



WATERSCHAPS INFORMATIE ARCHITECTUUR

Eindrapportage

Deel 2: Processen, Objecten en Interactie

Auteurs: Erik Mathlener, Johan van Dijk
Laatste wijziging: 27 februari 2006
Identificatie: WIA Eindrapport Deel2_def.doc
Versie: 1.0
Status: Definitief

Opdrachtgever: Samenwerkende waterschappen m.m.v.



Uitvoering:



Documentbeheer

Datum	Auteur	Versie	Wijziging
28 oktober 2005	Erik Mathlener, Johan van Dijk	0.1	
4 november 2005	Erik Mathlener, Johan van Dijk	0.2	Wegenbeheer toegevoegd. Opmerkingen vanuit de reviewsessie (kerngroep en informatieanalisten) verwerkt.
27 februari 2006	Johan van Dijk	1.0	Definitief rapport

Inhoud

Documentbeheer	2
1 Inleiding	5
1.1 Algemeen	5
1.2 Proces.....	5
Beschrijving	5
Samenwerking.....	6
Gebruik van referentiemateriaal.....	6
1.3 Uitwerkingsniveau	7
1.4 Methodiek en schematechniek.....	7
Processchema's.....	7
Identificatie van processen	10
Procesbeschrijvingen.....	10
Objecten.....	10
Interactie tussen processen en objecten	11
2 Aanscherping van de Business Architectuur	12
2.1 Bedrijfsfuncties.....	12
2.2 Bedrijfsgegevens	13
3 Processen.....	15
3.1 Bedrijfsfunctie Besturing.....	15
3.2 Bedrijfsfunctie Relatiebeheer.....	23
1. Actualiseren beleidsplan relatiebeheer	24
2. Opbouwen en onderhouden relaties	26
3. Coördineren van de afhandeling van meldingen	30
3.3 Bedrijfsfunctie Innovatie.....	33
1. Verkennen ontwikkelingen en kansen.....	34
3.4 Bedrijfsfunctie Planvorming.....	36
1. Actualiseren strategische en themagerichte plannen.....	38
2. Beïnvloeden/toetsen en anticiperen op plannen van derden	43
3. Actualiseren gebiedsgerichte plannen.....	48
4. Actualiseren waterakkoorden.....	53
3.5 Bedrijfsfunctie Regelgeving.....	56
1. Actualiseren verordeningen.....	57
2. Actualiseren beleidsregels.....	63
3.6 Bedrijfsfunctie Vergunningverlening.....	66
1. Houden vooroverleg.....	69
2. Toetsen aanvraag.....	72
3. Opstellen ontwerp vergunning	75
4. Ontvangen en verwerken bedenkingen	77
5. Verlenen vergunning	80
3.7 Bedrijfsfunctie Handhaving	83
1. Plannen en uitvoeren toezicht.....	84
1A. Repressieve handhaving.....	87
2. Ontvangen en verwerken meldingen WVO.....	89
3.8 Bedrijfsfunctie Waterkeringenbeheer	91
1. In stand houden waterkeringen	92
2. Uitvoeren veiligheidstoets.....	96
3. Plannen, ontwerpen en realiseren waterkeringen.....	99
3.9 Bedrijfsfunctie Watersysteembeheer.....	105
1. In stand houden watersysteem.....	106
2. Beheren watersysteem	110
3. Plannen, ontwerpen en realiseren watersysteem.....	114

3.10	Bedrijfsfunctie Wegenbeheer	119
1.	In stand houden wegen	120
2.	Verkeersregeling en verkeersveiligheid	122
3.	Plannen, ontwerpen en realiseren wegen.....	126
3.11	Bedrijfsfunctie Afvalwaterzuivering.....	131
1.	Optimaliseren afvalwaterketen	135
2.	Beheren transportproces/zuiveringsproces/slibverwerkingsproces.....	137
3.	Onderhouden zuiveringtechnische werk.....	141
4.	Plannen, ontwerpen en realiseren zuiveringstechnisch werk	144
3.12	Bedrijfsfunctie Calamiteitenzorg	149
1.	Actualiseren calamiteitenplan	150
2.	Oefenen en opleiden	154
3.	Bestrijden calamiteit	156
3.13	Bedrijfsfunctie Belastingheffing en Invordering	159
1.	Actualiseren basisgegevens.....	161
2.	Opleggen aanslagen	165
3.	Verwerken bezwaren en beroepen.....	168
4.	Verwerken verzoeken	171
5.	Invorderen.....	173
3.14	Bedrijfsfunctie Externe Verantwoording.....	178
4	Objectbeschrijvingen	179
4.1	Bedrijfsgegeven Infrastructuur	179
4.2	Bedrijfsgegeven Inkomsten	183
4.3	Bedrijfsgegeven Inspraak en bezwaren	185
4.4	Bedrijfsgegeven Meldingen en calamiteiten	187
4.5	Bedrijfsgegeven Monitoring	188
4.6	Bedrijfsgegeven Objecten.....	190
4.7	Bedrijfsgegeven Operationele plannen en rapportages	191
4.8	Bedrijfsgegeven Plannen van derden.....	193
4.9	Bedrijfsgegeven Regels/Beleid	195
4.10	Bedrijfsgegeven Regulerende acties	197
4.11	Bedrijfsgegeven Relaties	199
4.12	Bedrijfsgegeven Strategische plannen en rapportages	201
4.13	Bedrijfsgegeven Tactische plannen en rapportages	204
4.14	Bedrijfsgegeven Vernieuwingen.....	206
5	Interactie processen en objecten.....	207
5.1	Bedrijfsgebieden.....	207
	Waterkeringenbeheer/Watersysteembeheer/ Afvalwaterzuivering/ Wegenbeheer.....	207
	Calamiteitenzorg.....	207
	Vergunningverlening	207
	Handhaving	207
	Belastingheffing en Invordering	207
	Innovatie	207
	Besturing.....	208
	Regelgeving	208
	Relatiebeheer	208
	Inspraak	208
5.2	Informatiegebieden	208
	Specifieke informatiegebieden.....	208
	Breed toepasbare informatiegebieden.....	209
	Bijlage A - Deelnemers aan de timeboxes.....	210
	Bijlage B - Visualisatie hoofdprocessen en hoofdobjecten per bedrijfsfunctie	212
	Bijlage C - Visualisatie bedrijfsgebieden en informatiegebieden	213
	Bijlage D - Interactiematrices.....	214
	Interactiematrix - compact: Hoofdprocessen vs. Hoofdobjecten, voorzien van	
	Bedrijfsgebieden.....	215
	Interactiematrix Besturing	216

1 Inleiding

1.1 Algemeen

De eindrapportage van fase 2 van het project Waterschaps Informatie Architectuur (WIA) bestaat uit twee delen:

- deel 1: Algemeen rapport;
- deel 2: Processen, Objecten en Interactie.

