Zaaknummer:42450-2025
Documentnummer: 42450-2025:647388

Raadsinformatiebrief

Onderwerp
Procesoptimalisatie samenwerking ODZOB en Gemeente Laarbeek

Datum
16 december 2025

1. Aanleiding

De raad heeft in december 2023 een motie aangenomen met het verzoek een onderzoek te starten naar het procesverloop van bouw gerelateerde vergunningverlening. In 2024 is hierover een procesanalyse uitgevoerd: het rapport *'Procesanalyse vergunningverlening bouwen – Samenwerking ODZOB en Laarbeek'*. Dit rapport bevat belangrijke conclusies. Hierover is de gemeenteraad geïnformeerd. U is toegezegd om op de hoogte te worden gehouden over de optimalisatieslag in de samenwerking met de Omgevingsdienst Zuidoost-Brabant (ODZOB) op het gebied van de vergunningverlening van bouwactiviteiten.

Het was de bedoeling dat deze aanbevelingen in 2025 verder zouden worden opgepakt. De praktijk bleek echter weerbarstiger. Door allerlei (personele) omstandigheden heeft de verbeterslag niet de volledige aandacht gekregen die we voor ogen hadden. Omdat we de optimalisatie nodig achten, hebben we per 1 september 2025 een externe projectleider aangetrokken om het proces alsnog gericht verder te brengen. Met deze raadsinformatiebrief informeren wij u over de stand van zaken en de aanpak. Dit is één van meerdere momenten waarop we de raad actief zullen meenemen in de voortgang.

2. Wat is er al gerealiseerd?

Het beeld dat er in het afgelopen jaar nog geen verbeterslagen zijn gemaakt, klopt gelukkig niet. Integendeel. Een groot deel van de verbetervoorstellen uit het in de aanleiding genoemd rapport zijn al opgepakt. Bijlage 1 bevat de aanbevelingen uit het rapport. Hieronder beschrijven we puntsgewijs welke zaken al zijn gerealiseerd in relatie tot deze aanbevelingen. Uit onderzoek blijkt dat deze ontwikkelingen onvoldoende zijn gecommuniceerd, waardoor mogelijk het beeld is ontstaan dat er geen vooruitgang was. Dat is een gemiste kans en een leerpunt voor de toekomstige communicatie.

De belangrijkste verbeteringen die al zijn doorgevoerd (zie aanbevelingen in bijlage):

1) Binnen team Toetsing en Handhaving is een fulltime relatiebeheerder aangewezen die het totaaloverzicht bewaakt rondom de resultaten van het afgesproken Werkprogramma en zorgt voor snelle verbinding met de ODZOB bij problemen of complexe dossiers. Het werkprogramma is sinds 2024 volgens afspraak en binnen afgesproken budget uitgevoerd.
2) Adviseurs van de ODZOB zijn structureel aanwezig op het gemeentehuis, wat directere en snellere afstemming met de medewerkers van de gemeente oplevert.
3) Aanstelling van een coördinator Toetsing & Handhaving a.i. is gerealiseerd die de dagelijkse sturing en prioritering verzorgt en tevens uitvoering geeft aan de aanbevelingen uit het onderzoek en de optimalisatieslag uitvoert.
4) In 2023 is direct een verbindingsdag georganiseerd waarin medewerkers van beide organisaties elkaar hebben ontmoet en ideeën hebben uitgewisseld. Men kan elkaar makkelijker vinden dat blijkt ook uit de casuïstiekbespreking tussen medewerkers van beide organisaties dat geleid heeft tot meer begrip voor elkaars rol en betere inhoudelijke afstemming.
5) Er vinden regelmatig gesprekken plaats tussen leidinggevenden van de ODZOB en Laarbeek, waaronder de portefeuillehouder, afdelingshoofd Leefomgeving, coördinator T&H en de accountmanager om de voortgang en resultaten te bespreken.
6) Punt 6 is nog niet volledig gerealiseerd en maakt onderdeel uit van de optimalisatieslag waarover wij u in deze notitie informeren.
7) Punt 7: het onderzoek is in beginsel gericht op het optimaliseren van de samenwerking met de ODZOB en om hiermee een efficiëntieslag te maken die zich waar mogelijk ook terug vertaald in lagere kosten. Van terugtrekken van verzoektaken is momenteel geen sprake.

