

Routekaart fase 2

Omgevingsdienst Utrecht

**Onderdeel van traject ‘Naar één robuuste
omgevingsdienst in Utrecht’**



Versie 3.0

17 oktober 2024

Status: Definitief (ongewijzigd vastgesteld in gezamenlijk AB 17 oktober 2024)

Inhoudsopgave

1. Inleiding.....	4
1.1 Wat voorafging	4
1.2 Doel en resultaat fase 2 'inrichten'	4
1.3 Opdrachtgever en opdrachtnemer	5
1.4 Leeswijzer	5
2. Opzet en uitvoering.....	6
2.1 Thema's	6
2.2 Aanpak en resultaat	6
2.3 Mijlpalen	7
3. Programmaorganisatie en betrokkenen	10
3.1 Bouwen doen we samen!	10
3.2 Programmaorganisatie	10
3.3 Medezeggenschapsorganen	12
3.4 Organisaties van de ODRU en RUD Utrecht	12
4. Begroting fase 2 en financiële dekking	13
4.1 Begroting routekaart fase 2	13
4.2 Financiële dekking.....	16
5. Risicoparagraaf	18
5.1 Algemene risico's	18
5.2 Risico's fase 2	20
BIJLAGE 1: THEMA'S.....	22
1. Inleiding.....	23
2. Thema 1: Core business.....	24
2.1 Doel.....	24
2.2 Projectteam	24
2.3 Vereisten	24
2.4 Resultaten per 1 januari 2026.....	24
2.5 Overige resultaten	25
3. Thema 2: Organisatie.....	26
3.1 Doel.....	26
3.2 Projectteam	26
3.3 Resultaten per 1 januari 2026.....	26
3.4 Overige resultaten	27
4. Thema 3: Personeel	28
4.1 Doel.....	28

4.2	Projectteam	28
4.3	Vereisten	28
4.4	Resultaten per 1 januari 2026.....	28
4.5	Overige resultaten	30
5.	Thema 4: Communicatie.....	32
5.1	Doel.....	32
5.2	Projectteam	32
5.3	Resultaten per 1 januari 2026.....	32
5.4	Overige resultaten	33
6.	Thema 5: Financieel.....	34
6.1	Doel.....	34
6.2	Projectteam	34
6.3	Vereisten	34
6.4	Resultaten per 1 januari 2026.....	34
6.5	Overige resultaten	36
7.	Thema 6: Informatievoorziening.....	37
7.1	Doel.....	37
7.2	Projectteam	37
7.3	Vereisten	37
7.4	Resultaten per 1 januari 2026.....	37
7.5	Overige resultaten	38
8.	Thema 7: Huisvesting en facilitair	40
8.1	Doel.....	40
8.2	Projectteam	40
8.3	Vereisten	40
8.4	Resultaten per 1 januari 2026.....	40
8.5	Overige resultaten	40
9.	Thema 8: Inkoop.....	41
9.1	Doel.....	41
9.2	Projectteam	41
9.3	Resultaten per 1 januari 2026.....	41
9.4	Overige resultaten	42
10.	Thema 9: Juridisch	43
10.1	Doel.....	43
10.2	Projectteam	43
10.3	Resultaten per 1 januari 2026.....	43

1. Inleiding

Deze inleiding begint met het standaard-onderdeel 'Wat voorafging', waarmee alle vier de documenten openen.

1.1 Wat voorafging

In Nederland zijn er momenteel 28 omgevingsdiensten. Het werkveld van omgevingsdiensten ontwikkelt zich in hoog tempo en het aantal taken neemt toe in complexiteit en in omvang. De verwachting is dat deze ontwikkelingen doorzetten. Een bijkomende factor is de krapte op de arbeidsmarkt voor medewerkers met kennis op de specialistische werkzaamheden van de omgevingsdiensten.

Ook de twee omgevingsdiensten in Utrecht hebben met deze ontwikkelingen te maken. De afgelopen jaren weten medewerkers van de Omgevingsdienst regio Utrecht (ODRU) en de Regionale Uitvoeringsdienst (RUD) Utrecht elkaar steeds beter te vinden om samen te werken op veel terreinen. Denk hierbij bijvoorbeeld aan de voorbereiding op de Omgevingswet, de aanpak van PFAS-verontreiniging in de bodem en energiecontroles bij bedrijven. In deze gezamenlijke projecten werd en wordt duidelijk dat de ODRU en de RUD Utrecht samen meer kunnen bereiken voor inwoners, bedrijven en voor een gezonde, veilige en duurzame leefomgeving. De beide omgevingsdiensten in de provincie Utrecht, de ODRU en de RUD Utrecht, onderschrijven het belang van efficiënte en effectieve samenwerking en een grotere omvang om de kwaliteit van de taakuitvoering te verhogen en te borgen.

Op 7 december 2023 hebben de gezamenlijke algemeen besturen van de ODRU en RUD Utrecht besloten om te starten met het traject om één robuuste omgevingsdienst voor de hele provincie Utrecht op te richten. Het doel hiervan is om een omgevingsdienst te creëren die beter in staat is om de door de deelnemers (provincie en gemeenten) gevraagde producten en diensten te leveren en een rol te spelen bij toekomstige opgaven. Beide besturen stemden in met de 'Routekaart naar één robuuste omgevingsdienst in Utrecht', bestaande uit drie fasen: richten, inrichten en verrichten. Zij gaven opdracht om de eerste fase 'richten' uit te voeren. Een belangrijke voorwaarde die de besturen hierbij mee hebben gegeven, is: bouw samen aan de omgevingsdienst van de toekomst vanuit een blanco situatie, zonder bezuinigingsdoelstelling. Bouw een dienst voor iedereen waarbij alle partijen gelijkwaardig zijn en kwaliteit voorop staat.

In fase 1 worden de volgende producten opgeleverd:

1. Het richtingsplan: missie, visie en de essentiële bestuurlijke uitgangspunten als basis voor de volgende drie producten
2. De gemeenschappelijke regeling: de juridische basis voor een nieuwe Omgevingsdienst Utrecht
3. Een rudimentaire begroting: een analyse van de uiteindelijke betaalbaarheid van de nieuwe Omgevingsdienst Utrecht
4. De route kaart fase 2 waarin zijn opgenomen: de programmaorganisatie, de belangrijkste producten, de planning voor fase 2 inrichten, de programmabegroting voor fase 2 en een risicoanalyse

1.2 Doel en resultaat fase 2 'inrichten'

In fase 2 'inrichten' wordt de Omgevingsdienst Utrecht ingericht, zodat deze per 1 januari 2026 van start kan gaan. Tijdens deze fase maken we keuzes over hoe de primaire processen en bedrijfsvoering

worden ingericht en over wat de Omgevingsdienst Utrecht zelf gaat uitvoeren of eventueel gaat uitbesteden. Dit gebeurt op basis van de inhoudelijke uitgangspunten die in fase 1 zijn geformuleerd in het richtingsplan.

Het primaire resultaat van fase 2 is een Omgevingsdienst Utrecht die vanaf 1 januari 2026 functioneert. Het secundaire resultaat is een volledig volgens de keuzes uit het richtingsplan ingerichte Omgevingsdienst Utrecht. De verwachting is dat de inrichting twee jaar na de formele fusie volledig is afgerond.

1.3 Opdrachtgever en opdrachtnemer

De stuurgroep is opdrachtgever voor het programma “Naar één robuuste omgevingsdienst in Utrecht”. Voor fase 2 zal een nieuw mandaat worden afgegeven voor een stuurgroep.

De programmamanager(s) is de ambtelijk opdrachtnemer voor alle projecten die worden uitgevoerd in het traject op weg naar één omgevingsdienst in de provincie Utrecht. Dit geldt ook voor de uitvoering van deze routekaart.

1.4 Leeswijzer

De routekaart voor fase 2 bestaat uit twee delen: het deel dat de route beschrijft en de bijlagen waarin per thema op hoofdlijnen wordt toegelicht wat er in fase 2 gerealiseerd wordt. Deel één bestaat uit de hoofdstukken 2 tot en met 5. In hoofdstuk 2 staan de aanpak, resultaten en mijlpalen van fase 2 ‘inrichten’. Hoofdstuk 3 gaat in op de programmaorganisatie en de betrokkenen. De begroting voor fase 2 en de financiële dekking komen in hoofdstuk 4 aan de orde. Hoofdstuk 5 gaat in op de risico's voor de nieuwe omgevingsdienst en voor de uitvoering van fase 2.

Het tweede deel van de routekaart bestaat uit de bijlagen, met daarin per thema het doel, de samenstelling van het projectteam, de resultaten per thema en de afhankelijkheden van de resultaten. De uitgangspunten hiervoor staan beschreven in het richtingsplan.

2. Opzet en uitvoering

2.1 Thema's

De inrichting van de Omgevingsdienst Utrecht gebeurt aan de hand van negen thema's. Per thema is in deze routekaart voor fase 2 weergegeven welke resultaten nodig zijn voor de inrichting van de Omgevingsdienst Utrecht. De inhoudelijke uitgangspunten voor de inrichting staan in het richtingsplan. Bijvoorbeeld: in het richtingsplan is aangegeven waaraan de financieringssystematiek voor de Omgevingsdienst Utrecht moet voldoen. In de routekaart voor fase 2 staat dan dát er een keuze gemaakt wordt voor een bepaalde financieringssystematiek en wat hiervoor nodig is om hiermee te kunnen starten.

De thema's zijn:

- Core business
- Organisatie
- Personeel
- Communicatie
- Financieel
- Informatievoorziening
- Huisvesting en facilitair
- Inkoop
- Juridisch

2.2 Aanpak en resultaat

Fase 2 'inrichten' start met het principebesluit tot de oprichting van Omgevingsdienst Utrecht door de algemeen besturen van de ODRU en RUD Utrecht op 17 oktober 2024 en loopt door totdat de Omgevingsdienst Utrecht conform de uitgangspunten uit het richtingsplan is ingericht. Dit zal naar verwachting in december 2027 zijn.

Per 1 januari 2026 start de nieuwe omgevingsdienst. Vanaf die datum moet zij minimaal in staat zijn om:

- heldere afspraken met de opdrachtgevers te maken over te verrichten werkzaamheden, deze te verrekenen met een eenduidige financieringssystematiek en hierover te rapporteren;
- eenduidig en juridisch correct met inwoners en bedrijven binnen de provincie Utrecht te communiceren;
- medewerkers van de nieuwe omgevingsdienst rust en duidelijkheid te geven over hun (financiële en organisatorische) positie en zich thuis te laten voelen;
- een heldere organisatiestructuur te hebben met bijbehorende rollen, verantwoordelijkheden en bevoegdheden;
- medewerkers met voldoende hulpmiddelen te faciliteren, zodat zij hun taken kunnen uitvoeren;
- dienstverlening door leveranciers te borgen.

In deze routekaart voor fase 2 staat voor ieder thema uitgewerkt welke resultaten voor 1 januari 2026 bereikt moeten zijn en welke zaken later opgeleverd mogen worden.