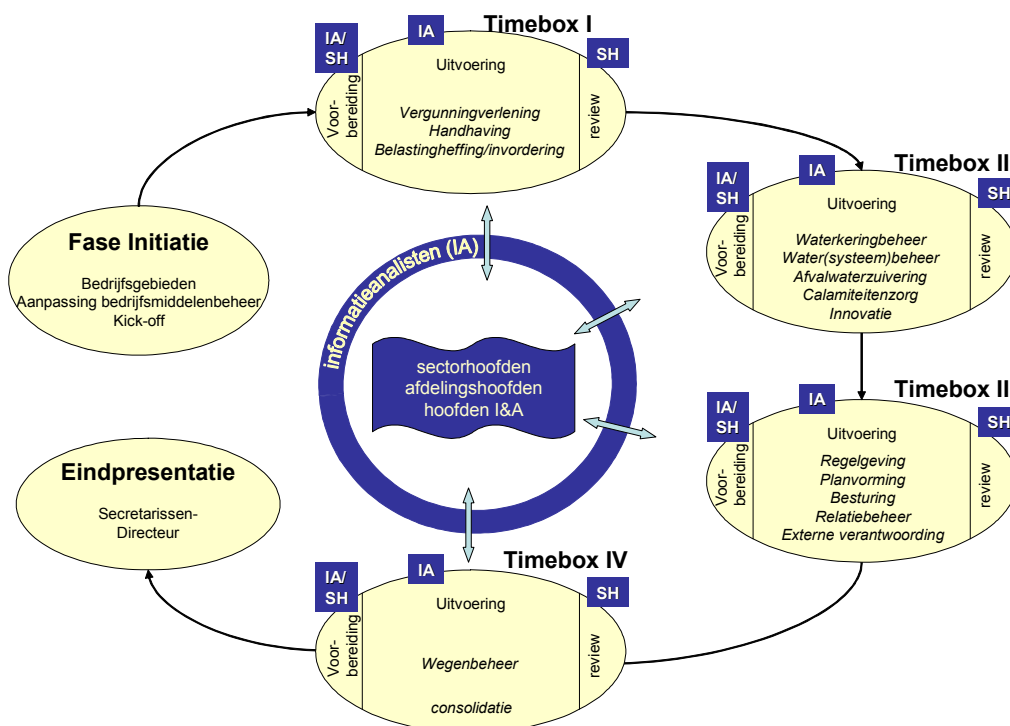
In het eerste deel wordt ondermeer de aanleiding, het doel, het proces en de Waterschaps Informatie Architectuur op hoofdlijnen beschreven.

In het tweede deel (voorliggende rapport) wordt de functionele architectuur van WIA in detail beschreven. Dit deel is een gedetailleerde uitwerking van procesbeschrijvingen, objectbeschrijvingen en de interactiematrices waarin de interactie tussen processen en objecten is vastgelegd.

1.2 Proces

Beschrijving

De bedrijfsfuncties die in fase 1 (Business Architectuur) van WIA zijn benoemd, zijn in de Functionele Architectuur verder uitgewerkt tot procesbeschrijvingen met hoofdprocessen en subprocessen. Dit is uitgevoerd in vier timeboxes. In onderstaande figuur is dit proces weergegeven.



In de eerste drie timeboxes is telkens een deel van de bedrijfsfuncties en bijbehorende bedrijfsgegevens uitgewerkt tot het gewenste niveau. De bedrijfsfuncties zijn als volgt over de timeboxes verdeeld.

Timebox I: Belastingheffing en invordering
Vergunningverlening
Handhaving

Timebox II: Waterkeringbeheer
Watersysteembeheer
Afvalwaterzuivering
Calamiteitenzorg
Innovatie

Timebox III: Regelgeving
Planvorming
Besturing
Relatiebeheer

De bedrijfsfunctie 'Externe verantwoording' is niet uitgewerkt omdat hiervoor geen informatieanalist beschikbaar was.

Elke timebox bestond uit de volgende fasen:

- Voorbereiding
- Uitvoering
- Review

In timebox 1 t/m 3 zijn de bedrijfsfuncties en bedrijfsgegevens verder uitgewerkt tot subprocessen en subobjecten. Daarnaast is de interactie tussen processen en objecten vastgelegd in interactiematrices. In de vierde timebox is het resultaat van de voorgaande timeboxes geïntegreerd en verwerkt tot voorliggend document. Daarnaast is in de vierde timebox ook de bedrijfsfunctie Wegenbeheer uitgewerkt.

Samenwerking

De procesbeschrijvingen zijn opgesteld in samenwerking met de informatieanalisten en proceseigenaren van waterschappen. De proceseigenaren namen deel aan de start- en reviewsessies van de timeboxes. De informatieanalisten hebben meegewerkt aan het opstellen van de processchema's, proces- en objectbeschrijvingen en de interactiematrices.

In bijlage A is een overzicht opgenomen van alle proceseigenaren informatieanalisten die hebben deelgenomen.