Aanvullend is gerealiseerd:

8) Medewerkers van gemeente Laarbeek hebben toegang gekregen tot het VTH-zaaksysteem, PowerBrowser, waardoor lopende dossiers beter gevolgd kunnen worden.

3. Wat moet er nog gebeuren

Het goede nieuws is dat er dus al veel bereikt is in de samenwerking met de ODZOB. De rand-voorwaardelijke basis staat dus. De samenwerking verloopt prettig, en we weten elkaar snel te vinden. Maar daarmee zijn we nog niet op het punt aangekomen waar we graag in de samenwerking met de ODZOB willen staan. Uit het onderzoek van de projectleider/coördinator T&H blijkt dat ondanks de goede relatie en vindbaarheid er zeker nog winst te behalen is binnen het totale vergunningverleningsproces. Binnen de ketensamenwerking zijn er nog verbeteringen aan te brengen om het proces te stroomlijnen en daarmee op alle fronten efficiënter te maken. Daarom is het nodig om het totale vergunningverleningsproces te optimaliseren. Daar gaan we de komende tijd in samenwerking met de ODZOB onze aandacht op richten. Hierbij nemen we u mee in de aanpak die we hiervoor kiezen.

4. Aanpak: projectmatige verkenning en herinrichting

We hebben bewust gekozen voor een projectmatige aanpak die aansluit bij de professionalisering van projectmatig werken binnen Laarbeek. Het traject wordt in nauwe samenwerking met de ODZOB uitgevoerd. Om verwarring te voorkomen. De aanpak richt zich niet op een nieuwe, uitgebreide studie zoals in 2024, het is dus geenszins de bedoeling om een geheel nieuw onderzoek uit te voeren. We bouwen voort op de eerder getrokken conclusies en aanbevelingen uit 2024.
We focussen ons specifiek op het vergunningverleningsproces bouwen/omgevingswet en de optimalisatie hiervan. We brengen hiervoor in beeld:

- Welke stappen worden doorlopen (in het vergunningverleningsproces;
- Wie wanneer betrokken is;
- Rollen, taken en verantwoordelijkheden;
- Overlegmomenten;
- Gebruikte (informatie) systemen;
- Wat goed gaat en waar knelpunten zitten.

Daarna richten we ons op het toekomstbeeld. Via een klantreis schetsen we het “ideaalplaatje” oftewel, hoe moet het vergunning proces werken voor inwoners, initiatiefnemers, medewerkers en ODZOB? De inzichten vertalen we tot slot naar een gericht project- en actieplan, dat we vervolgens uitvoeren. Nadat het project- en actieplan gereed is, zullen wij uw raad hierover informeren.

Met de optimalisatie verwachten wij de volgende resultaten:

- Duidelijk beeld over rollen, taken en verantwoordelijkheden
- Strakkere rolverdeling, minder overlap en geen gaten in het proces
- Versterken van front-office, zodat inwoners en initiatiefnemers een goed inzicht hebben in het relevante planologische kader en het te doorlopen proces.
- Waar mogelijk kortere, voorspelbare doorlooptijden
- Betere overdracht en minder correctierondes
- Duidelijkere communicatie naar inwoners en initiatiefnemers
- Betere volgbaarheid van dossiers en caseload

5. Planning en vervolg terugkoppeling aan de raad

Planning op hoofdlijnen:

- December 2025 / Januari 2026 – Driedaagse verkenning
- Februari/Maart 2026 – Opstellen actie/projectplan en projectcontract

- Maart / April 2026 – Bespreking in MT en college
- Uiterlijk kwartaal 2 2026 – Raadsinformatiebrief met uitkomsten
- Q3–Q4 2026 – Start en uitvoering verbetermaatregelen en evaluatiemoment

Voor wat afronding van de onderzoeksfase betreft zullen we na bespreking met MT en college de raad informeren over:

- De bevindingen uit de verkenning;
- De voorgestelde verbeteracties;
- De planning voor uitvoering;
- De wijze waarop we de samenwerking met ODZOB structureel borgen.