2.3 Mijlpalen

Elk thema in fase 2 heeft een eigen planning. Er zijn echter belangrijke beslismomenten voor de stuurgroep c.q. de algemeen besturen van de huidige omgevingsdiensten, alsmede voor de colleges en/of raden/Staten van de deelnemers. De stuurgroep besluit na bespreking met of consultatie van het dagelijks bestuur van de huidige omgevingsdiensten. Verder moeten de Bijzondere ondernemingsraad (BOR) en het Bijzonder lokaal overleg (BLO) op een aantal, met name personele, onderwerpen advies geven dan wel instemming verlenen. Deze kritische mijlpalen, voor zover nu bekend, zijn hieronder opgesomd:

Vóór de start van fase 2, uiterlijk oktober 2024 is de definitieve naam van Omgevingsdienst Utrecht vastgesteld;

- Uiterlijk 1 maart 2025 neemt de stuurgroep na advies van de BOR en/of overeenstemming met het BLO besluiten over:
 - o Hoofddlijn organisatiestructuur en sturingsmodel/-filosofie
 - o CAO en functiewaarderingssystematiek
 - o Functieboek sleutelfuncties, zoals directeur(en), management en controller.
- Uiterlijk 3 maart 2025 geven de colleges hun zienswijze op de ontwerp-GR (einde eerste ronde)
- Uiterlijk 18 april 2025 neemt het gezamenlijk algemeen bestuur na advies van de BOR besluiten over de financieringssysteematiek.
- Uiterlijk 1 mei 2025 benoemt de stuurgroep de kwartiermakers op de sleutelposities.
- Uiterlijk 1 mei 2025 stelt de stuurgroep de huisstijl voor de Omgevingsdienst Utrecht vast;
- Uiterlijk 1 augustus 2025 neemt de stuurgroep na advies van de BOR en/of overeenstemming van het BLO besluiten over:
 - o Sociaal Plan
 - o Lokale regelingen personeel met arbeidsrechtelijke werking
- Uiterlijk 1 mei 2025 stellen de colleges de urenafname voor 2026 vast. De dienstverleningsovereenkomsten (DVO's) en uitvoeringsprogramma's (UVP's) worden uiterlijk 1 juni door de deelnemers ondertekend geretourneerd;
- Uiterlijk 15 augustus 2025 leveren ODRU en RUD Utrecht de liquidatieplannen voor de ODRU en de RUD Utrecht aan de twee AB's.
- Uiterlijk 11 juli 2025 stelt de stuurgroep c.q. het gezamenlijk AB de ontwerpbegroting 2026 vast op basis van de dienstverleningsovereenkomsten (DVO's) met de deelnemers en biedt deze aan de deelnemers aan. De deelnemers doorlopen het zienswijzeproces met hun gemeenteraad of provinciale staten en komen voor 24 november 2025 met een zienswijze op de ontwerpbegroting 2026. Het dagelijks bestuur van de Omgevingsdienst Utrecht zendt de deelnemers een reactie op de zienswijze. Daarna zal het algemeen bestuur van de Omgevingsdienst Utrecht in de december-vergadering met inachtneming van de zienswijzen en de reactie van het dagelijks bestuur (eventueel na wijziging) overgaan tot het vaststellen van de begroting 2026;
- Uiterlijk 11 juli 2025 stelt de stuurgroep c.q. het gezamenlijk AB (voorlopig) de concept bijdrageverordening vast en biedt deze aan de deelnemers aan. De deelnemers doorlopen het zienswijzeproces met hun gemeenteraad of provinciale staten en komen voor 24 november 2025 met een zienswijze op de bijdrageverordening;
- Uiterlijk 19 december 2025 stelt het AB de begroting 2026 en de bijdrageverordening vast.
- Uiterlijk 1 oktober 2025 besluit de stuurgroep na advies van de (voorlopig) benoemde sleutelfunctionarissen, na advies van de BOR en na overeenstemming in het BLO over:
 - o Formatieplaatsenplan/functieboek

- Uiterlijk 6 oktober 2025 moeten alle colleges (na instemming van hun raden of staten) besluiten tot oprichting van de nieuwe gemeenschappelijke regeling (GR). De colleges benoemen hun vertegenwoordiger in het AB van de nieuwe GR;
- Rond 10 november 2025 vindt de oprichtingsvergadering van de nieuwe GR plaats. Het AB wijst een voorzitter en een DB aan. Het nieuwe bestuur bekrachtigt eerder genomen besluiten, ten minste:
 1. de organisatie en het sturingsmodel,
 2. de CAO,
 3. de lokale regelingen,
 4. de aanstellingen van de sleutelfunctionarissen,
 5. het plaatsingsplan,
 6. de financieringssystematiek,
 7. de financiële verordening,
 8. de controleverordening,
 9. de archiefverordening met bijbehorende regelingen,
 10. de bijdrageverordening,
 11. het DVO-format,
 12. de regeling taakvermindering <5%.
- Uiterlijk 1 december 2025 beslist de stuurgroep (voorlopig) op advies van de plaatsingscommissie c.q. bezwarencommissie over:
 - o Het plaatsingsplan.
- Uiterlijk 1 januari 2026 is de Omgevingsdienst Utrecht ingeschreven bij Bank Nederlandse gemeenten (BNG), Kamer van Koophandel (KvK), Uitvoeringsinstituut werknemersverzekeringen (UWV) en dergelijke.
- Op 1 januari 2026 is de Omgevingsdienst Utrecht ingericht op een zodanige manier dat de organisatie haar werk kan verrichten en kan starten met fase 3 'verrichten';
- Uiterlijk 31 december 2026 zijn de ODRU en RUD Utrecht opgeheven;
- Eind 2027 zijn alle inrichtingsactiviteiten afgerond.

Algemeen is het van belang om te benoemen dat waar in dit overzicht staat dat overeenkomsten met eigenaren/deelnemers, maar ook anderen worden aangegaan, dat deze onder voorbehoud van daadwerkelijke oprichting van de nieuwe gemeenschappelijke regeling zijn. Voor de leesbaarheid is dit niet iedere keer toegevoegd.

Bestuurlijke besluitvorming tijdens fase 2

Tot het algemeen bestuur (AB) van de nieuwe gemeenschappelijke regeling (GR) Omgevingsdienst Utrecht in functie is, nemen de gezamenlijke algemeen besturen de (voorgenomen) besluiten over de vorming van de nieuwe omgevingsdienst. Daarna vindt nog formele besluitvorming plaats in het algemeen bestuur van de RUD Utrecht en het algemeen bestuur van de ODRU.

Besluiten over de vorming van één omgevingsdienst die het dagelijks bestuur (DB) moet nemen, leggen we tot de eerste vergadering van het dagelijks bestuur van de Omgevingsdienst Utrecht voor aan de stuurgroep.

Na oprichting van de GR Omgevingsdienst Utrecht vindt zo snel mogelijk de eerste vergadering van het algemeen bestuur van de Omgevingsdienst Utrecht plaats. Voorafgaand hebben colleges van de deelnemende gemeenten en provincie hun AB-lid en plaatsvervangend AB-lid aangewezen. In de eerste AB-vergadering worden onder meer het DB van de Omgevingsdienst Utrecht en een voorzitter aangewezen. Hierna worden bestuurlijke besluiten over de Omgevingsdienst Utrecht door het AB/DB of de voorzitter van de Omgevingsdienst Utrecht genomen. Bestuurlijke besluiten over de

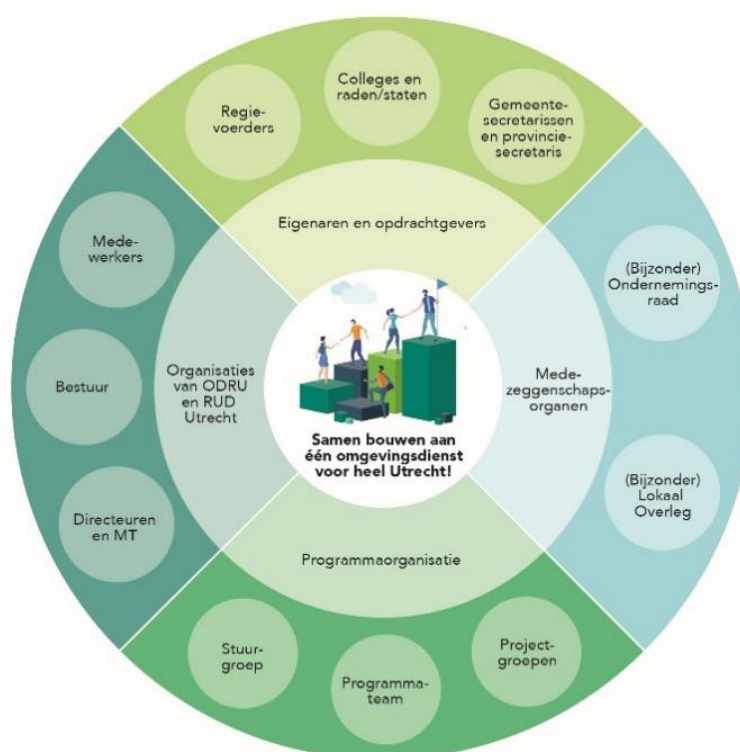
gemeenschappelijke regelingen ODRU en RUD Utrecht – die blijven nog tot uiterlijk 31 december 2026 bestaan - worden door het AB/DB of de voorzitter van de betreffende GR genomen.

3. Programmaorganisatie en betrokkenen

3.1 Bouwen doen we samen!

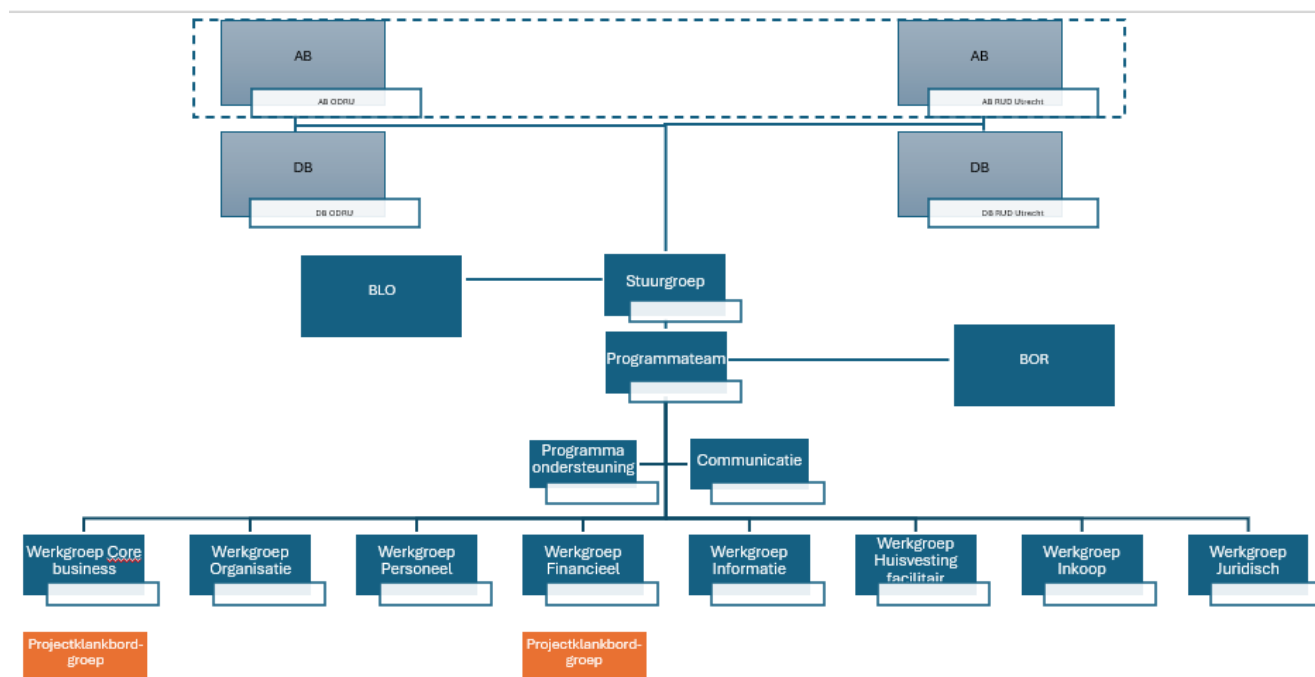
De omgevingsdienst van de toekomst in de provincie Utrecht bouwen doen we samen! Belangrijk is dat alle betrokkenen zich daadwerkelijk betrokken voelen, weten wat hun rol is en wanneer communicatie volgt. In hoofdlijnen zijn de betrokkenen in het proces: de programmaorganisatie, de organisaties van de ODRU en RUD Utrecht, de medezeggenschapsorganen, de provincie Utrecht en 26 gemeenten in de provincie Utrecht.

Het proces om te komen tot één Omgevingsdienst Utrecht doorlopen we samen, ieder vanuit zijn of haar eigen positie en rol. Met inachtneming van het noodzakelijke tempo investeren we daarom in het informeren en meenemen van betrokkenen. In de rest van dit hoofdstuk willen we per betrokken groep toelichten wat hun rol is in het proces van fase 2 en hoe de communicatie verloopt.



3.2 Programmaorganisatie

In fase 2 van de routekaart werken we met een programmaorganisatie die bestaat uit een stuurgroep, programmateam, projectgroepen en eventueel projectklankbordgroepen voor projecten. De programmaorganisatie heeft als hoofdtaak om deze routekaart uit te voeren en de Omgevingsdienst Utrecht te realiseren. De programmaorganisatie neemt de besluiten over de inrichting van de nieuwe organisatie en is verantwoordelijk voor de afstemming en verbinding met de organisaties ODRU en RUD Utrecht en met de deelnemers/eigenaren van de huidige twee omgevingsdiensten.



Stuurgroep

De stuurgroep voor fase 2 geeft opdracht, houdt zicht op de governance en zorgt voor de bestuurlijke- en ambtelijke verbinding naar de eigen achterban.