Gebruik van referentiemateriaal

Belangrijk uitgangspunt bij het opstellen van het eindrapport was dat de schema's en de proces- en objectbeschrijvingen goed herkenbaar zijn voor waterschappen. Daarom is bij de ontwikkeling van WIA zo goed mogelijk gebruik gemaakt van de beschikbare waterschapsstandaarden en beschikbare procesbeschrijvingen van waterschappen.

Voor het opstellen van de procesbeschrijvingen is gebruikt gemaakt van reeds bij waterschappen beschikbare beschrijvingen. Op basis hiervan, en op basis van de input van proceseigenaren en informatieanalisten zijn voor de bedrijfsfuncties waterschapsgenerieke beschrijvingen opgesteld. De beschikbaarheid van procesbeschrijvingen varieerde sterk per bedrijfsfunctie.

De belangrijkste standaard die is gebruikt is BBP. Uitgangspunt is geweest dat daar waar BBP zich richt op de producten die de bedrijfs- en werkprocessen van waterschappen moeten opleveren, WIA focust op de identificatie van juist deze processen. De BBP-documenten zijn intensief gebruikt bij het opstellen van de architectuur.

Twee andere belangrijke standaarden voor de waterschappen zijn de Aquo-gegevensstandaard (voorheen Adventus) die wordt beheerd door IDSW, en het resultaat van het STOWA-project 'Focus ICT' (STOWA- zuiveringen).

- Ten aanzien van Aquo is gebleken dat de producten van Aquo goed kunnen worden ondergebracht in de totale architectuur, maar buiten de scope van het huidige WIA vallen. De kern van Aquo wordt immers gevormd door entiteitbeschrijvingen, en deze zaken komen pas aan de orde bij het opstellen van de logische architectuur. Wel is bij het opstellen van de objectbeschrijvingen zo goed mogelijk gebruik gemaakt van Aquo-terminologie.
- 'Focus ICT' is als inspiratie en referentie gebruikt bij het opstellen van de functionele architectuur van WIA.

1.3 Uitwerkingsniveau

De bedrijfsfuncties uit fase 1 van WIA zijn verder uitgewerkt tot procesbeschrijvingen met hoofdprocessen en subprocessen. Het uitwerkingsniveau (diepgang) is niet voor alle bedrijfsfuncties gelijk:

- Sommige bedrijfsprocessen zijn heel erg ingeregeld (bijv. Belastingheffing en Invordering), andere zijn wat minder concreet en zijn daarom minder vergaand uitgewerkt. Dit wordt ook veroorzaakt door verschil in de beschikbaarheid en diepgang van het uitgangsmateriaal;
- In de timeboxes is telkens met verschillende proceseigenaren en informatieanalisten gewerkt met verschillende aandachtsniveaus;
- In timebox I is besloten om het gehanteerde niveau van procesdecompositie niet verder uit te werken, omdat de processen dan niet meer generiek zijn, maar waterschapspecifiek. Daarom zijn de meeste objecten ook niet uitgewerkt tot een lager niveau, om de aansluiting met de processen goed te houden.;
- De werkwijze is met name gericht op de uitwerking van de processen. Hierdoor zijn de objecten in minder detail beschreven;
- Het fysieke proces (bijv. voorbezinking) rondom Afvalwaterzuivering, Waterkeringenbeheer, Watersysteembeheer en Wegenbeheer is niet opgenomen in de beschrijvingen. Uitgangspunt voor WIA is dat het gaat om de informatie over de processen en niet om de fysieke processen. Daarom zijn de werkprocessen beschreven.

1.4 Methodiek en schematechniek

Processchema's

In de Business Architectuur zijn de *bedrijfsfuncties* benoemd, die uitgewerkt zijn naar *hoofdprocessen*. In de Functionele Architectuur zijn de hoofdprocessen verder gedetailleerd naar *subprocessen*.

Hierbij is continu gekeken naar de Soll-situatie waarbij de grootste gemene deler van de deelnemende waterschappen is geschetst. Bij de uitwerking is bewust *niet* gekeken naar organisatorische aspecten. Ook is bewust *niet* gekeken naar de manier waarop processen worden uitgevoerd. Met andere woorden, het materiaal beschrijft *wat* er in de processen gebeurt (en bij de subprocessen tevens *waarom*), maar niet *hoe* de processen uitgevoerd worden. Dit laatste is immers meestal waterschapsspecifiek en begeeft zich op het vlak van activiteiten, procedures en werkinstructies.

Deze decompositie heeft geleid tot een hiërarchie van processen, die in dit rapport is beschreven middels een groot aantal processchema's. Voor elke bedrijfsfunctie is een *contextschema* opgesteld, waarin alle hoofdprocessen, die samen die bedrijfsfunctie vormen, zijn opgenomen inclusief hun onderlinge verband.

Voor elk hoofdproces is een *hoofdprocesschema* opgesteld, waarin de procesdecompositie van dat hoofdproces is uitgebeeld.

In onderstaande tabel is dit nogmaals weergegeven.

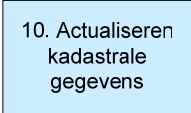

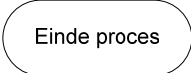



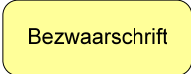
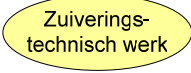
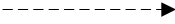

Hiërarchisch niveau	Uitwerking
Bedrijfsfunctie	Contextschema, tekstuele beschrijving
Hoofdproces	Hoofdprocesschema, tekstuele beschrijving
Subproces	Tekstuele beschrijving, doel, toelichting, voorbeelden

In de hoofdprocesschema's is aangegeven wat de volgorde van de processen is. Ook keuzemomenten in deze volgorde van uitvoering van subprocessen is aangegeven. Het komt voor dat het ene proces een ander proces (dat in een ander schema staat) triggert. Dit is aangegeven met een triggersymbool, waarin de identificatie van het getriggerde proces is vermeld. Bij het getriggerde proces is dit symbool eveneens opgenomen, waarin de identificatie van het triggerende proces is vermeld.

