

Omgevingswet & Zaakgericht werken

Over de Omgevingswet is nog niet alles duidelijk, maar één ding is al vastgesteld: overheden moeten digitaal en zaakgericht gaan werken. Zo wordt voldaan aan het uitgangspunt van de wet dat burgers, bedrijven en andere belanghebbenden te maken hebben met één overheid. Een centrale overheid voor iedereen functioneert pas als overheidsorganisaties samenwerken en afspraken maken over een eenduidige werkwijze.

De invoering van de Omgevingswet is gepland op 1 januari 2021. Dat lijkt ver weg, maar de impact van deze wet is zo veelomvattend, dat gemeenten deze tijd hard nodig hebben om zich goed voor te bereiden. In dit document geven we een aantal tips aan projectleiders die Zaakgericht werken invoeren als voorbereiding op de Omgevingswet.

1. Werk digitaal

Wie binnen de Omgevingswet digitaal wil samenwerken met andere overheden, moet aanvragen, meldingen en documenten kunnen delen met andere gebruikers. Dat kan met een landelijke voorziening.

Zaakgericht werken maakt het mogelijk om gelijktijdig te werken in dezelfde dossiers, e-diensten aan te bieden aan inwoners en metadata te automatiseren. Dit zijn belangrijke randvoorwaarden om de Omgevingswet goed in te voeren. Op papier is dat onmogelijk. Om Zaakgericht werken efficiënt in te voeren, raden wij u dan ook aan om direct digitaal te werken.

2. Sluit aan bij landelijke zaaktypen

Er zijn standaard zaaktypen beschikbaar voor de processen van de Omgevingswet. Bedrijfsprocessen zijn er op hoofdlijnen uitgewerkt en vertaald naar de bijbehorende zaaktypen. Deze kunnen de basis zijn voor uw samenwerking met andere overheden. Gemeenten die op de landelijke zaaktypen aansluiten, weten zeker dat ze werken op basis van goed uitgedachte zaaktypen, die ook goed op elkaar aansluiten. Automatisch uitwisselen van informatie wordt op deze manier een stuk eenvoudiger. De landelijke zaaktypen worden ontwikkeld binnen het programma Uitvoering Informatievoorziening Omgevingswet – interbestuurlijk (UIVO-I).

3. Gebruik standaard uitwisselingsformaten

Eenduidige processen een eenduidige techniek zijn noodzakelijk om digitale gegevens soepel uit te kunnen wisselen. Hiervoor zijn al veel standaarden ontwikkeld. De komende jaren worden ze verder ontwikkeld en uitgebreid. Voor Zaakgericht werken is het belangrijk dat u deze standaarden toepast:

- StUF-ZKN
- StUF-ZTC
- Documentcreatieservices

- Zaak- en documentservices
- Regie- en zaakservices

4. Zorg voor een zaakgericht dossier

Zaakgericht werken is vooral aan te bevelen voor processen waarbij producten en diensten worden geleverd. Dit draagt bij aan een goede bedrijfsvoering. Maar wat moet u doen als uw gemeente niet zaakgericht werkt? Hoe kunt u de gegevens dan toch beschikbaar stellen aan anderen?

Dat kan met Zaakgericht registreren, een van de (minimale) eisen van de Omgevingswet. Dit betekent dat u alle informatie vastlegt in een digitaal zaakdossier. Op deze manier kunt u toch zaakgericht communiceren met uw samenwerkingspartners.

Meer informatie over Zaakgericht werken en zaakgericht registreren leest u in het [katern Zaakgericht werken](#).

5. Zaakgericht werken: ook in een backoffice-applicatie

Met de GEMMA 2.0-architectuur kunt u Zaakgericht werken door middel van meerdere, gespecialiseerde applicaties. Zo kunt u een generiek systeem hebben voor het beheer van documenten en een ander systeem dat zaken registreert. Als u specifieke procesondersteuning nodig heeft, kan een bestaande applicatie de zaakafhandeling ondersteunen.

Bijvoorbeeld bij Vergunning en Handhaving. Deze applicatie moet dan wel invulling geven aan de landelijk afgesproken zaaktypen en standaarden. Ook moet de applicatie kunnen voorzien in een zaakdossier. Kijk [hier](#) voor meer informatie over deze inrichtingsvarianten.

Meer informatie

- [Over Digitaal Zaakgericht werken](#)
- [Over de Omgevingswet](#)
- [Over informatievoorziening en de Omgevingswet](#)
- [Over standaarden Zaakgericht werken](#)
- [Over de GEMMA 2.0 referentiecomponenten](#)
- [Over Zaakgericht werken \(ondersteuningsaanpak\)](#)