In de stuurgroep zitten de voorzitters van beide omgevingsdiensten en een afvaardiging van twee leden per omgevingsdienst van de dagelijks besturen van RUD Utrecht en ODRU. De directeuren van ODRU en RUD Utrecht en de programmamanager sluiten aan in de rol van adviseur.

De stuurgroep komt gemiddeld maandelijks bijeen. De stuurgroep heeft mandaat gekregen om te opereren als een dagelijks bestuur van de nieuwe omgevingsdienst. De bestuurders in de stuurgroep hebben geen mandaat om besluiten te nemen namens de algemeen besturen.

Programmateam

Het programmteam is gericht op de inrichting van de nieuwe organisatie. Hier vindt afstemming tussen verschillende projecten plaats en worden input en (tussen)resultaten vanuit de verschillende projectgroepen besproken.

Het programmteam voor het uitvoeren van de routekaart fase 2 bestaat uit programmamanager(s) en de projectleiders van de projectgroepen. De programmamanager(s) heeft de leiding, brengt resultaten naar de stuurgroep en agendeert deze bij de algemeen besturen. De projectleiders van de projectgroepen nemen deel aan het programmteam.

Op het moment dat kwartiermakers zijn benoemd, kan de samenstelling van de stuurgroep en het programmteam wijzigen. De kwartiermakers krijgen dan een plek in de programmaorganisatie.

Projectgroepen

Ieder thema in fase 2 heeft één of meerdere projectgroepen. Afspraak is dat we het programma zoveel mogelijk met eigen medewerkers uitvoeren. Daarom bestaat een projectgroep primair uit betrokken experts uit beide organisaties, zo nodig aangevuld met externe expertise c.q. een externe projectleider. Iedere projectgroep heeft een projectleider die primair verantwoordelijk is en het aanspreekpunt is voor de op te leveren resultaten.

Regievoerders

Het programmteam, onder leiding van de programmamanager zorgt ervoor dat de regievoerders van de ODRU en RUD Utrecht regelmatig worden geïnformeerd over de voortgang van fase 2. Dit gebeurt in

fase 2 via de reguliere regievoerdersoverleggen (RVO's) of gezamenlijke sessie van alle regievoerders. Voor fase 2 wordt geen programma-brede klankbordgroep ingericht; in fase 2 zijn vooral de organisaties zelf aan zet. Voor enkele thema-projecten (financieel, core business) stellen we een projectklankbordgroep in van regievoerders c.q. specialisten van deelnemers.

3.3 Medezeggenschapsorganen

Bijzondere Ondernemingsraad (BOR)

Voor zowel de ODRU als de RUD Utrecht is het essentieel dat de medezeggenschapsorganen nauw betrokken zijn in de periode tot aan de daadwerkelijke start van de nieuwe organisatie. In het kader van het komen tot één Omgevingsdienst Utrecht is een Bijzondere ondernemingsraad (BOR) ingericht door de ondernemingsraden van de ODRU en RUD Utrecht. De BOR is daarmee de overlegpartner van de voor dit traject aangewezen WOR-bestuurder conform de Wet op de Ondernemingsraden (WOR). Dit is de directeur van de ODRU. De directeurs van de ODRU en RUD Utrecht spreken echter samen met de BOR.

Bijzonder Lokaal Overleg (BLO)

In het kader van het fusietraject is ook een Bijzonder Lokaal Overleg ingericht. Dit overleg is vooral van belang voor de onderwerpen van het thema personeel. In het BLO nemen deel: de portefeuillehouders HRM van de ODRU en RUD Utrecht, (georganiseerde) medewerkers van de RUD Utrecht en de ODRU, vakbondsvertegenwoordigers (als adviseurs). In het BLO wordt op overeenstemming gericht overleg gevoerd. Het BLO heeft periodiek overleg met de directeurs. Vanuit de stuurgroep (gezamenlijk DB) is één bestuurder als portefeuillehouder voor het BLO aangewezen.

Tussen BOR en BLO moeten nog afspraken worden gemaakt over de afbakening van de onderwerpen die in BLO en BOR aan de orde komen.

3.4 Organisaties van de ODRU en RUD Utrecht

De managementteams en medewerkers van de beide omgevingsdiensten dragen, los van een directe bijdrage in de programmaorganisatie, ook indirect bij aan het bereiken van de Omgevingsdienst Utrecht. Dit doen ze op de volgende manieren:

- Het continueren van de dienstverlening tot 1 januari 2026: de bestaande omgevingsdiensten zijn verantwoordelijk voor het continueren van de dienstverlening. Tijdens fase 2 zal dit meer onder druk komen te staan, omdat door het programma een beroep wordt gedaan op medewerkers.
- Beide omgevingsdiensten werken zoveel mogelijk samen om te komen tot één Omgevingsdienst Utrecht. Door het gezamenlijk werken aan één organisatie, één cultuur en één werkwijze wordt voorgesorteerd en ontstaat een voorbeeldfunctie ('we werken al samen'). Het is belangrijk dat er voldoende afstemming is tussen de lopende initiatieven op samenwerking en de projectgroepen die bezig zijn met de inrichting van de nieuwe organisatie. Daarnaast worden er activiteiten georganiseerd waarbij de collega's informeel kennis kunnen maken.

De beide algemeen besturen nemen besluiten voor de nieuwe dienst, zolang het algemeen bestuur van de omgevingsdienst Utrecht nog niet is opgericht.

Uiteindelijk gaan alle bezittingen en schulden, contracten, klanten en medewerkers over van de ODRU en de RUD Utrecht naar de nieuwe Omgevingsdienst Utrecht. Na de overgang volgt het liquidatieproces van de ODRU en RUD Utrecht. Tot de laatste financiële afrekening blijven de zittende besturen zorgdragen voor de afwikkeling.

4. Begroting fase 2 en financiële dekking

4.1 Begroting routekaart fase 2

De begroting van fase 2 omvat de kosten voor het programma om de Omgevingsdienst Utrecht in te richten. Deze begroting geldt dus voor de programmakosten vanaf oktober 2024 tot en met de volledige inrichting van de omgevingsdienst in 2027. Dit zijn incidentele programmakosten (los van de reguliere begroting 2026). De begroting van fase 2 is hieronder opgenomen en gespecificeerd.

ref.	Omschrijving	Fase 2 tot 1 januari 2026	Fase 2 na 1 januari 2026	Besparingen	Totale kosten fase 2
	<i>Programmakosten:</i>				
a	Programmaleiding	€ 278.500	€ 0		€ 278.500
b	Programmaondersteuning: communicatie, secretariaat, organiseren	€ 95.000	€ 0		€ 95.000
c	Externe inhuur voor ondersteuning werkgroepen (specialisten, moderator)	€ 279.500	€ 100.000		€ 379.500
d	Inzet eigen medewerkers op ontwikkeling nieuwe omgevingsdienst / verlies capaciteit / externe inhuur voor het opvangen van reguliere werkzaamheden	€ 844.000	€ 300.000	-€ 1.144.000	€ 0
e	Medezeggenschap	€ 50.000	€ 0		€ 50.000
f	Werving en selectie van management	€ 100.000	€ 0		€ 100.000
g	Plaatsingsprocedure	€ 100.000	€ 0		€ 100.000
h	Kosten, voortvloeiend uit het sociaal plan	€ 150.000	€ 1.000.000		€ 1.150.000
i	Communicatiekosten (nieuwsbrieven, bijeenkomsten, tijdelijke website etc)	€ 81.000	€ 0		€ 81.000
j	ICT (omzetting systemen incl inzet inhuur)	€ 320.000	€ 600.000	-€ 100.000	€ 820.000
k	Onvoorzien	€ 75.000	€ 150.000		€ 225.000
	Subtotaal	€ 2.373.000	€ 2.150.000	-€ 1.244.000	€ 3.279.000
	<i>Investerings- en bijbehorende kosten:</i>				
l	Huisvesting	€ 200.000	€ 100.000	-€ 300.000	€ 0
m	Huisstijl naar één organisatie	€ 150.000	€ 0		€ 150.000
	Subtotaal	€ 350.000	€ 100.000	-€ 300.000	€ 150.000
	Totaal kosten	€ 2.723.000	€ 2.250.000	-€ 1.544.000	€ 3.429.000
n	SPUK IBP				
o	Bijdrage Provincie Utrecht	€ 1.640.000	€ 0		€ 1.640.000
	IBP bijdrage vanuit I&W	€ 1.000.000	€ 0		€ 1.000.000
	Totale toegezegde dekking	€ 2.640.000	€ 0	€ 0	€ 2.640.000
	Nog te dekken	€ 83.000	€ 2.250.000	-€ 1.544.000	€ 789.000

Ref a. Programmaleiding

De aard en de complexiteit van dit programma vereist dat extern programmamanagement wordt ingezet. Er is hierbij uitgegaan van totaal 14 maanden programmaleiding voor gemiddeld 3 dagen (24 uur) per week. Hierbij is uitgegaan van 53 weken (ongeveer 8 weken vakantie in 14,5 maanden) programmaleiding per jaar tegen een dagtarief van € 1.750.

Ref b. Programmaondersteuning

Voor programmaondersteuning is 2,5 dag (20 uur) voor 14 maanden opgenomen. Gezien de omvang van het aantal betrokken partijen (27 deelnemers) is het essentieel dat (gezamenlijke) afspraken/bijeenkomsten eenduidig en tijdig worden gepland, georganiseerd en gecommuniceerd. De administratieve begeleiding van de bestuurlijke besluitvormingsprocessen is van groot belang en vereist grote zorgvuldigheid. Daarnaast is het belangrijk om het programma goed te documenteren en te

archiveren, zodat de uitkomsten later goed kunnen worden overgedragen aan het nieuwe management van de Omgevingsdienst Utrecht. Het is van belang deze werkzaamheden intern te beleggen bij een medewerker die goed op de hoogte is van alle bestuurlijke processen. Beide diensten hebben onvoldoende capaciteit om dit naast het reguliere werk te doen. Een deel van deze werkzaamheden (bijvoorbeeld de vertaling naar de interne communicatie) wordt wel vanuit de lopende begroting van de beide omgevingsdiensten gefinancierd. Hierbij is uitgegaan van ongeveer 52 weken programmaondersteuning per jaar tegen een dagtarief van € 725.

Ref c. Externe inhuur voor ondersteuning van werkgroepen

Aanvullend op de eigen werknemers op specialistische onderwerpen als bijvoorbeeld op juridisch, financieel, inkoop en ICT-gebied, zijn er externe specialisten nodig. De huidige markt is krap en de verwachting is dus ook dat dit aanzienlijke kosten met zich mee zal brengen. Voor ICT is de verwachting dat veruit de meeste kosten gemaakt moeten worden. Deze zijn daarom specifiek onder het onderdeel ICT opgenomen.

Daarnaast zullen voor enkele onderdelen externe projectleiders noodzakelijk zijn.

Ref d. Inzet eigen medewerkers in de programmaorganisatie

Bij de start is besloten dat het programma zoveel mogelijk door interne medewerkers wordt uitgevoerd. Voor fase 2 staat een groot aantal projecten gepland, bijvoorbeeld voor de informatievoorziening (voor integratie van systemen met bijbehorende migraties). Ook moeten (Europese) aanbestedingen voor allerlei nieuwe contracten van de nieuwe dienst worden opgezet en uitgevoerd. Daarnaast moet een nieuwe financieringssysteem met bijbehorende bijdrageverordening en mandaten worden ontwikkeld en uitgewerkt. Hiervoor zullen medewerkers van bedrijfsvoering worden ingezet, en medewerkers in de primaire uitvoering daar waar het hen raakt.

Het in de totale programmabegroting opgenomen bedrag (fase 1 en 2) staat gelijk aan 12-13 FTE tijdens de hele periode (ruim 2 jaar). Dus ongeveer 6 FTE per jaar.

Besparing:

Als besparing is besloten deze kosten voor fase 2 door beide diensten uit de eigen begroting te laten dekken. Het effect hiervan is dat vanaf de start fase 2 beide omgevingsdiensten zich nog zullen richten op het leveren van de afgesproken productie, maar alle verdere capaciteit zal worden ingezet voor de samenvoeging van beide diensten. Voor met name 2025 zijn dan op gebied van bijvoorbeeld informatievoorziening/ICT vrijwel geen andere projecten en ontwikkelingen meer mogelijk.

Ref e. Medezeggenschap

Om tot een gedragen en goed functionerende nieuwe organisatie te komen, hebben we de inbreng vanuit de medewerkers nodig. We zetten daarom in op het faciliteren van de medezeggenschap in het BLO en de BOR. Zeker in fase 2 komen de belangrijke onderwerpen voor de medewerkers aan bod. Dat betekent dat de BOR en het BLO een budget krijgen voor externe advisering, opleiding en training. Ook worden uren vrijgemaakt voor de werkzaamheden van de in de BOR en het BLO gekozen medewerkers.