6. Financiën (onderzoeksfase)

De onderzoeksfase kan volledig binnen de bestaande middelen worden uitgevoerd
Eventuele structurele financiële consequenties (kosten en baten) komen pas in beeld na de verkenning en worden dan transparant in het projectcontract voorgelegd.

7. Tot slot
We zetten hiermee een belangrijke volgende stap richting een klantvriendelijk, toekomstbestendig en zorgvuldig ingericht vergunningverleningsproces, waarin de gemeente en ODZOB als één keten opereert. De samenwerkingsbereidheid binnen beide organisaties is groot en de kansen zijn duidelijk zichtbaar. We houden u actief op de hoogte van de voortgang.

Hoogachtend,

Het college van burgemeester en wethouders,

gemeentesecretaris



J.W.M. van de Ven

de loco-burgemeester



J.H.C.M. Briels

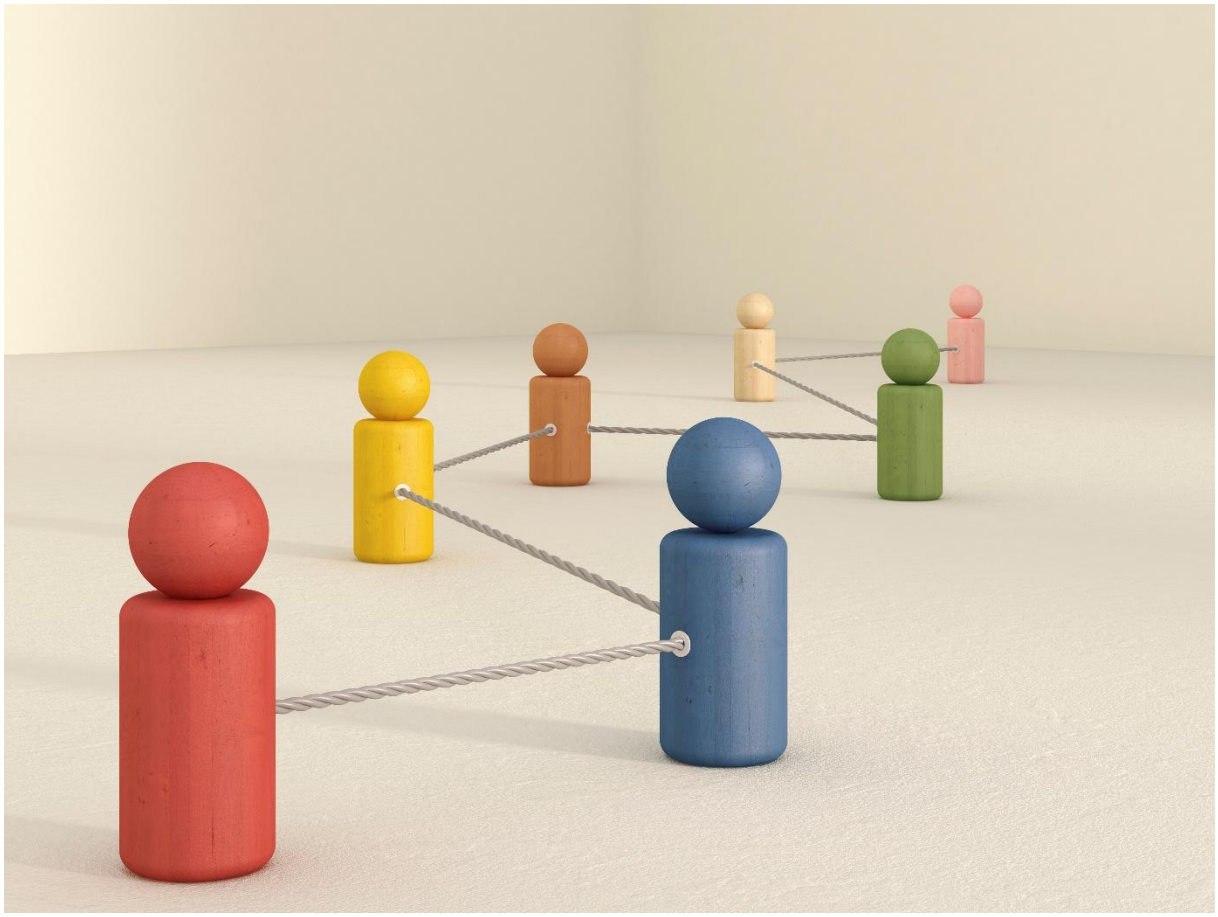
Bijlage 1. Aanbevelingen ‘Procesanalyse vergunningverlening bouwen – Samenwerking ODZOB en Laarbeek.’