Tijdens de uitvoering van de timeboxen bleek dat deze vorm van weergegeven niet bij iedereen voldoende herkenning gaf. Daarom is in de hoofdprocesschema's het gebruik van objecten toegevoegd. Dit is echter niet volledig. Om de overzichtelijkheid van de schema's te bewaren, zijn alleen de belangrijkste objecten in de schema's getekend. Ook is het objectgebruik (de gestippelde lijnen) in vrijwel elk schema onvolledig. Het eerste subproces dat een object gebruikt (of creëert) heeft een lijn naar het object; de daarop volgende subprocessen niet.

Voor een volledig overzicht van objectgebruik dient men de interactiematrix te hanteren.

Overzicht van gebruikte symbolen

	<p>Hoofdproces of subprocess. In het symbool is de naam van het subprocess opgenomen en de processen zijn genummerd. De naam van een subprocess bestaat altijd uit een werkwoord gevolgd door een zelfstandig naamwoord.</p>
	<p>Een keuze wordt op dezelfde beschreven als een subprocess. In het symbool is de naam van het subprocess opgenomen en het subprocess is genummerd.</p>
	<p>Einde van een reeks subprocessen.</p>
	<p>Relevant PIOFAH-aanhaakpunt.</p>
	<p>Geeft de volgorde van twee hoofdprocessen of subprocessen.</p>
	<p>Trigger vanuit het ene subprocess naar een andere. De letters geven de bedrijfsfunctie aan. Direct daarachter is het nummer van het hoofdproces aangegeven. Onder de streep staat het nummer van het subprocess. In dit geval wordt dus proces WK-2.25 bedoeld.</p>
	<p>Tijdgerelateerde trigger van proces.</p>
	<p>Hoofdobject. In het symbool is de naam van het object opgenomen. De naam van het object wordt altijd in enkelvoud weergegeven. De objecten zijn niet genummerd.</p>
	<p>Subobject. In het symbool is de naam van het object opgenomen. De naam van het object wordt altijd in enkelvoud weergegeven. De objecten zijn niet genummerd.</p>
	<p>Fysiek object. In het symbool is de naam van het object opgenomen.</p>
	<p>Gebruik van een object binnen een proces. Als de pijl vanuit een proces naar het object gaat, betreft het een 'Create' van het object. Als de pijl vanuit het object naar een proces gaat, betreft het een 'Use' van het object.</p>
	<p>Gegevensstroom van externen.</p>

Identificatie van processen

Elke bedrijfsfunctie is aangegeven met een 2-letterige afkorting:

AZ	Afvalwaterzuivering
BI	Belastingheffing en Invordering
BS	Besturing
CZ	Calamiteitenzorg
EV	Externe verantwoording
HH	Handhaving
IN	Innovatie
PV	Planvorming
RB	Relatiebeheer
RG	Regelgeving
VG	Vergunningverlening
WB	Watersysteembeheer
WK	Waterkeringenbeheer
WG	Wegenbeheer

Een hoofdproces is genummerd en heeft de vermelding van de bedrijfsfunctie in zijn identificatie. Bijvoorbeeld BI-5 voor het Belastinginningsproces. Binnen deze codering is een subproces weer genummerd. Zo is BI-5.20 de code voor het subproces 'Herinneren belastingschuldige'.

Procesbeschrijvingen

Van elke bedrijfsfunctie en hoofdprocessen is een bondige omschrijving opgenomen. Van elk subproces is een beschrijving opgenomen, waarbij de volgende aspecten beschreven:

Subproces	Naam van het subproces
Beschrijving	Beschrijving van het subproces waaruit blijkt <i>wat</i> er plaatsvindt.
Doel	Doel van het subproces: <i>waarom</i> vindt dit proces plaats?
Voorbeelden	Eventueel zijn ter verduidelijking enkele voorbeelden uit de praktijk beschreven.

Objecten

In de Business Architectuur zijn de *bedrijfsgegevens* benoemd, die uitgewerkt zijn naar *hoofdobjecten*. In de Functionele Architectuur zijn de hoofdobjecten verder gedetailleerd naar *subobjecten*.

Deze decompositie heeft geleid tot een hiërarchie van objecten, die in dit rapport is beschreven. Voor elk bedrijfsgegeven, hoofdobject en subobject is een definitie gegeven. Voor een gemakkelijke terugkoppeling naar de praktijk is veelal een toelichting en/of voorbeeld vermeld.

Een object is een ding van betekenis voor het waterschap. Er is een onderscheid tussen de dingen zelf en dingen waarover informatie wordt verzameld/gebruikt. Zo geldt voor het object *Belastingplichtige* dat niet de persoon zelf wordt bedoeld; het gaat uiteraard over informatie over de persoon. Bij object *Afvalwaterketenplan* gaat het daarentegen zowel over de inhoud van het plan, als over meta-informatie over het plan zoals versie, datum en status.

Subobjecten zijn in enkelvoud opgenomen en in de processchema's als gele vakjes getekend. Hoofdobjecten zijn in meervoud betiteld en als oranje vakjes getekend.

Interactie tussen processen en objecten

In de processchema's is summier aangegeven welke (sommige) objecten door welke processen worden gecreëerd en gebruikt. Deze schema's zijn op het gebied van objectgebruik enkel illustratief. De interactiematrix bevat het totaaloverzicht van objectgebruik.

De interactiematrix bevat vertikaal alle subprocessen en horizontaal alle subobjecten. In de cellen is aangegeven of een object (of informatie over het object) door het betreffende subproces wordt gecreëerd (C), gewijzigd (C) of verwijderd (C). Dit zijn derhalve resultaten van het subproces. De U ('Use') geeft aan dat het subproces het object nodig heeft om tot de resultaten te kunnen komen.

Deze interactiematrix is groot: ruim 300 subprocessen bij 180 subobjecten. In deze matrix is verder gezocht naar clusters van interactie tussen subprocessen en subobjecten. Dergelijke clusters kunnen bij de toepassing van de functionele architectuur gehanteerd worden bij het maken van keuzes of bij het mappen van bestaande applicaties of structuren. Deze clusters worden *informatiegebieden* genoemd.