Deze post was in de initiële begroting nog niet opgenomen.

Ref f. Werving en selectie van management en sleutelfuncties (plaatsing functieboek)

In het richtingsplan is opgenomen dat er geen gedwongen ontslagen zullen zijn, met uitzondering van directie, management en de controller. Voor een eerlijke en transparante procedure wordt een externe partij ingezet om deze werving, selectie en plaatsing te begeleiden. Voorafgaand hieraan zal het functieboek voor de sleutelfuncties worden uitgewerkt. Hiervoor zal gebruik gemaakt worden van externe expertise.

Ref g. Plaatsingsprocedure

Bij de oprichting van een nieuwe omgevingsdienst hoort ook een plaatsingsprocedure voor de medewerkers. We gaan uit van een samengestelde plaatsingscommissie die de plaatsing voorbereidt en tot een advies aan het nieuwe bestuur komt. Ook houden we rekening met een beperkte

bezwarenprocedure, waarvoor een onafhankelijke adviescommissie moet worden samengesteld. Beide commissies moeten in verband met de vertrouwelijkheid extern worden ondersteund.

Voorafgaand aan deze procedure zal het functieboek worden opgezet.

Ref h. Kosten voortvloeiend uit het sociaal plan

Voor de medewerkers zijn geen gedwongen ontslagen te verwachten. Voor directie, management en de controllers zijn andere afspraken gemaakt. Beide organisaties zijn eigen risicodragers voor de Werkeloosheidswet. De meeste medewerkers in het management hebben langdurige dienstverbanden bij de overheid en het is daarom erg kostbaar om afscheid van hen te nemen. We verwachten hier echter niet aan te ontkomen, ook omdat de nieuwe organisatie mogelijk andere kennis, kunde en ervaring vraagt.

Met het hier opgenomen budget is ruimte om van ongeveer drie medewerkers afscheid te nemen (afkoop = € 900.000). Het restant van dit budget is bedoeld voor onder meer de kosten voor de compensatie van de verschillen in regelingen en de verschillen in CAO's (€ 100.000). Ook zal extra moeten worden geïnvesteerd in opleiding en training van medewerkers die nog niet volledig toegerust zijn voor hun nieuwe functie (€ 100.000).

Ref i. Communicatiekosten

De nieuwe omgevingsdienst van de hele provincie Utrecht zal met 26 gemeenten en één provincie qua deelnemers de grootste dienst van Nederland worden. Om deze partijen voldoende betrokken en geïnformeerd te houden en om samenwerking en een efficiënte besluitvorming mogelijk te maken, zal een breed scala aan communicatiemiddelen ingezet worden.

Ref j. ICT

De huidige diensten kennen grote verschillen in de IT-infrastructuur en gebruiken een ander VTH-zaaksysteem en een ander documentmanagementsysteem. De taken zijn ook op een aantal vlakken verschillend, zo heeft de ene omgevingsdienst provinciale taken en de ander bijvoorbeeld bouwtaken. Ook de ondersteunende systemen en beheer van informatievoorziening is verschillend georganiseerd. Zo is het werkplekbeheer bij twee verschillende partijen, een gemeente en een commerciële partij, ondergebracht.

Er moet dus een aantal complexe projecten op het gebied van informatievoorziening worden uitgevoerd, met forse datamigraties. De informatievoorziening-projecten zullen voor een deel door eigen medewerkers kunnen worden uitgevoerd. Daarnaast zullen ook externe projectmanagers, specialisten en leveranciers nodig zijn. Gezien de omvang is de verwachting dat dit traject meerdere jaren zal lopen.

Besparing:

Op deze post is in totaal € 100.000 bespaard. Het effect van deze besparing zit voornamelijk in het voor met name tertiaire systemen langer doorwerken met twee systemen naast elkaar. De harmonisering zal plaatsvinden op een financieel gunstig moment in plaats van op een gunstig moment voor de uitvoering. De uitvoering wordt hier echter maar zeer beperkt door geraakt.

Ref k. Onvoorzien

De omvang van het programma brengt zeker in de fase waarin deze begroting wordt opgesteld met zich mee dat niet alle kosten volledig in beeld zijn. Daarom is er een stelpost onvoorzien opgenomen van ongeveer 5% van de totale begrote kosten.

Ref l. Huisvesting

Beide organisaties zijn gehuisvest in het provinciehuis van de provincie Utrecht. Hier zal ook de nieuwe dienst gehuisvest worden. Beide diensten hebben de verdiepingen echter anders ingericht. Voor de medewerkers en voor de uitstraling naar buiten is het belangrijk dat er één nieuwe 'look en feel' komt die aansluit bij de nieuw te ontwikkelen huisstijl.

Besparing:

De kosten rondom huisvesting zijn nader beoordeeld en hierbij is geconstateerd dat deze vrijwel allemaal voldoen aan de criteria om deze te mogen activeren en afschrijven. In beide huidige begrotingen van de

omgevingsdiensten is hiervoor nog voldoende ruimte. De verwachting is dat dit voor de nieuwe dienst ook geldt.

Ref m. Huisstijl

De nieuwe dienst zal een nieuwe huisstijl moeten (laten) ontwikkelen. Zowel het ontwikkelen als implementeren, bijvoorbeeld op de verdiepingen, maar ook en bij de belettering van de dienstauto's, brengen kosten met zich mee.

4.2 Financiële dekking

De herziene begroting gaat uit van een totaal aan begrote kosten voor fase 2 van € 3.429.000.

De provincie Utrecht heeft voor het gehele programma 2 miljoen euro toegezegd. Hiervan is € 360.000 voor fase 1 gereserveerd. Er blijft dus € 1.640.000 over voor fase 2.

Vanuit het ministerie van Infrastructuur en Waterstaat (I&W) is in het kader van de vorming van robuuste omgevingsdiensten voorlopig een bedrag van € 1 miljoen beschikbaar.

In het kader van het interbestuurlijk programma versterking VTH (IBP-VTH) zijn eerder specifieke uitkeringen (SPUK's) beschikbaar gesteld aan omgevingsdiensten. Deze zijn bij de ODRU en de RUD Utrecht volledig ingezet voor kosten in fase 1, waardoor hieruit voor fase 2 geen middelen meer resteren.

Uiteindelijk blijft er over een bedrag van € 789.000 dat nog niet gedekt is.

Samenvattend:

De totale kostenbegroting voor fase 2	€ 4.973.000
<i>Verwachte dekking:</i>	
Bijdrage Provincie Utrecht ter realisatie van fase 1 en 2	€ 2.000.000
Daarvan reeds besteed in fase 1	-€ 360.000
Bijdrage van I&W ihkv robuustheid en fusie	€ 1.000.000
Totale dekking naar verwachting beschikbaar voor fase 2	€ 2.640.000
Het dekkingstekort komt hiermee op:	€ 2.333.000

Voorstel definitieve dekking:

Oplossing 1: Begroting verlagen	€ 1.544.000
Oplossing 2: Inzet vermogen huidige diensten / projectfactuur	€ 789.000
Totaal	€ 2.333.000

Oplossing één is reeds in de vorige paragraaf beschreven en toegelicht. Oplossing twee betekent dat voor het restant van het dekkingstekort de huidige beschikbare vermogens van beide huidige omgevingsdiensten zullen worden ingezet. Deze zijn op dit moment toereikend (zie ook onderstaand overzicht). Eventueel zou ook één of beide diensten zelf kunnen besluiten niet de vermogens van de omgevingsdienst in te zetten, maar alle deelnemers te laten bijdragen via een eenmalige (project)factuur/bijdrage.

	RUD Utrecht	ODRU
Beschikbaar (vrije) vermogen vanuit de oude GR'en *1	€ 1.173.000	€ 870.000
Dekkingstekort	€ 349.000	€ 440.000
Restant vrije vermogen	€ 824.000	€ 430.000

*1 Dit is de beste inschatting van de stand van zaken per 31 december 2025 rekening houdend met de jaarrekening 2023 en verwachte mutaties in 2024 en 2025.

5. Risicoparagraaf

Onderstaande tabellen bevat de tot nu toe onderkende risico's. Hierbij maken we onderscheid in de risico's voor het programma als geheel en dus voor de nieuwe omgevingsdienst (fase 3) en risico's voor de uitvoering van fase 2.

Het programmateam zal de risico's tijdens de uitvoering van fase 2 continu monitoren en waar nodig bijsturen.

5.1 Algemene risico's

Risico	Mitigerende maatregel(en)
We vinden onvoldoende dekking voor de begrote kosten voor fase 2 en 3.	Als het ministerie van I&W niet extra bijdraagt dan stellen we de doelstellingen bij of we stellen de tijdslijn bij of zoeken naar andere alternatieven.
De deelnemers voelen zich onvoldoende meegenomen, waardoor weerstand ontstaat.	Duidelijker vastleggen welke verantwoordelijkheden waar zijn belegd. Voldoende tijd creëren om de belangrijke onderdelen tussen de diverse lagen van de deelnemers alsmede de organisatie met elkaar te laten afstemmen.
Deelnemers gaan met het oog op het "ravijnjaar" besparingen doorvoeren die effect hebben op de begroting van 2026. Dit kan betekenen dat in het eerste jaar van de nieuwe dienst de omzet lager wordt.	Gezien het hoge aantal inhuurmedewerkers bij de ODRU verwachten we dit op te kunnen vangen, behalve als de besparingen zich concentreren op bepaalde specialismen.
Het besluitvormingsproces van fase 1 loopt vertraging op, waardoor de oprichtingsdatum van de Omgevingsdienst Utrecht per 1 januari 2026 in gevaar komt.	Zorgvuldig plannen en uitvoeren van de besluitvorming van fase 1 en tijdig en goed blijven communiceren richting alle deelnemers en betrokkenen.
Eén of meer deelnemers besluiten niet mee te doen met de nieuwe omgevingsdienst. Dit kan tot gevolg hebben dat: - de hiermee gemoeide kosten mogelijk niet kunnen worden verrekend met de uittredende deelnemer omdat de deelnemer samen met alle deelnemers uittreedt bij opheffen van de huidige gemeenschappelijke regelingen - overheadkosten door minder deelnemers gedragen moet worden - de nieuwe dienst start met minder uren	Zorgvuldig plannen en uitvoeren van de besluitvorming van fase 1 en tijdig en goed blijven communiceren richting alle deelnemers en betrokkenen. Voldoende informatie verstrekken aan raden en staten zodat besluitvorming plaats kan vinden
Uit de due diligence komen financiële verliezen of risico's die voor deelnemers een bezwaar vormen om het fusietraject door te laten gaan.	Door het opstellen van de rudimentaire begroting is een eerste inzicht in de betaalbaarheid opgedaan. Nu al starten met gedeelde waarderingsgrondslagen en aannames voor inschattingen.

	Zorgen dat de financiële afdelingen zo vroeg mogelijk met elkaar kennis maken en kennisnemen van elkaars werkwijze, zodat verschillen vroegtijdig naar voren komen.
Door onvoldoende capaciteit kan de Omgevingsdienst Utrecht niet meteen alle producten en diensten leveren die de RUD Utrecht en de ODRU nu leveren. Hierdoor kunnen deelnemers aan de ODRU nog geen producten en diensten afnemen die de RUD Utrecht nu wel en de ODRU nog niet levert. Deelnemers kunnen hierdoor onvoldoende profijt hebben van het samenvoegen van de diensten.	Deelnemers goed informeren over wat zij kunnen verwachten.
Externe factoren kunnen effect hebben op de aan de omgevingsdienst gevraagde dienstverlening. Dit kan extra aandacht en capaciteit vergen. Het kan hierbij gaan om de uitwerking van de overdracht van bodemtaken, aanpassingen naar aanleiding van de Omgevingswet etc.	Nauw contact houden van de programma-organisatie met de twee huidige diensten. Scherpe afspraken maken over wat onder reguliere verandering valt en wat onder het programma.
Per 2026 eindigt de doorsluisconstructie van apparaatskosten bodemtaken vanuit de provincie. Hier zit in principe een dekkingrisico voor de gemeenten wanneer het Rijk niet tijdig over de brug komt met een rechtstreekse dekking via de gemeentecirculaire. Gemeenten stellen nu dat hierin voorzien zouden moeten worden in de begroting 2026 voor de Omgevingsdienst Utrecht, omdat door minder financiële dekking gemeenten minder bodemtaken afnemen.	Dit is een risico dat ook geldt voor de twee diensten zonder te fuseren. Het is primair een risico voor de deelnemer, maar wanneer dit leidt tot inbreng van minder bodemuren ontstaat ook voor de Omgevingsdienst Utrecht potentieel een probleem. Zorgen dat de huidige diensten hierover in gesprek blijven om tijdig op te anticiperen.