1. Stel een fulltime relatiebeheerder aan die namens de gemeente zicht houdt op de financiële ontwikkelingen, de gemiddelde urenbesteding en de kwaliteit van de dienstverlening en functioneert als aanspreekpunt en opdrachtgever van de gemeente richting de ODZOB, zoals de dienstverleningsovereenkomst voorschrijft.
2. Zorg ervoor dat vergunningverleners van de ODZOB regelmatig in het gemeentehuis van Laarbeek werken, waarbij zij ook een rol krijgen in het uitvoeren van de taken van de front office, inclusief vooroverleg en conceptaanvragen.
3. Zie erop toe dat de coördinator Toetsing en Handhaving ervoor zorgt dat het proces rondom vergunningverlening en interne verantwoordelijkheid voor de processen gewaarborgd wordt.
4. Organiseer tenminste éénmaal per jaar een verbindingsdag waarbij medewerkers van de gemeente en van ODZOB elkaar ontmoeten, ideeën uit kunnen wisselen, en verbeterpunten uit kunnen werken.
5. Betrek het management van ODZOB tenminste één maal per kwartaal bij het portefeuillehoudersoverleg. Neem ODZOB hierbij aan de voorkant mee in voor hen relevante beleidsontwikkelingen.
6. Stuur bij het samenstellen van de werkafspraken aan op kwaliteit in de dienstverlening door het opstellen van kwaliteits- en volledigheidscriteria voor documenten, en door het benadrukken van zowel rolduidelijkheid als flexibiliteit.
7. Een volledige financiële kosten-batenanalyse is nodig om definitief te kunnen zeggen of de verzoektaken wel of niet teruggetrokken moeten worden. Als dit wel het geval blijkt te zijn gaat dit echter enkele jaren kosten, dus het is aan te raden om de komende tijd wel te focussen op de in dit rapport beschreven procesverbeteringen.

Programma

“Optimalisatie Samenwerking ODZOB & Gemeente Laarbeek 2026”

3 dagdelen





1. Dagdeel 1 – Start & gezamenlijke beeldvorming (Project Startup/PSU)

Doel van deze sessie:
We creëren een gezamenlijk vertrekpunt. We verkennen hoe het huidige vergunningverleningsproces verloopt en alles wat hiermee (OPA & BOPA), welke verbeteringen al zijn gerealiseerd, en waar knelpunten of kansen liggen.
Doordat we vanuit alle invalshoeken het proces bekijken versterken we het onderlinge begrip tussen gemeente en ODZOB.

1.1. Welkom & opdrachtbeschrijving

De opdrachtgever (Henk van Noort) schetst waarom dit project juist nu belangrijk is en welke resultaten hij verwacht. Margot licht dit als opdrachtgever vanuit de invalshoek van de ODZOB toe.
De deelnemers kunnen Henk en Margot nog bevragen om de opdracht scherp te stellen.
Deelnemers krijgen de ruimte om vervolgens kort aan te geven wat zij hopen dat het project oplevert en welke bijdrage zij daarin kunnen en willen leveren.

Doel is om elkaars perspectief te horen en de gezamenlijke motivatie te benoemen.

1.2. Doel, scope en randvoorwaarden

De projectleider licht het doel, de scope, de fasering en de aanpak van de onderzoeksfase toe.

Samen bepalen we wat wel en niet onder deze onderzoeksopdracht valt.
We maken afspraken over de manier van werken, besluitvorming, communicatie en planning.
Resultaat: gedeeld begrip van de opdracht en de spelregels van de samenwerking.