Voor de overzichtelijkheid is tevens een compacte versie gemaakt, waarbij de matrix één detailleringniveau minder heeft (hoofdprocessen versus hoofdobjecten). De clusters in deze compacte matrix worden *bedrijfsgebieden* genoemd.

2 Aanscherping van de Business Architectuur

In fase 1 van WIA is de Business Architectuur opgesteld. In de Business Architectuur zijn de bedrijfsfuncties en de bedrijfsgegevens van de waterschappen benoemd en beschreven. Tijdens het opstellen van de Functionele Architectuur van WIA (fase 2), is een aantal onderdelen van de Business Architectuur door voortschrijdend inzicht aangescherpt. Dit heeft geleid tot wijzigingen in zowel de bedrijfsfuncties als de bedrijfsgegevens.

In dit hoofdstuk worden de wijzigingen ten opzichte van de Business Architectuur beschreven.

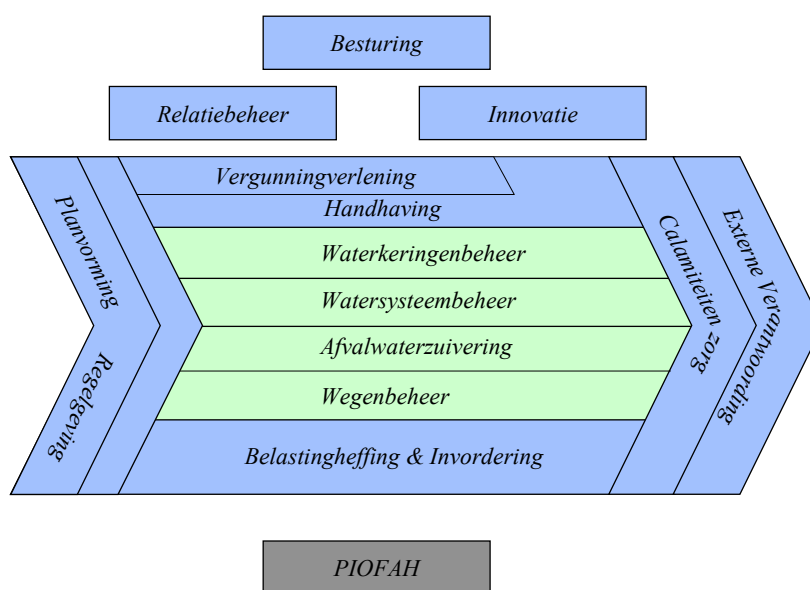
2.1 Bedrijfsfuncties

In de Business Architectuur is de Bedrijfsfuncties 'Bedrijfsmiddelenbeheer' benoemd. Tijdens de kick-off van fase 2 bleek dit geen juiste keuze. De waterschappen herkenden hier onvoldoende de primaire taken van het waterschap in. Daarom is besloten de bedrijfsfunctie 'Bedrijfsmiddelenbeheer' te vervangen door de volgende bedrijfsfuncties:

- Waterkeringenbeheer;
- Watersysteembeheer;
- Afvalwaterzuivering;
- Wegenbeheer.

Daarnaast is ook een aantal hoofdprocessen zoals die in de Business Architectuur zijn benoemd gewijzigd. Deze nieuwe hoofdprocessen zijn in een nieuw schema opgenomen (zie bijlage B).

In onderstaande figuur is dit in het aangepaste Portermodel gevisualiseerd. In onderstaande figuur is dit in het aangepaste Portermodel gevisualiseerd.



2.2 Bedrijfsgegevens

In onderstaande tabel zijn de bedrijfsgegevens van de Business Architectuur (BA) en de bedrijfsgegevens van de Functionele Architectuur (FA) weergegeven. Indien er wijzigingen zijn is hiervan de reden opgenomen.

Bedrijfsgegevens BA	Bedrijfsgegevens FA	Opmerking
Regels/Beleid derden Regels/Beleid	Regels/Beleid	Regels/Beleid derden en Regels/Beleid zijn samengevoegd tot één bedrijfsgegeven Regels/Beleid. Het onderscheid tussen regels en beleid van het waterschap en regels en beleid van derden wordt op een lager niveau gemaakt (hoofdobject)
Strategische plannen Concernbesturing	Strategische plannen en rapportages Tactische plannen en rapportages Operationele plannen en rapportages	Strategische plannen en concernbesturing zijn onderverdeeld in drie nieuwe bedrijfsgegevens, nl. plannen en rapportages op strategisch, tactisch en operationeel niveau. Een aantal PIOFAH-aspecten (I&A-plan, personeelsplan) was in de Business Architectuur onderdeel van Concernbesturing. Deze plannen maken geen onderdeel uit van strategische, tactische of operationele plannen en rapportages. De betreffende plannen zullen tijdens de uitwerking van de PIOFAH bedrijfsfuncties verder worden concreetiseerd.
Plannen van derden	Plannen van derden	-
Waterstaatkundige infrastructuur Zuiveringstechnische werken	Infrastructuur	De bedrijfsgegevens Waterstaatkundige Infrastructuur en Zuiveringstechnische werken zijn samengevoegd tot het bedrijfsgegeven Infrastructuur. De onderverdeling in waterkering, watersysteem etc. zit op een lager niveau (subobject).
Monitoring	Monitoring	-
Vernieuwingen	Vernieuwingen	-
Calamiteiten	Meldingen en calamiteiten	Calamiteiten is een te beperkte naam voor het bedrijfsgegeven. Meldingen en calamiteiten geeft dit beter weer. Het gaat om het geheel van zaken om een melding adequaat af te handelen. Calamiteitenafhandeling is hier onderdeel van.