5.2 Risico's fase 2

Risico	Mitigerende maatregel(en)
Kosten zijn nog niet volledig inzichtelijk omdat niet alle projecten voor de thema's tot op detail zijn uitgewerkt.	Zo snel mogelijk projectleiders benoemen c.q. inhoudelijk deskundigen opdracht geven om projecten op het gebied van met name de thema's financieel, personeel en informatievoorziening gedetailleerder uitwerken. Hierdoor is al eerder meer zicht op de mogelijke kosten.
Onrechtmatigheid van contracten: het aanbesteden en contracteren van leveranciers volgt de behoeften van de thema projecten. Dit heeft mogelijk tot gevolg dat contracten incidenteel (tijdens de looptijd van fase 2) niet rechtmatig zijn.	Binnen het programma dit zoveel mogelijk voorkomen door: - inventarisatie van alle contracten maken, zodat tijdig met aanbestedingsjuristen de consequenties van keuzes kunnen worden bepaald. Hierbij extra aandacht schenken aan contracten die in de nieuwe organisatie door samenvoegen van inkoopvolumes over de EU-aanbestedingsgrens gaan. - Voor de formele start van fase 2 aanbestedingen gezamenlijk uitvoeren.
Vertrek of uitval van medewerkers waardoor project(onderdelen) haperen of stil komen te vallen.	Vanaf het begin de samenwerking tussen medewerkers van de twee diensten stimuleren zodat vervanging mogelijk is tussen de twee diensten. Onderkennen van belangrijke posities voor het programma en deze medewerkers extra aandacht geven en afspraken met hen meemaken.
Leveranciers zijn het niet eens met de overname van de lopende contracten door Omgevingsdienst Utrecht.	Vroegtijdig starten met inventarisatie van contracten en overleg met cruciale leveranciers.
Gemeenschappelijke ICT-voorzieningen zijn niet op tijd beschikbaar.	Op tijd beginnen met de voorbereidingen, direct na besluitvorming door het bestuur.
Benodigde instemming van de BOR of het BLO is er niet op tijd.	Tijdig inplannen van stukken die voor instemming of advies naar BOR of BLO moeten, zodat de formele termijnen geen belemmering zijn.
Leverancier dient na 1 januari 2026 een claim in naar aanleiding van einde contract of op basis van een schade die voor hem zou zijn opgetreden voor 1 januari 2026	Onderdeel maken van de geplande <i>due diligence</i> , zodat deze risico's eerder inzichtelijk zijn.
De diensten hebben verschillende culturen. Cultuurverschillen kunnen de onderlinge verhoudingen, en daarmee de samenwerking binnen de Omgevingsdienst Utrecht, verstoren.	In het voorjaar van 2024 zijn op afdelingsniveau kennismakingsprogramma's gestart. Op vakinhoudelijke onderwerpen zijn al veel samenwerkingsprojecten gestart. Cultuur is een belangrijk onderwerp in fase 2. Hiervoor wordt een plan gemaakt binnen het thema personeel.
De bijdrage van deelnemers in de begroting van 2026 wijkt flink af van de rudimentaire begroting omdat de nieuwe financieringssysteematiek een andere verdeelsleutel kent.	Overgangsregeling ontwerpen zodat deelnemers in een aantal jaren naar hun nieuwe bijdrage toe kunnen groeien.
Binnen de financieringssysteematiek komt spanning op de grootte van de overhead of de definitie van efficiënt en effectief ingerichte overhead-taken.	Proces zorgvuldig uitvoeren met voldoende tijd en sturing.

Topstructuur/kwartiermakers worden niet tijdig benoemd waardoor fase 2 vertraging oploopt, of dat er zaken opnieuw moeten worden gedaan.	Sturing door de programmamanager. Deze moet dus tijdig door de stuurgroep worden aangesteld.
Programmamanagement is belangrijk om (tussentijdse) resultaten te halen en alle belanghebbenden vertrouwen te geven dat het traject onder controle is. Voor fase 2 is op dit moment nog geen programmamanager.	Programmamanagement fase 2 wordt tijdig aanbesteed. Proces loopt vooruitlopend op besluit 17 oktober.
Er is vrijwel geen ruimte in de begroting om vervangende inhuur te bekostigen voor medewerkers die in het programma meewerken. Dit betekent dat andere geplande veranderactiviteiten in het geding kunnen komen en kan leiden tot productieverlies.	Zoveel mogelijk noodzakelijke veranderactiviteiten uitvoeren in het kader van het programma om te komen tot één omgevingsdienst Utrecht. Temporiseren van de integratie inspanningen om productieverlies te voorkomen.
Het programma heeft veel kennis en kunde van medewerkers van de huidige twee diensten nodig. Vervangende inhuur voor hun reguliere werk is mogelijk moeilijk te vinden, waardoor het komen tot één Omgevingsdienst Utrecht kan vertragen.	Goed prioriteren. Veranderingen in de huidige organisaties afstemmen met het fusieprogramma. Dit is de rol van de huidige directeuren.
Als ijkpunt voor de UVP's voor 2026 is afgesproken om de UVP's van 2025 te gebruiken. Het risico is dat deelnemers van de ODRU het aantal T-uren 2025 te laag zullen inschatten om zo het UVP van 2026 te beïnvloeden.	In goed overleg tussen ODRU en gemeenten de UVP's voor 2025 afspreken. Daarbij kijken naar de reële afname van uren in de afgelopen jaren.

BIJLAGE 1: THEMA'S

1. Inleiding

In deze bijlagen beschrijven we de thema's van fase 2:

- Core business
- Organisatie
- Personeel
- Communicatie
- Financieel
- Informatievoorziening
- Huisvesting en facilitair
- Inkoop
- Juridisch

Per thema is onderscheid gemaakt tussen resultaten die voor 1 januari 2026 opgeleverd moeten zijn, zodat de Omgevingsdienst Utrecht kan starten, en resultaten die op een later moment opgeleverd kunnen worden.

Voor ieder thema wordt een projectgroep opgericht die een projectplan maakt op basis van deze routekaart en het richtingsplan. In dit projectplan staan de resultaten, eventueel verder uitgewerkt tot sub-resultaten, de planning van de oplevering hiervan en door wie en hoe de besluitvorming plaatsvindt. Goedkeuring van deze plannen vindt plaats door de stuurgroep.

2. Thema 1: Core business

2.1 Doel

Het hart van de Omgevingsdienst Utrecht zal bestaan uit vergunningverlening, toezicht, handhaving en advies voor de 27 deelnemers (26 gemeenten en de provincie Utrecht). Het doel is deze zodanig in te richten dat huidige en toekomstige opgaven in het milieudomein, het natuurdomein en het bouwdomein en aanverwante domeinen kunnen worden uitgevoerd en ondersteund.

2.2 Projectteam

Het projectteam bestaat uit medewerkers relatiemanagement/accountmanagement, afdelingshoofden of medewerkers uit de afdelingen, juristen en inzet van medewerkers die processen kunnen optekenen.

2.3 Vereisten

Om het thema core business succesvol te laten zijn, is het van belang dat de Uitvoering- en handavingsstrategie Utrecht (U&H-strategie) door de 27 deelnemers is getekend en gepubliceerd.

2.4 Resultaten per 1 januari 2026

Resultaat	Omschrijving/ ambitie	Afhankelijkheden
Producten- en diensten catalogus (PDC)	De PDC is het startpunt om te bepalen welke werkprocessen moeten worden ingeregeld. Het is ook de basis voor de afspraken met opdrachtgevers. De PDC is daarnaast ook noodzakelijk voor verantwoording aan en afrekening met de deelnemers. De PDC moet worden vastgesteld door het AB van de Omgevingsdienst Utrecht.	Financieringssystematiek, GR, mandaat
Dienstverleningsovereenkomst (DVO): - Model, geaccordeerd door AB - Getekende DVO per deelnemer	De basis van de afspraken tussen de Omgevingsdienst Utrecht en de deelnemers is de DVO. Hierin staat wat de betreffende deelnemer tenminste afneemt. De model-DVO moet worden vastgesteld in het AB.	Financieringssystematiek, PDC, GR
Uitvoeringsprogramma (UVP): - Model, geaccordeerd door AB - Getekend UVP per deelnemer	Het uitvoeringsprogramma geeft invulling aan de uitvoering van de DVO, waarbij rekening gehouden kan worden met specifieke wensen en uitkomsten uit de risicoanalyse van bedrijven (MBA's) en gebieden.	PDC, GR, begroting 2026, tarief 2026.

Mandaat-besluit: - Uniform mandaat geaccordeerd door AB - Mandaat getekend per deelnemer	De opgave is te komen tot een (uniform) mandaat van alle deelnemers aan de directeur van de Omgevingsdienst Utrecht. Dit mandaat moet zodanig vormgegeven zijn dat de Omgevingsdienst Utrecht kan opereren volgens de gestelde richting	
Inventarisatie van primaire processen van RUD Utrecht en ODRU	Processen gaan over het werk in een organisatie en zijn daarmee onlosmakelijk verbonden aan de medewerkers van een organisatie. Een goed overzicht van processen, zaaktypes en de koppeling met de PDC is noodzakelijk om later in het project de processen te uniformeren.	PDC
Sjablonen primair proces geïmplementeerd in applicaties	Voor communicatie met inwoners en bedrijven zijn sjablonen in gebruik. Deze moeten conform de nieuwe huisstijl en begrijpelijk zijn.	Naam, huisstijl, implementatie VTH-/zaaksysteem

2.5 Overige resultaten

Resultaat	Omschrijving/ ambitie	Afhankelijkheden
Uniforme primaire processen: - Beschreven proces - Geaccordeerd door de proceseigenaar - Geïmplementeerd in het VTH-/zaaksysteem - Medewerkers geïnstrueerd om conform de uniforme processen te werken.	Het uiteindelijke doel is dat er voor elke activiteit waarvoor de RUD Utrecht en de ODRU een eigen proces hebben, één nieuw proces komt. Het werken in één gezamenlijk zaaksysteem is een randvoorwaarde om een proces volledig te kunnen uniformeren. Omgekeerd is het werken in uniforme processen randvoorwaarde voor de implementatie van het VTH-/zaaksysteem. De eisen van de kwaliteitscriteria gebruiken we als basis bij het opstellen en vaststellen van de werkprocessen.	VTH-zaaksysteem
Inventarisatie stand van zaken kwaliteitscriteria	Beide diensten voldoen op dit moment niet aan de geldende kwaliteitscriteria, met name omdat er te weinig medewerkers zijn per vakgebied. Door de samenvoeging voldoen we wel, maar dit moet wel formeel worden vastgesteld.	
Risicogerichte benadering	Verder uitwerken wat onder een risicogerichte benadering wordt verstaan en deze doorvoeren in de primaire processen.	Richtingsplan
Afspraken over projecten met een regionaal of gezamenlijk belang.	Wijze van toewijzen van structureel toegewezen budget, procesafspraken.	Richtingsplan

3. Thema 2: Organisatie

3.1 Doel

De Omgevingsdienst Utrecht moet worden georganiseerd op een manier die past bij de gestelde doelen en uitgangspunten. De ambitie voor een robuuste omgevingsdienst die klaar is voor de toekomst, betekent dat er binnen de organisatie naast de uitvoering van de taken voor de deelnemers, ruimte moet zijn voor verdere ontwikkeling.

3.2 Projectteam

Het projectteam bestaat uit de programmamanager ondersteund door een externe organisatieadviseur, relatiemanagers/accountmanagers, bestuurssecretarissen en HRM-medewerkers.