1.3. Inventarisatie huidige BOPA-proces (IST)

Doel is om gezamenlijk inzicht te krijgen in het huidige proces vergunningverlening (B)OPA), inclusief rollen, overlegstructuren, communicatielijnen en gebruikte systemen.
Werkwijze:

- Brown-paper sessie: het huidige proces wordt gezamenlijk stap voor stap visueel uitgewerkt. Om de sessie goed te kunnen doorlopen hebben we deelnemers van tevoren gevraagd om over een aantal gerichte vragen over het proces na te denken waarmee we snel onderstaande punten kunnen doorlopen.

- Per stap bespreken we: wie doet wat, waar zitten overdrachtsmomenten, en welke afstemming/overlegmomenten vinden er plaats, welke systemen/informatiebronnen gebruikt de klant en wij in de samenwerkingsketen hiervoor?

- We benoemen vervolgens successen en verbeteringen die al effect hebben gehad.

- Vervolgens benoemen we waar nog knelpunten of onduidelijkheden bestaan.

Resultaat: Een visueel uitgewerkt proces met benoemde sterke punten en verbeterpunten.

<Pauzemoment>

1.4. Laaghangend fruit & knelpunten

We bespreken kort wat we op korte termijn al kunnen verbeteren (laaghangend fruit) en welke knelpunten structureler van aard zijn en om meer aandacht vragen.
Hierbij leggen we de focus niet alleen op wat niet goed gaat, maar vooral waardoor dit zo is.
Resultaat: Een eerste overzicht van concrete kansen en oorzaken, als input voor de toekomstsessie (dagdeel 2)

1.5. Afronding & vervolgstappen

De projectleider vat plenair samen wat we hebben opgehaald en welke inzichten belangrijk zijn voor dag 2. We benoemen samen de thema's die extra aandacht vragen in de volgende sessie.
Afsluitend een korte reflectie van de deelnemers op de dag (werkvorm nog bepalen)



2. Dagdeel 2 – Toekomstbeeld & Klantreis

Doel van deze sessie:
Vanuit de inzichten van dag 1 bouwen we verder aan een gedeeld toekomstbeeld.
We formuleren hoe het ideale proces en de samenwerking eruitzien, bekeken vanuit de initiatiefnemer én vanuit de organisatie.

2.1. Welkom en programma

De projectleider heet iedereen welkom en licht het doel van de dag toe:
Rondje langs de deelnemers (check-in)

2.2. Terugblik dag 1 – Gezamenlijke inzichten

De projectleider presenteert de belangrijkste resultaten van dag 1:

- De huidige werkwijze (IST)
- De reeds gerealiseerde verbeteringen
- De belangrijkste knelpunten en kansen

Resultaat: We bespreken samen wat herkenbaar is, wat nog ontbreekt en welke thema's de meeste prioriteit hebben.

2.3. Inspiratiesessie: Het ideaalplaatje

Doel: gezamenlijk verkennen hoe we het ideale proces en de samenwerking voor ons zien.
Werkwijze:

- In groepjes tekenen of beschrijven de deelnemers hun ideale werkwijze.
- Denk aan thema's als rolverdeling, verantwoordelijkheden, integraliteit, communicatie, efficiëntie, enz.
- De groepjes presenteren hun beeld kort plenair.
- We bundelen de input op een flipover, whiteboard voor de verslaglegging

Resultaat: Een gedeeld beeld en richting voor de klantreis.

2.4. Klantreis, het vergunningenproces van de toekomst

Doel: het ideale proces doorlopen vanuit de initiatiefnemer bekeken.

Werkwijze:

- We werken op een groot brown-paper vel of whiteboard het gewenste vergunningverleningsproces uit, van idee tot besluit.

Per stap benoemen we:

- Wat is gebruisgebruiksvriendelijk voor de initiatiefnemer?
- Wat moeten wij anders doen om dat mogelijk te maken?
- Wat is hiervoor nodig?
- Hoe belangrijk is deze verbetering?

Resultaat: één gezamenlijke "toekomstige klantreis" met gewenste kwaliteiten, rollen en verbeterkansen.