Bedrijfsgegeven BA	Bedrijfsgegeven FA	Opmerking
Inkomsten	Inkomsten	-
Regulerende acties	Regulerende acties	-
Externe rapportages		De bedrijfsfunctie externe verantwoording is binnen de functionele architectuur niet nader uitgewerkt.
Actoren	Relaties	Het bedrijfsgegeven Actoren is Relaties genoemd, omdat het gaat om alle personen, bedrijven en organisaties waarmee een waterschap relaties onderhoudt.
	Inspraak en bezwaren	Het bedrijfsgegeven Inspraak en bezwaren was in de Business Architectuur niet benoemd.
	Objecten	Het bedrijfsgegeven Objecten was in de Business Architectuur niet benoemd

3 Processen

3.1 Bedrijfsfunctie Besturing

Het op hoofdlijnen aansturen van de waterschapsorganisatie door het inrichten en uitvoeren van de Planning- en Control-cyclus. Het betreft de besturing van de bedrijfsvoering gezien vanuit het perspectief van een secretaris-directeur¹.

Inleiding

Bij de uitwerking van de bedrijfsfunctie 'Besturing' is gebleken dat deze bedrijfsfunctie een wezenlijk ander karakter heeft dan de primaire bedrijfsfuncties. De bedrijfsfunctie Besturing is uit de aard der zaak nauw verweven met alle andere bedrijfsfuncties, en met de (buiten de scope van het WIA-project liggende) PIOFAH-aspecten van de waterschapsprocessen. De mening van de bij de reviewsessie aanwezige waterschappen was dat het gepresenteerde procesmodel van 'Besturing' een herkenbare beschrijving geeft van de Planning&Control-cyclus bij waterschappen. Men acht de beschrijving en weergave die hier is gekozen niet wezenlijk verschillend van de beschrijving zoals die in de BBP-documentatie is opgenomen.

Daarbij geeft men echter aan dat het binnen het huidige WIA-project niet opportuun is om te proberen om een slag gedetailleerder te gaan, omdat de verwachting is dat dit - vanwege de sterke bestuurlijke 'couleur locale' bij waterschappen op dit gebied - zeer veel discussie vraagt. Deze discussies omtrent het daadwerkelijk inrichten van de PDCA-cyclus (bijvoorbeeld het benoemen van één procesverantwoordelijke per proces en daarmee de scheiding van de verantwoordelijkheden) worden op dit moment in de betrokken gremia gevoerd, in nauwe relatie met de ontwikkeling van het BBP. In de reviewsessie is daarom besloten dat het hier gepresenteerde detailniveau het beste is dat in het kader van het huidige WIA-project kan worden bereikt.

De toegevoegde waarde van de WIA-beschrijving van Besturing sec ten opzichte van die vanuit het BBP wordt op zich beperkt geacht. Wel is men van mening dat het geheel van de WIA-procesbeschrijvingen een grote toegevoegde waarde heeft voor de waterschaporganisaties indien het nadrukkelijk wordt gekoppeld aan het BBP. In dit kader hebben de in de reviewsessie aanwezige controllers nadrukkelijk aangegeven dat men het van groot belang acht dat het product van WIA (in ieder geval het procesbeschrijvingen-deel) ondergebracht wordt in een en dezelfde beheerorganisatie als het BBP om recht te kunnen doen aan de relatie proces vs. product. Indien BBP en het processendeel van WIA in gescheiden beheerorganisaties wordt ondergebracht is het risico te groot dat proces- en productbeschrijvingen onvoldoende op elkaar aansluiten.

Dit hoofdstuk geeft een beschrijving van de bedrijfsfunctie Besturing op hoofdlijnen en moet gelezen worden in het licht van bovenstaande overwegingen.

Algemene definitie Besturing:

Het plannen, doen uitvoeren, verantwoorden en bijsturen/ gericht beïnvloeden van activiteiten teneinde een bepaald doel te realiseren. In de moderne opvatting van planning en control gaat het om:

¹ Binnen een waterschap houden alle managementfunctionarissen zich met besturing bezig. De bedrijfsfunctie is echter uitgewerkt vanuit het perspectief van de secretaris-directeur.

- sturen met een missie, benaderd vanuit de perspectieven van het managementmodel (b.v. de balanced scorecard/INK-model) waarin de planningsinstrumenten zijn ingebed;
- beheersen van de uitvoering met onderkenning van de risico's die de bedrijfsprocessen met zich brengen en wetende welke kwaliteitseisen daaraan te stellen zijn;
- verantwoording over de uitvoering met inachtneming van alle ingezette middelen het mogelijk maken van toezicht gericht op de hoofdlijnen van beleid.

In een besturingsmodel/filosofie worden de diverse rollen onderscheiden en de verantwoordelijkheidsverdeling op hoofdlijnen aangeduid. De volgende rollen kunnen (vanuit een sturings- en managementperspectief) worden onderscheiden;

- het Algemeen Bestuur (Algemene Vergadering) als hoogste bestuursorgaan dat de besluitvormende rol vervult met betrekking tot relevante planning en controlinstrumenten;
- het Dagelijks Bestuur is collectief verantwoordelijk voor de besluitvorming;
- de dijkgraaf als voorzitter van het DB;
- portefeuillehouders (DB leden die een aandachtgebied hebben);
- de secretaris-directeur.

Binnen de waterschappen wordt de besturing ondersteund door de Planning en Control Cyclus.

Definitie Planning en Control Cyclus:

Het op systematische wijze plannen van doelen en activiteiten van het waterschap, op basis van wet- en regelgeving, omgevingsfactoren, beleidskaders (integrale waterbeheerplannen) en het tussentijds informatie verschaffen over de voortgang van de planning, om op deze wijze indien nodig gericht te kunnen bijsturen.

Er is een (bestuurlijke) meerjarige cyclus te onderkennen welke meer gericht is op effect- en outcomesturing en een hiervan afgeleide jaarlijkse cyclus, meer gericht op inputsturing en verantwoording hierover.