3.3 Resultaten per 1 januari 2026

Resultaat	Omschrijving/ ambitie	Afhankelijkheden
Vastgestelde bestuurlijke en ambtelijke organisatie bij de deelnemers	We hebben helder welke bestuurlijke en ambtelijke gremia aan de kant van de deelnemers moeten worden opgestart. Ook is duidelijk hoe de samenwerking is vormgegeven. Denk hierbij aan: - opdrachtgeverschap en opdrachtnemersrol - regievoerders kunnen hun wethouder goed ondersteunen - de colleges kunnen hun raden goed informeren - hoe zorgen we dat deelnemers samenwerken waar dat opportuun is en hoe identificeren en regelen we dat? - wat heeft de Omgevingsdienst Utrecht nodig van de regievoerders om de opdracht goed te kunnen uitvoeren? - wat is de rol van het DB en van het AB?	GR
Vastgestelde processen voor de ambtelijke en bestuurlijke samenwerking	Dit gaat over de manier waarop de Omgevingsdienst Utrecht en de deelnemers samenwerken. Extra aandacht is hierbij nodig voor het "fusieproces" van de ambtelijke organisatie van de deelnemers.	GR, vastgestelde bestuurlijke en ambtelijke organisatie deelnemers, organisatie nieuwe omgevingsdienst.
Organisatie nieuwe omgevingsdienst (organisatie- en formatierapport): - Heldere inrichtingsprincipes	De nieuwe organisatie heeft een organisatie-, management- en sturingsfilosofie nodig die breed wordt uitgedragen en doorgevoerd. Onder andere <i>span of control</i> en ontwerp van de organisatie zijn hier onderdelen van. Ook komen keuzes over bijvoorbeeld de	

- Organisatiestructuur - Globale formatie per organisatorische eenheid - Sturing- en beheersingsfilosofie - Initiële overlegstructuren - Beschrijving managementfuncties en eventuele andere sleutelfuncties - Globaal formatieplan	toepassing van het principe van integraal management en de zelfstandige professional aan bod.	
Benoeming leden algemeen en dagelijks bestuur en de voorzitter	De bestuurlijke inrichting van de organisatie start met de benoeming van het algemeen en dagelijks bestuur en de voorzitter.	
Benoeming kwartiermakers: - Directeur(en) - Management - Controller - En eventuele andere geselecteerde sleutelfuncties	Met de benoeming van de sleutelfuncties in het management is de besluitvorming ingeregeld en kunnen besluiten over de bedrijfsvoering worden genomen door de kwartiermakers.	Organisatiestructuur, functiebeschrijvingen management. (Functieboek sleutelfuncties)

3.4 Overige resultaten

Alle resultaten van dit thema moeten gereed zijn voor de start van de nieuwe organisatie op 1 januari 2026. De doorontwikkeling van de organisatie is onderdeel van fase 3 'verrichten'. Het gaat hierbij ook om de verdere ontwikkeling van de dienst volgens de U&H-strategie.

4. Thema 3: Personeel

4.1 Doel

Medewerkers zijn het belangrijkste kapitaal van de huidige omgevingsdiensten en straks van de Omgevingsdienst Utrecht. Een goede overgang van de ODRU en de RUD Utrecht naar de nieuwe omgevingsdienst is dan ook van groot belang. De belangrijkste doelen zijn het zorgvuldig en tijdig plaatsen van medewerkers binnen de Omgevingsdienst Utrecht en een zo goed mogelijke kwalitatieve en kwantitatieve invulling van de benodigde formatie.

4.2 Projectteam

Het projectteam bestaat uit HRM-adviseurs van de twee diensten, aangevuld met een externe arbeidsjurist, een projectleider voor het plaatsingsproces en een arbeidsrechtelijk adviseur.

4.3 Vereisten

Om het thema personeel succesvol te laten zijn, moeten de ODRU en RUD Utrecht op basis van het richtingsprincipe “*schoon door de poort*” aan de volgende aanvangsvereisten voldoen:

- Huidige functiehuis op orde: alle bestaande functies zijn beschreven en gewaardeerd in de voor de organisaties geldende systematiek, of minimaal zijn de taken die de medewerkers regulier uitvoeren vastgelegd.
- Huidige personeels- en salarisadministratie op orde, alle personeelsdossiers zijn digitaal.
- Huidige personele regelingen zijn actueel: goede versie, juiste besluitvorming.

4.4 Resultaten per 1 januari 2026

Resultaat	Omschrijving/ ambitie	Afhankelijkheden
CAO en functiewaarderings-systematiek: - Keuze van CAO en functiewaarderingssystematiek - Inzicht in consequenties (CAO en regelingen vergelijking) - Afspraken over overgangsrecht	Vanuit de CAO Samenwerkende gemeentelijke organisaties (SGO) wordt HR 21 aanbevolen als systematiek voor beschrijving en waardering van functies. De RUD Utrecht hanteert deze systematiek al.	
Personeelsregelingen (arbeidsrechtelijk): - Inventarisatie benodigde regelingen - Door juiste partijen geaccordeerde arbeidsrechtelijke personeelsregelingen.	Het HR-beleid voor Omgevingsdienst Utrecht wordt in samenspraak met de BOR dan wel de OR in de nieuwe organisatie ontwikkeld. Omdat sprake is van de Wet overgang ondernemingen houden medewerkers hun rechten en plichten. Eventueel kunnen we tijdelijk (maximaal één jaar) de oude	

	regelingen nog van toepassing verklaren voor zittend personeel.	
Sociaal plan Omgevingsdienst Utrecht	Voor de totstandkoming van het sociaal statuut en het sociaal plan vindt overleg tussen vertegenwoordigers van de werkgevers en werknemers plaats (BLO).	
Functieboek: - Functiebeschrijving - Functiewaardering	Er moet overeenstemming zijn tussen partijen over de aard, inhoud en weging van de functie, voordat personeel in de nieuwe organisatie geplaatst kan worden. We starten hierbij met de sleutelfuncties. Dit zijn de functies nodig om de organisatie verder in te richten zoals de directeur(en), management, controller, en bestuurssecretaris.	Organisatiestructuur
Plaatsing medewerkers: - Draaiboek - Plaatsingsproces en organisatie - Organisatie- en formatieplan (O&F-plan) - Conversietabel, was-wordt - Plaatsingsbrief of nieuw contract	Alle medewerkers worden geplaatst in de nieuwe organisatie.	Sociaal statuut, functieboek, CAO, functiewaarderings-systeem
Personeels- en salarisadministratie: - HRM-processen (workflows) ingericht - HRM-administratie ingericht en gevuld	Om alle medewerkers per januari 2026 hun salaris te kunnen uitbetalen.	Organisatiestructuur, functieboek, functiewaardering, formatie, plaatsing ERP-systeem
Vastgesteld inhuurbeleid	Wat verwachten we aan typen inhuur te moeten doen, gegeven de formatie en UVP's, en op wat voor voorkeurswijzen doen we dit (DAS, contract voor inkoop diensten, etc.).	Inkoopbeleid
Geïmplementeerde contracten met leveranciers van tijdelijk personeel Andere HRM-contracten, zoals Arbo-dienstverlener, salarisverwerker.	Alle noodzakelijke contracten voor het goed uitvoeren van de HRM - functie.	ERP-systeem, Inhuurbeleid
Kernwaarden doorleefd door de medewerkers	Naast de "harde" inrichting van de organisatie is het belangrijk om aandacht te geven aan de gewenste cultuur van de Omgevingsdienst Utrecht. Denk hierbij aan het formuleren en	Missie, visie

	doorleven van kernwaarden van de organisatie.	
Kennismaking medewerkers	Om vóór de start van de nieuwe organisatie zoveel mogelijk medewerkers al kennis te maken.	

4.5 Overige resultaten

Resultaat	Omschrijving/ ambitie	Afhankelijkheden
HR-beleid, personeelshandboek (alleen beleidscomponenten): - Inventarisatie benodigd HR-beleid - HR-beleid, goedgekeurd door (B)OR		
Inzicht in te verwachten vacatures		Formatie, geplaatste medewerkers
Werving openstaande vacatures		Personeelsadministratie: werving & selectie en onboarding proces
Cultuur- en/of samenwerkingsprogramma uitgevoerd	Om voldoende aandacht te besteden aan het creëren van een nieuwe cultuur, zullen we een gestructureerd cultuurintegratieprogramma opzetten vanaf fase 2 van het fusietraject. Dit programma richt zich op het verbinden van medewerkers van beide organisaties, waarbij we gezamenlijke workshops, dialoogsessies en teambuildingactiviteiten organiseren om de verschillende waarden, normen en werkwijzen te verkennen. We zullen regelmatig feedback verzamelen en ruimte bieden voor open communicatie, zodat medewerkers zich gehoord voelen en actief kunnen bijdragen aan de vorming van de nieuwe cultuur. Daarnaast wordt het management geholpen om als cultuurambassadeurs op te treden, waarbij zij het goede voorbeeld geven en de transitie naar een gedeelde identiteit stimuleren. Het doel is om een cultuur te ontwikkelen waarin alle medewerkers zich verbonden en gewaardeerd voelen, met behoud van de sterke punten van beide organisaties. Dit traject zal ook na 1 januari 2026, de beoogde startdatum,	

	worden doorgezet om een maximale integratie te realiseren.	
Systeem waarmee we (blijvend) kunnen aantonen te voldoen aan de inhoudelijke, proces- en competentiecriteria uit de VTH-kwaliteitscriteria.	Uitgangspunt is dat we aan de VTH-kwaliteitscriteria voldoen. Dit moet aantoonbaar zijn.	VTH-kwaliteitscriteria 3.0

5. Thema 4: Communicatie

5.1 Doel

De communicatie van de Omgevingsdienst Utrecht is zo ingericht dat deze een belangrijke bijdrage levert aan het behalen van de doelen en ambities van de nieuwe organisatie. Als overheidsorganisatie moet de Omgevingsdienst Utrecht in haar communicatie aan een aantal voorwaarden voldoen wat betreft zichtbaarheid, toegankelijkheid, informatievoorziening en transparantie. De Omgevingsdienst Utrecht heeft een eenduidige uitstraling (huisstijl) en medewerkers zijn herkenbaar als werknemers van de Omgevingsdienst Utrecht. Daarnaast heeft de Omgevingsdienst Utrecht als veel grotere organisatie dan de ODRU en de RUD Utrecht een goede infrastructuur voor interne communicatie nodig. Aan de hand van de tijdens het fusietraject gemaakte keuzes, worden de overige communicatieopgaven voor de Omgevingsdienst Utrecht bepaald.

5.2 Projectteam

Het projectteam bestaat uit een externe communicatiespecialist, aangevuld met communicatieadviseurs van de twee diensten. Externe inzet zal nodig zijn om de verschillende resultaten te behalen: merken/huisstijl-bureau en een websitebouwer.

5.3 Resultaten per 1 januari 2026

Resultaat	Omschrijving/ ambitie	Afhankelijkheden
Communicatiestrategie	We beschrijven wat we willen bereiken met communicatie en wat de ambities zijn. Aan bod komen onder andere de visie op communicatie, communicatiedoelen, middelen voor de communicatie met de interne en externe omgeving, content-strategie, het pers- en woordvoerings-beleid en de arbeidsmarktcommunicatie.	Richtingsplan
Naamgeving	De naam voor de nieuwe omgevingsdienst definitief bepalen en vastleggen. Dit is van belang voor veel vervolresultaten. Door het opnemen van de naam van de nieuwe dienst in de Gemeenschappelijke regeling is formele vaststelling door de diverse colleges geborgd.	
Handboek huisstijl	Op basis van de huisstijl kunnen de corporate communicatiemiddelen, zoals de website, brieven en andere uitingen gemaakt worden.	Richtingsplan, communicatiestrategie
Intranet	Voor communicatie met de medewerkers en ondersteuning van de bedrijfsvoering is intranet belangrijk.	
Website	De Omgevingsdienst Utrecht heeft als overheidsorganisatie een eigen website nodig.	

5.4 Overige resultaten

Resultaat	Omschrijving/ ambitie	Afhankelijkheden
Overige communicatiemiddelen	Op basis van de naam en huisstijl worden nieuwe communicatiemiddelen ontwikkeld zoals social media en briefpapier.	Naamgeving, huisstijl en communicatiebeleid

6. Thema 5: Financieel

6.1 Doel

De Omgevingsdienst Utrecht heeft voldoende financiële middelen nodig om de taken voor de deelnemers op lange termijn uit te kunnen voeren en in te spelen op toekomstige ontwikkelingen. Als gemeenschappelijke regeling wordt de omgevingsdienst gefinancierd door de 27 deelnemers. De nieuwe omgevingsdienst moet financieel robuust worden georganiseerd. En financieel toegerust zijn om de doorontwikkeling te maken die nodig is om toekomstbestendig de (grote) milieuvraagstukken die in de regio Utrecht spelen het hoofd te kunnen bieden, in samenwerking met de deelnemers. De basis onder de financiën voor de Omgevingsdienst Utrecht is de financieringssystematiek.

6.2 Projectteam

Het projectteam bestaat uit een externe projectleider met financiële achtergrond en medewerkers uit de financiële afdelingen van de RUD Utrecht en ODRU.