<Pauzemoment>

2.5. Reflectie & richting

De projectleider/ procesbegeleider geeft een samenvatting van de opbrengst.

- Wat herkennen we als belangrijkste verbeterpunten of kansen?
- Waar moeten we in de volgende fase echt mee aan de slag?
- Welke thema's vragen bestuurlijke keuzes of extra middelen?

De groep bepaalt samen de prioritaire thema's voor verdere uitwerking in dag 3.
Resultaat: een gefocuste lijst met thema's voor de uitvoeringsfase.

2.6. Afronding en vervolgstappen

De projectleider vat plenair samen wat we hebben opgehaald en welke inzichten belangrijk zijn voor dag 3. We benoemen samen de thema's die extra aandacht vragen in de volgende sessie.
Afsluitend een korte reflectie van de deelnemers op de dag. (werkvorm nog te bepalen)



<u>Dagdeel 3 – Van toekomstbeeld naar uitvoering (Project uitvoeringsplan)</u>
Doel van deze sessie:
De inzichten uit dag 1 en 2 vertalen naar concrete acties, verantwoordelijkheden en randvoorwaarden. De sessie is adviserend van aard; de uitkomsten vormen de input voor het uitvoeringsplan en het projectcontract dat later door het MT wordt vastgesteld.

3.1. Welkom en programma
De projectleider opent met het doel van de bijeenkomst:
Korte rondje langs alle deelnemers (check in)

3.2. Terugblik en richting bepalen
De projectleider herhaalt in vogelvlucht d.m.v. een korte presentatie:

- De belangrijkste knelpunten en kansen (dag 1);
- De gedeelde toekomstbeelden en klantreis (dag 2);
- De benoemde prioritaire thema's.
-

Samen bepalen we: is dit nog het juiste vertrekpunt? Zijn er nog nieuwe inzichten ontstaan?
Resultaat: een helder uitgangspunt voor de vertaalslag naar acties.

3.3. Van toekomstbeeld naar concrete acties
In subgroepen werken we per thema een actieplan uit.

Elke groep beantwoordt:

1. Wat willen we bereiken (concreet resultaat)?
2. Welke acties zijn daarvoor nodig?
3. Wie is of moet betrokken worden, wie is verantwoordelijk?
4. Wat hebben we nodig (tijd, middelen, mandaat)?
5. Wanneer kunnen we dit realiseren?

De groepen presenteren hun canvassen plenair. De groep reageert en vult aan.
De projectleider/procesbegeleider bundelt de resultaten tot één overzicht.
Resultaat: overzicht van concrete verbeteracties met betrokkenen en randvoorwaarden.

<Pauzemoment>

3.4. Prioriteren & faseren

We bespreken alle acties plenair en ordenen ze op impact en haalbaarheid.
De acties worden geclusterd in:

- Eenvoudig de realiseren of direct uitvoerbaar (0–3 maanden)
- Ontwikkelacties – samenwerking/afstemming (3–9 maanden)
- Structurele verbeteringen – strategische aanpassingen (9–12> maanden)

Resultaat: een geprioriteerde en gefaseerde actielijst als basis voor het MT-advies.

3.5. Rollen, verantwoordelijkheden en randvoorwaarden

Plenaire sessie geleid door de projectleider:

- Wie neemt eigenaarschap per thema of actie?
- Welke randvoorwaarden zijn nodig (tijd, capaciteit, besluitvorming)?
- Wat zijn mogelijke risico's of afhankelijkheden?

Resultaat: een overzicht van eigenaars, randvoorwaarden en risico's, te verwerken in het conceptprojectcontract.

3.6. Afronding & commitment (hiervoor de OG uitnodigen)

De projectleider vat samen wat de groep heeft bereikt:

- Geprioriteerde acties
- Duidelijke eigenaars
- Randvoorwaarden en vervolgstappen

De opdrachtgevers Henk van Noort en Margot sluiten af met een reflectie op het gezamenlijke resultaat.
Afsluitend reflectie van de deelnemers op wat we hebben bereikt gedurende de workshops.

Resultaat: Gedeelde trots en hopelijk een breed gedragen duidelijke richting, actieplan en borging van het vervolg.