Besturen kan op basis van een besturings/ modelfilosofie alleen effectief zijn als voldoende en juiste informatie wordt aangeboden. De informatiestroom is vorm gegeven op basis van de BBP-systematiek. D.w.z. dat er beleidsvelden, beleidsproducten, beheerproducten en optioneel werkplanproducten onderkend worden. Het onderscheid in deze niveaus heeft betrekking op het verschil in informatiebehoefte voor beleidsontwikkeling, besturing, uitvoering en beheersing van de niveaus die binnen een waterschap kunnen worden onderscheiden:

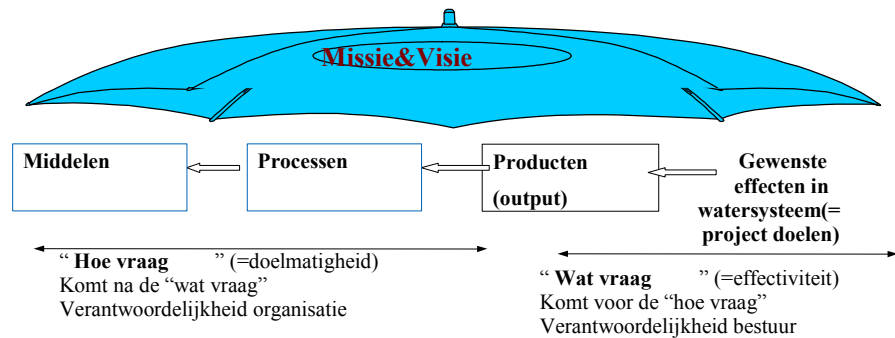
<u>Niveau</u>	<u>BBP-Product</u>
• Algemeen Bestuur	beleidsvelden (strategisch)
• Dagelijks bestuur	beleidsvelden (strategisch)
• Directie team	beleidsproducten (strategisch/tactisch)
• Afdelingshoofden	beheerproducten (tactisch/operationeel)
• Teamleiders	werkplanproducten (operationeel)

Behalve het niveau van besturing is het ook relevant op welk punt in het transformatieproces er sprake is van besturing:

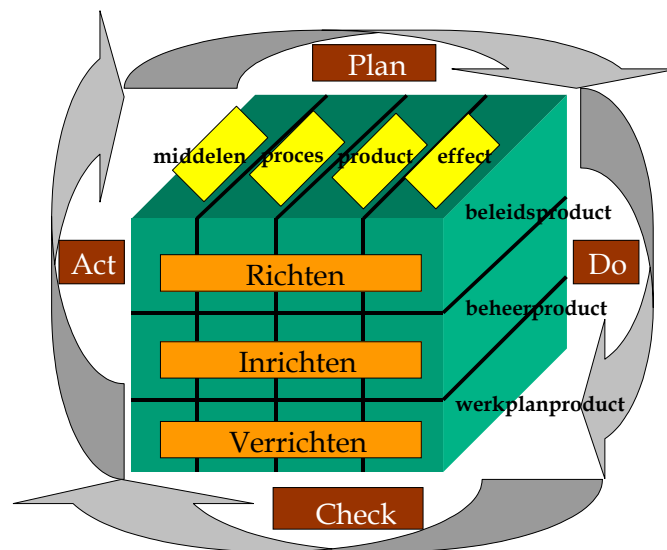
- (input) Sturing op middelen (geld/uren)

- (proces) Sturing op het proces
- (output) Sturing op het product/prestaties
- (outcome) Sturing op het effect (doelbereiking)

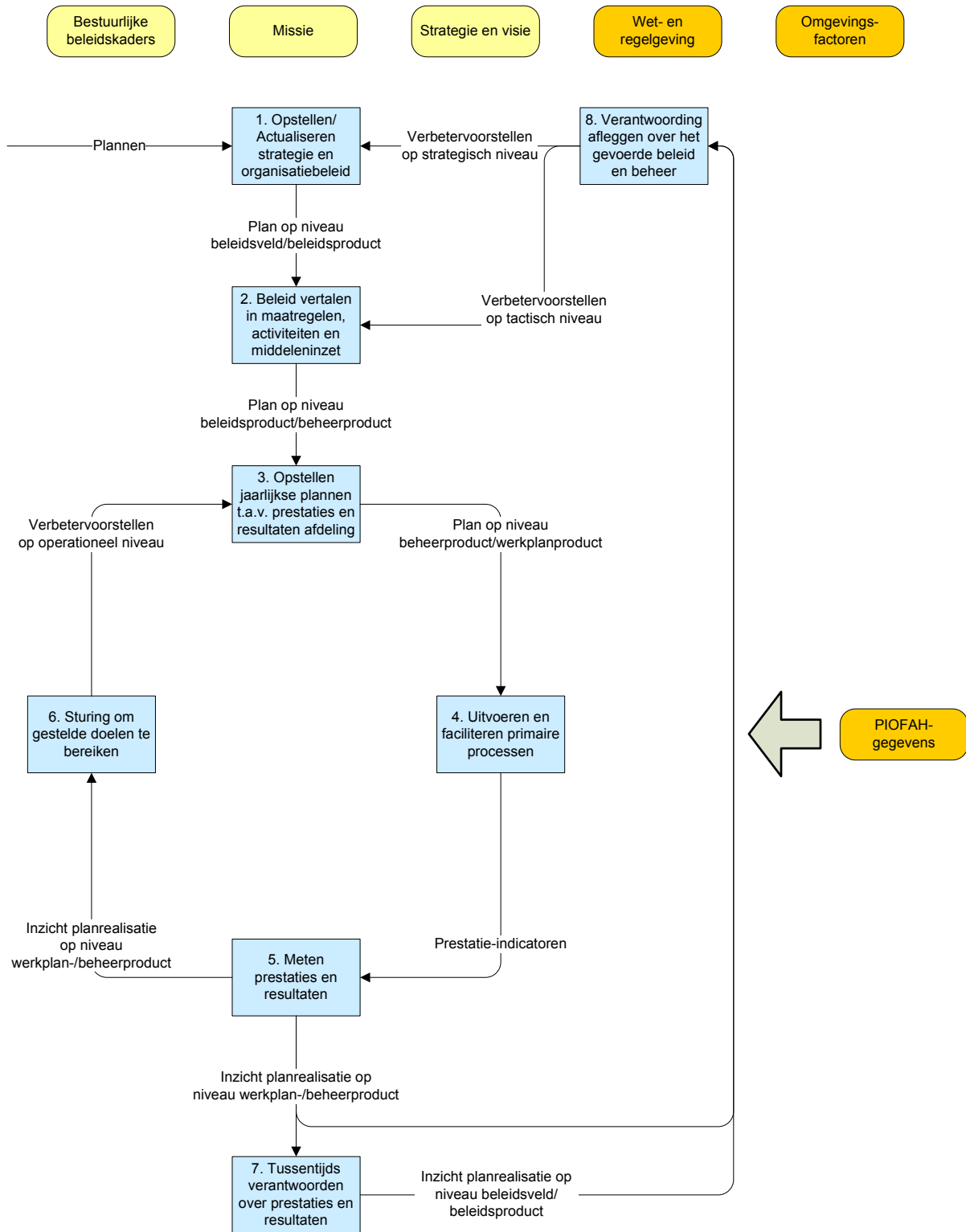
Hiermee worden vragen beantwoord als: doen we de juiste dingen (het doel bereikt met de prestaties) en doen we de dingen juist (de prestaties met zo weinig mogelijk middelen bereikt). Hieronder is de verdeling van de verantwoordelijkheden tussen ambtelijke organisatie en bestuur gevisualiseerd.