6.3 Vereisten

Om het thema financieel succesvol te laten zijn, moeten de ODRU en RUD Utrecht op basis van het richtingsprincipe *schoon door de poort* aan aanvangsvereisten voldoen:

- Quick-scan van beide latende organisaties (due diligence) financieel, juridisch en archieven.
- Afhandeling lopende financiële zaken van de ODRU en RUD Utrecht
- Het hanteren van gemeenschappelijke waarderingsgrondslagen en uitgangspunten bij de berekening van diverse posten in de jaarrekeningen 2025 waar dat mogelijk is. Dit geldt met name bij voorzieningen en inschattingen van overige schulden.

6.4 Resultaten per 1 januari 2026

Resultaat	Omschrijving/ ambitie	Afhankelijkheden
Besluit over financieringssystematiek: - Bijdrageverordening	De Omgevingsdienst Utrecht heeft een nieuwe financieringssystematiek nodig op basis waarvan de afrekening met opdrachtgevers plaatsvindt en die dus de opbrengstenkant van de organisatie vormt. De ambitie is een hybride systeem, waarbij de uitvoering middels werkelijke realisatie wordt afgerekend en de bedrijfsvoering via een vaste bijdrage. Middels de bijdrageverordening die, de eerste keer, voor zienswijze aan alle deelnemers wordt voorgelegd is geborgd dat de colleges de financieringssystematiek goedkeuren.	PDC, richtingsplan (financieel)
Begroting 2026, goedgekeurd	De begrotingen van de ODRU en RUD	Financieringssystematiek,

door AB.	Utrecht over 2024 en 2025 zullen als basis dienen voor de begroting 2026 van de Omgevingsdienst Utrecht.	rudimentaire begroting 2026, sociaal statuut/sociaal plan, organisatie.
Financiële afspraken: - Bijdrage- en financiële verordening - Verrekeningen - Weerstandsvermogen op basis van risicoanalyse	In de bijdrage- en financiële verordening wordt de systematiek bepaald om de deelnemersvergoeding te berekenen. De ambitie is om te komen tot een transparante manier van verdelen van de kosten voor de deelnemers die zowel tegemoetkomt aan de wensen van de deelnemers als aan de wens om een omgevingsdienst te bouwen met een stabiele bedrijfsvoering met oog voor continuïteit en deskundigheid. Uitwerking van de wijze waarop de dienst de deelnemers factureert. Dit bepaalt mede de liquiditeit en dus of de dienst in staat is om ten alle tijde te kunnen voldoen aan lopende verplichtingen. Bij de begroting 2026 moet een risicoanalyse worden opgesteld. Deze wordt doorgerekend met de kans en impact dat een risico zich voordoet. De uitkomst is relevant voor de criteria van het weerstandsvermogen.	Financieringssystematiek
Planning & control-cyclus: - Kalender voor P&C- cyclus	In de P&C-cyclus wordt op een systematische manier inhoud gegeven aan het proces van het richting geven (besturen, plannen) en het op koers houden (beheersen, controleren) van de organisatie. Voor de Omgevingsdienst Utrecht moeten afspraken worden gemaakt over de manier waarop planning en control worden ingericht. Het gaat hier om de instrumenten waarmee en waardoor management en bestuur inzicht hebben in financiële gegevens en processen en daarop kunnen sturen.	Besturingsfilosofie
Ingerichte administratieve organisatie: - Administratieve organisatie (AO) plan, - Verbijzonderde Interne Controle (VIC) plan - Normenkader	Ingerichte administratieve organisatie met interne beheersing, inclusief bijbehorende procesbeschrijvingen, regelingen en verordeningen voor Omgevingsdienst Utrecht. Uitwerking instrumenten voor sturing en verantwoording.	ERP-systeem
Financiële administratie: - Begroting	In het ERP-systeem ingevoerde begroting en financiële processen, zodat de	ERP-systeem, personeels- en salarisadministratie,

- Financiële processen (workflows) - Financiële administratie: grootboek etc. - Rapportagestructuur	boekhouding en betalingen kunnen worden gevoerd, etc.	inkoop- en contract administratie, procuratie schema, financieringssysteem, DVO, UVP
Project- en urenadministratie	Om de verrekening met de deelnemers op basis van bestede uren te kunnen uitvoeren, is een project- en urenadministratie nodig.	ERP-systeem, DVO, UVP
Inleg van deelnemers ontvangen	We beginnen schoon, dus de deelnemers moeten eerst hun inleg (voorschot diensten en weerstandsvermogen) inleggen.	
Inschrijving/aanstellen van: - UWV (Uitvoeringsinstituut werknemersverzekeringen) - Belastingdienst - Kamer van Koophandel - Pensioenfonds ABP - Werkgeversorganisatie (WSGO) - Omgevingsdienst NL - Banken	Noodzakelijke inschrijvingen voor de nieuwe organisatie.	
Liquidatieplan ODRU en liquidatieplan RUD Utrecht	Plan voor hoe de liquidatie van de bestaande gemeenschappelijke regelingen wordt uitgevoerd, inclusief de afrekening met de deelnemers.	
Benoeming Accountant	Aanbesteden van de accountant, benoeming accountant door AB.	

6.5 Overige resultaten

Resultaat	Omschrijving/ ambitie	Afhankelijkheden
Financiële afronding ODRU en RUD Utrecht	Voor beide omgevingsdiensten moet het boekjaar worden afgesloten, de jaarrekeningen opgesteld en goedgekeurd en financieel worden afgewikkeld.	
Meerjarenbegroting 2027 en verder		

7. Thema 6: Informatievoorziening

7.1 Doel

Het doel is om de hele infrastructuur van de informatievoorziening in te richten, zodat iedereen binnen de Omgevingsdienst Utrecht zijn werk kan doen. Daarnaast hebben we de ambitie om onze informatievoorziening te moderniseren.

Bij de start van Omgevingsdienst Utrecht wordt eerst nog gebruik gemaakt van de verschillende softwarepakketten en diensten op het gebied van informatievoorziening, die vervolgens op termijn gemigreerd moeten worden naar één dienst of pakket voor informatievoorziening. Er wordt tijdelijk gebruik gemaakt van de bestaande applicaties om uiteindelijk te kunnen groeien naar één integraal pakket per discipline voor de nieuwe omgevingsdienst.

In lijn met de bestuurlijke opdracht bekijken we de gewenste informatievoorziening zoveel mogelijk vanuit de nul-situatie. Dit betekent dat we vanuit een strategische visie een nieuw ontwerp (architectuur) voor de informatievoorziening van de nieuwe organisatie opbouwen.

Onder het thema informatievoorziening vallen ook alle activiteiten nodig voor archivering en records management.

7.2 Projectteam

Binnen dit thema zullen meerdere projectteams tegelijk aan het werk zijn. De werkzaamheden zijn deels onafhankelijk uit te voeren.

De projectteam(s) bestaan uit een (externe) architect, diverse adviseurs informatievoorziening van beide organisaties, leveranciers die in de huidige situatie het beheer van de infrastructuur en applicaties verzorgen, archiefinspecteurs, adviseurs recordmanagement/DIV van beide organisaties, (externe) adviseur informatiebeveiliging en privacy, functionaris gegevensbescherming.

De projectteams zullen nauw moeten samenwerken c.q. samen een team vormen met de thema's waarvoor de betreffende onderdelen van de informatievoorziening van belang zijn.

7.3 Vereisten

Om de informatievoorziening voor de Omgevingsdienst Utrecht te realiseren, moeten de ODRU en de RUD Utrecht in 2024 en 2025 de eigen informatievoorziening op orde brengen conform het principe "schoon door de poort" waar dat nodig is. Dit geldt met name op het gebied van archieven en datakwaliteit.

De archiefinspecteurs van beide diensten doen een gezamenlijke due diligence op de kwaliteit van de analoge én digitale archieven.

7.4 Resultaten per 1 januari 2026

Resultaat	Omschrijving/ ambitie	Afhankelijkheden
Informatiebeleid: - Informatiebeleid met algemene uitgangspunten	Het informatiebeleid van de Omgevingsdienst Utrecht is een strategische visie voor de komende jaren	Richtingsplan (informatie gestuurd werken)

- Informatiebeveiligingsbeleid - Privacy beleid, inclusief Wet Politiegegevens (WPG)-beleid - Architectuur document/informatieplan - Beleid informatiebeheer - Archiefverordening	met betrekking tot de gehele informatievoorziening van de Omgevingsdienst Utrecht, vanuit de ambities uit het richtingsplan. Dit beleid bepaalt de uitgangspunten voor de applicaties en infrastructuur, zodat uiteindelijk een samenhangende set met applicaties kan worden ingericht. Deze uitgangspunten omvatten ook de wettelijke kaders voor informatiebeveiliging, zoals de Baseline Informatiebeveiliging Overheid (BIO), Network and Information Security directive (NIS2), privacy (AVG) en archivering (Archiefwet).	
Due diligence Informatiebeveiliging huidige infrastructuren	In de nieuwe informatievoorziening zullen hoogstwaarschijnlijk onderdelen van de huidige situatie een plek krijgen, tijdelijk of definitief. Om te zorgen dat de informatiebeveiliging op het gewenste niveau komt/blijft, moeten we vaststellen wat het huidig niveau is.	Informatiebeveiligingsbeleid
Leverancier voor ICT-ondersteuning geselecteerd en actief	Keuze voor de leverancier voor het beheren van apparatuur (servers, werkplekken, telefonie), kantoorautomatiseringssoftware (Microsoft365) en de basis security.	Inkoopbeleid
Netwerk en cloud infrastructuur ingericht	Omgevingsdienst Utrecht heeft één netwerk infrastructuur, die gemonitord wordt door één ICT-leverancier.	Informatiebeleid, proces on boarding personeel, leverancier voor ICT
Kantoor applicaties ingericht	Microsoft365-applicaties (Outlook, Word, Sharepoint, Teams etc.) ingericht volgens nieuwe naamgeving.	Informatiebeleid, naam
ERP-systeem geïmplementeerd	Voor de finance, inkoop en HR-processen en informatie wordt een software as a service (SaaS) ERP-oplossing geïmplementeerd (Afas).	Informatiebeleid, personeels- en salarisadministratie, inkoop- en contractadministratie, financiële administratie, project- en urenadministratie

7.5 Overige resultaten

Resultaat	Omschrijving/ ambitie	Afhankelijkheden
VTH-zaaksysteem en archief/DMS (documentmanagementsysteem) geïmplementeerd.	Selecteer en implementeer één VTH-zaaksysteem waarin de Omgevingswet-processen, VTH- en adviestaken en gerelateerde activiteiten en archiefstukken kunnen worden ondersteund/vastgelegd.	Informatiebeleid

Business intelligence (BI)-platform geïmplementeerd	Selecteer en implementeer een BI-platform. Migreer de data, integraties en gerealiseerde rapportage en analyse-functionaliteit naar het platform vanuit Qlik.	Informatiebeleid
GEO-platform geïmplementeerd	Selecteer en implementeer een GEO/GIS-platform. Migreer de huidige kaartlagen, eventuele toepassingen, koppelingen en data naar het nieuwe platform.	Informatiebeleid
Bodeminformatie-systeem geïmplementeerd	Migreer beide bodeminformatiesystemen naar één systeem.	Informatiebeleid
Websites	Selecteer een leverancier voor het leveren en hosten van een internet CMS, het maken en implementeren van een nieuwe look & feel, begeleiden van content-indeling en uitwerking, implementatie en beheer van (eenvoudige) integraties.	Informatiebeleid
Loketten: dit zijn online formulieren, mijn-zaken etc.	Dit is een veelheid aan applicaties die op basis van de architectuur worden ingevuld.	Informatiebeleid
Vakspecialistische applicaties zoals: - Processen platform - Geluidsapplicaties - Verkeersmodellen - Etc.	Dit is een veelheid aan applicaties die op basis van de architectuur worden ingevuld.	Informatiebeleid
Samenvoegen (fysieke) archieven	De (fysieke) archieven van de twee diensten moeten worden samengevoegd en toegankelijk worden gemaakt op eenduidige wijze.	Informatiebeleid, archiefverordening
Voldoen aan KPI's (kritische prestatie-indicatoren) voor archivering	Op basis van de due diligence van de archiefinspecteurs en de inrichting van de informatievoorziening zorgen dat aan alle KPI's die gesteld zijn voor archivering wordt voldaan.	

