GIS) mogen worden toegevoegd.
4. Laat zien hoe de beheerder rechten geeft op de sjabloongenerator, hoe de koppeling met de (externe) sjabloon-/brievengenerator werkt, en hoe bepaalde bestanden (bijv. proces-verbaal) alleen voor specifiek benoemde gebruikers zichtbaar/bewerkbaar worden gemaakt.
5. Laat zien hoe de beheerder een onderlinge vergelijking maakt van de rechten van gebruikers en gebruikersgroepen.
6. Laat zien hoe de beheerder producten aanmaakt, wijzigt en per einddatum uitfaseert, en hoe bewaartermijnen per bevoegd gezag (gemeente, provincie, omgevingsdienst) en zaakresultaten worden ingesteld en onderling gekoppeld.
7. Laat zien hoe de beheerder een overzicht maakt van bewaartermijnen en resultaten per zaaktype, inclusief gekoppelde (sub)producten, het geldende bevoegd gezag en de ingangsdatum van de termijn.
8. Laat zien hoe de beheerder een bestaande workflow als pdf afdrukt, een stap verwijdert en toevoegt, en een bestaande checklist aan een processtap koppelt zodat de gebruiker die daar direct kan invullen.
9. Laat zien hoe de beheerder binnen één workflow zowel een wettelijke termijn als een interne servicetermijn met verschillende startmomenten inricht, en hoe de gebruiker beide termijnen en hun einde onderscheiden ziet.
10. Laat zien hoe de beheerder een processtap alleen zichtbaar maakt in de werkvoorraad van een specifieke rol, en hoe bij de laatste stap automatisch een vervolgzaak (zaaktype Toezicht, product controlebezoek) wordt aangemaakt in de werkvoorraad van de Werkverdeler Toezicht.
11. Laat zien hoe de beheerder rapportages maakt van gebruikers (laatste login), geblokkeerde accounts met reden, en welke gebruikers rechten hebben op welke inloggroep.
12. Laat zien hoe een beheerder een melding kan indienen en hoe dit wordt afgehandeld.