8. Thema 7: Huisvesting en facilitair

8.1 Doel

Voor de Omgevingsdienst Utrecht geldt dat deze voorlopig in het huis van de provincie gehuisvest wordt met een nieuwe uitstraling, gebaseerd op de huisstijl van de Omgevingsdienst Utrecht. Dit om bij de start het gevoel van eenheid te borgen in het huisvestingsconcept en de facilitaire voorzieningen. Voor de vier buitenlocaties van de ODRU verandert er qua huisvesting niets.

8.2 Projectteam

Het projectteam bestaat uit medewerkers met facilitaire taken van beide diensten, externe inhuur voor vertalen van de huisstijl naar inrichting, leveranciers van facilitaire diensten

8.3 Vereisten

Beide organisaties zullen hun huurcontract in 2024 met de provincie verlengen met 5 jaar met de optie deze samen te voegen. Met de provincie worden heldere afspraken gemaakt over mogelijke interne verhuizingen in het kader van de verduurzaming van het provinciehuis.

8.4 Resultaten per 1 januari 2026

Resultaat	Omschrijving/ ambitie	Afhankelijkheden
Centrale locatie op het huis van de provincie ingericht conform de nieuwe huisstijl	De nieuwe organisatie krijgt een nieuwe naam en huisstijl. Voor de huidige inrichting geldt dat deze technisch versleten is en dus vervangen moet worden. De nieuwe organisatie zal in ieder geval bij de start zijn gehuisvest in het huis van de Provincie. Bij afloop van de huurcontracten zal hierover opnieuw een besluit moeten worden genomen.	Naam, huisstijl
Huisstijl verwerken in uitingen: - Bestickering dienstauto's en boot - Bedrijfskleding - Briefpapier en enveloppen		Naam, huisstijl

8.5 Overige resultaten

Resultaat	Omschrijving/ ambitie	Afhankelijkheden
Uniformeren overige facilitaire diensten: - Organisatie - bedrijfshulpverlening	Beide omgevingsdiensten zijn centraal gehuisvest in het provinciehuis met vergelijkbare facilitaire dienstverlening vanuit de provincie. De facilitaire diensten en	

- Reserveringsprocessen - Meldingsprocessen etc.	processen zullen echter wel geüniformeerd moeten worden.	
---	--	--

9. Thema 8: Inkoop

9.1 Doel

Inkoop hangt samen met alle thema's waarvoor goederen of diensten worden afgenomen van leveranciers. Door de schaalvergroting van de organisatie zullen we contracten veelal op een andere manier moeten aanbesteden. Als we bijvoorbeeld de nieuwe financiële administratie willen inrichten, is hier een nieuw ERP-systeem voor nodig. Dan moeten we onderzoeken of we met een bestaand contract verder kunnen of een nieuwe aanbesteding moeten starten. Hierbij zijn de uitgangspunten (richtingsplan) uit het thema organisatie van invloed. Uiteindelijk is het doel: doelmatige en rechtmatige contracten met leveranciers van inhuur, producten en diensten voor de Omgevingsdienst Utrecht.

9.2 Projectteam

Het projectteam bestaat uit medewerkers met kennis van de contracten van beide organisaties, aangevuld met een externe aanbestedingsjurist en externe inkoopadviseurs voor het inkoop-technisch ondersteunen van benodigde aanbestedingen.

9.3 Resultaten per 1 januari 2026

Resultaat	Omschrijving/ ambitie	Afhankelijkheden
Gepubliceerd inkoop- en aanbestedingsbeleid en inkoopvoorwaarden.	De nieuwe organisatie heeft een geldend inkoop- en aanbestedingsbeleid nodig. Dit is voor de helderheid voor (mogelijke) leveranciers en voor interne toetsing.	Richtingsplan (duurzame bedrijfsvoering)
Aanbestedingskalender: - Inventarisatie van alle lopende contracten bij ODRU en RUD Utrecht - Inzicht in behoeften van andere thema's - Keuze tussen gebruiken lopend contract versus nieuwe aanbesteding - Aanbestedingskalender - Inzicht in rechtmatigheid	Het uitvoeren van een aanbesteding en met name het opstellen van de eisen en wensen is tijdrovend voor de aanbestedende afdeling. Voor de begeleiding van een aanbesteding is specialistische aanbestedingskennis noodzakelijk. We kunnen dus als Omgevingsdienst Utrecht niet in korte tijd alle noodzakelijke aanbestedingen uitvoeren. Om de prioritering vast te kunnen stellen, is het nodig om een goed beeld te hebben van alle lopende contracten bij beide diensten, zowel op inhoud als op looptijd en contractsom. Op basis van dit inzicht kan de behoefte van de Omgevingsdienst Utrecht de benodigde inkoopacties c.q. aanbestedingen worden geprioriteerd en gepland. Dit is de aanbestedingskalender.	Planning en prioritering andere thema's, met name HRM en IV.

Processen voor inkoop, aanbesteden en contractmanagement geïmplementeerd.	De processen van aanbesteden, inkoop tot en met betaling en contractmanagement moeten worden ingericht en geïmplementeerd in het ERP-systeem.	ERP-systeem
Contract met inkoopadviesbureau	Voor het ondersteunen van aanbestedingen vanuit de inkoop discipline is extern ondersteuning nodig.	Inkoopbeleid.

9.4 Overige resultaten

Resultaat	Omschrijving/ ambitie	Afhankelijkheden
Uitvoeren aanbestedingen	De daadwerkelijke aanbestedingsprocedures uitvoeren. Voor iedere aanbesteding zal een project worden gestart met een opdrachtgever uit de lijn en ondersteuning van een inkoopadviseur.	Contract met inkoopadviesbureau

10. Thema 9: Juridisch

10.1 Doel

De Omgevingsdienst Utrecht moet op de startdatum juridisch, fiscaal en bedrijfsmatig gereed en operationeel zijn.

Naast voorwaarden zoals fusiebesluit, begroting 2026 Omgevingsdienst Utrecht, gemeenschappelijke regeling Omgevingsdienst Utrecht, plaatsing van medewerkers en essentiële bedrijfsvoering is ook een reeks van regelingen en afspraken nodig om de start van Omgevingsdienst Utrecht te kunnen realiseren. Allereerst wordt een inventarisatie gemaakt van noodzakelijke en gewenste verordeningen, regelingen en besluiten. De inventarisatie wordt opgesteld in samenhang met de andere thema's.

Het gaat daarbij om alle relevante juridische componenten, om als nieuwe organisatie en als bestuur te kunnen starten zoals:

- Mandaatbesluit
- Dienstverleningshandvest
- Reglementen van orde bestuur
- Verordeningen organisatie
- Interne regelingen, mandaten toezichthouders/BOA's e.d.
- Alle relevante bedrijfsmatige documenten en afspraken zoals DVO en UVP om met de deelnemers afspraken over de taakuitvoering te kunnen maken;
- Formele benoemingen van medewerkers in rollen, zoals Functionaris Gegevensbescherming (FG) en boa's de aanwijzing van een accountant;

Niet alleen is van belang dat de benodigde verordeningen, overeenkomsten, afspraken, regelingen en dergelijke op tijd zijn vastgesteld, zij moeten ook voldoen aan de benodigde kwaliteit. Daarbij hoort een beoordeling van de inhoud, de samenhang van de voorgestelde regelingen (uit andere thema's) en de volledigheid. Daarnaast wordt de benodigde besluitvorming per product vastgesteld, en wordt een totaalplanning opgesteld.

In elke bovenstaande opgave wordt bekeken welke documenten worden opgesteld. Hierbij wordt nadrukkelijk het principe gevolgd dat alleen het strikt noodzakelijke voor de Omgevingsdienst Utrecht-start moet zijn gerealiseerd. Er moet uitdrukkelijk ruimte zijn om in de beginfase van de nieuwe Omgevingsdienst Utrecht daar waar mogelijk nog keuzes te maken.

10.2 Projectteam

Het projectteam bestaat uit de bedrijfsjuristen van beide organisaties, aangevuld met juridisch expertise op specialismes.

10.3 Resultaten per 1 januari 2026

Resultaat	Omschrijving/ ambitie	Afhankelijkheden
Volledige lijst van vast te stellen regelingen en verordeningen	Inventarisatie benodigde en gewenste verordeningen/regelingen organisatie Omgevingsdienst Utrecht	Keuzes inrichting organisatie (in andere thema's)
Volledige lijst van benodigde inschrijvingen/aanwijzingen	Inventarisatie benodigde administratieve handelingen	Keuzes inrichting organisatie (in andere

functionarissen	(inschrijvingen) en benodigde aanwijzingen functionarissen	thema's)
Volledige lijst met overeenkomsten die al dan niet worden overgedragen	Inventarisatie benodigde en gewenste overeenkomsten Omgevingsdienst Utrecht met derden	Keuzes inrichting organisatie (in andere thema's) Beschikbare informatie
Alle voor de start van de Omgevingsdienst Utrecht benodigde regelingen, verordeningen en dergelijke zijn in werking, alle benodigde besluiten zijn genomen, alle benodigde inschrijvingen, aanwijzingen, benoemingen en dergelijke zijn verricht en alle benodigde overeenkomsten zijn gesloten.	Als uitvoerder van VTH-taken, gemeenschappelijke regeling en werkgever moeten de nodige juridische zaken geregeld worden voor de Omgevingsdienst Utrecht van start kan. Hiervoor moeten de nodige verordeningen, overeenkomsten, afspraken, regelingen en dergelijke op tijd zijn vastgesteld en voldoen aan de benodigde kwaliteit. Kwaliteitsaspecten zijn bijvoorbeeld inhoud, samenhang en volledigheid.	
Afspraken over afhandeling contracten en andere bestaande (contractuele) verplichtingen; onder andere aansprakelijkheid RUD Utrecht en ODRU als voormalig werkgever (gedurende één jaar)		

BIJLAGE 2: PLANNING

Mijlpalen 2025

2025	Januari	Februari	Maart	April	Mei	Juni	Juli	Augustus	September	Oktober	November	December
Raad/staten		zienswijze ontwerp-GR aan college							toestemming deelneming in GR		1. zienswijze op bijdrage-verordening 2. zienswijze op ontwerp-begroting 2026 (incl. kadernota)	kennismemen reactie DB ODU op zienswijze ontwerp-begroting
College			besluit ontwerp-GR aan stuur-groep	besluit UVP 2026	akkoord DVO en UVP					1. instemming deelneming in GR 2. benoemen AB-lid en plv. AB-lid		
Stuurgroep (gezamenlijk DB)		1. hoofdlijnen organisatiestructuur en sturingsmodel/-filosofie 2. CAO en functiewaarderings-systeem 3. functieboek sleutelfuncties		1. benoeming kwartiermakers voor de sleutelposities 2. vaststellen huisstijl			vaststellen sociaal plan en lokale regelingen personeel		vaststellen plan formatie-plaatsen/functieboek		besluit plaatsings-plan (of door DB ODU)	
Gezamenlijk AB				1. besluit ontwerp-GR tweede ronde 2. besluit financierings-systeem 3. vaststellen PDC 4. vaststellen: DVO-format, regeling taak-vermindering <5%.			1. vaststellen ontwerp-bijdrage-verordening 2. vaststellen ontwerp-begroting 2026 (incl. kadernota)					
DB ODU											1. bekrachtigen besluiten gez. DB (stuurgroep) 2. vaststellen portefeuille-verdeling	1. reactie op zienswijzen ontwerp-begroting 2026 (incl. kadernota) 2. voorbereiden AB dec 2025
AB ODU											1. benoemen DB-leden en voorzitter 2. bekrachtigen besluiten gez. AB	1. vaststellen begroting 2026 (incl. kadernota) 2. vaststellen bijdrage-verordening
AB ODRU en AB RUD									vaststellen liquidatieplan			

GR = gemeenschappelijke regeling - UVP = uitvoeringsprogramma - PDC = producten- en dienstencatalogus - DVO = dienstverleningsovereenkomst - ODU = Omgevingsdienst Utrecht

september 2024

Mijlpalen 2026

2026	Januari	April	Mei	Juni	Juli	November	December
Raad/staten			zienswijze opheffing GR ODRU en GR RUD Utrecht aan college 			toestemming opheffing	
College				standpunt opheffing GR ODRU en GR RUD Utrecht aan bestuur		instemming opheffing GR 	
DB ODRU en DB RUD	voorbereiding AB 	voorbereiding AB		voorbereiding AB			
AB ODRU en AB RUD	voorstel opheffing GR ODRU en GR RUD Utrecht voor college	vaststellen jaarstukken 2025			1. besluit opheffing onder voorbehoud instemming 2. voorstel aan colleges instemming opheffing		

GR = gemeenschappelijke regeling

september 2024