Onderstaande figuur is een samenvattende grafische weergave van de besturing binnen de waterschappen.



Behalve deze instrumentele beschrijving van Besturing is ook cultuur een belangrijk element. Bij de cultuur gaat het vooral om de niet-kwantificeerbare elementen zoals het gemeenschappelijke gevoel over de richting die het waterschap is ingeslagen, de beleving van de identiteit en de normen en waarden die in het waterschap worden gedeeld. De cultuur bepaalt voor een groot deel of de gekozen structuur, processen en instrumenten effectief zijn. Wanneer deze zaken niet goed aansluiten op de cultuur kan dat in belangrijke mate het succes of het falen van een organisatie bepalen.



Subproces	BS-1. Opstellen/ Actualiseren strategie en organisatiebeleid
Beschrijving	<p>In dit subproces wordt een (meerjarig) strategisch plan op het niveau van beleidsveld/beleidsproduct of thema's opgesteld en jaarlijks bijgesteld. Dit plan is het resultaat van een afwegingsproces waarin het waterschap aangeeft welke strategische doelen zij over een aantal jaren wil hebben bereikt en geeft de routebeschrijving aan hoe het waterschap deze doelen denkt te bereiken. Het afwegingsproces vindt plaats tussen Algemeen Bestuur, Dagelijks Bestuur en de ambtelijke organisatie.</p> <p>Het jaarlijkse afwegingsproces levert de basis voor de ambtelijke kaderbrief welke als basis dient voor de financiële vertaling van de jaarschijf/jaarschijven.</p> <p>Opmerking: dit proces komt voor een groot deel overeen met de Bedrijfsfunctie Planvorming².</p>
Doel	<p>Doel is het maken van bestuurlijke keuzes. Een afweging wordt gemaakt tussen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • externe ontwikkelingen en wet- en regelgeving die vragen om investeringen in het watersysteem • bestuurlijke en organisatorische capaciteit • maatschappelijke en politieke grenzen die gesteld worden aan de hoogte van de belastingtarieven.
Voorbeelden	<p>Waterbeheersplan (Meerjarig).</p> <p>Voorjaarsnota (Jaarlijks) (Rijnland en Rivierenland).</p> <p>Lentebrief (Jaarlijks) (Hunze en Aa's).</p> <p>Kaderbrief (Rivierenland).</p> <p>Tarievennota (Delfland).</p>

Subproces	BS-2. Beleid vertalen in maatregelen, activiteiten en middeleninzet
Beschrijving	<p>Het strategisch beleid wordt vertaald in concrete maatregelen, activiteiten en middeleninzet voor de komende jaren op het niveau van beleidsproduct/beheerproduct . Dit vindt zijn vertaling in een meerjarenbegroting. De middeleninzet voor het komende jaar is de begroting. Het proces van vertalen vindt plaats tussen Portefeuillehouders, Dagelijks bestuur en de ambtelijke organisatie. Het resultaat wordt voorgelegd aan het Algemeen Bestuur.</p>
Doel	<p>Inzicht in de toekomstige effecten en kosten van investeringen.</p> <p>Inzicht in ontwikkeling reguliere taakuitoefening.</p> <p>Inzicht in het verloop van de belastingtarieven.</p> <p>Inzicht in ontwikkeling van exploitatiebegroting .</p> <p>Inzicht in ontwikkeling van formatie.</p>
Voorbeelden	<p>Meerjarenraming (Rijnland).</p> <p>Jaarbegroting (beleids- en beheersdeel).</p> <p>Jaarplan (Delfland).</p>

² Er is een duidelijke relatie tussen de bedrijfsfuncties 'Besturing' en 'Planvorming'. Mogelijk kan dit in doorontwikkeling van WIA worden geïntegreerd in één bedrijfsfunctie.

Subproces	BS-3. Opstellen jaarlijkse plannen t.a.v. prestaties en resultaten afdeling
Beschrijving	Binnen de randvoorwaarden van de begroting en de beschikbare capaciteit worden prestatie- en resultaat gerichte plannen opgesteld. De plannen zijn een verdere detaillering van de vorige stap en worden op het niveau van beheerproduct/werkplanproduct gespecificeerd.
Doel	Dit subproces vindt plaats om duidelijk te maken welke prestaties en activiteiten (kwalitatief en kwantitatief) worden geleverd in een bepaalde periode en met welke middeleninzet.
Voorbeelden	Afdelingsplan/Productplan

Subproces	BS-4. Uitvoeren en faciliteren primaire processen ³
Beschrijving	Het uitvoeren van de primaire en ondersteunende processen welke nodig zijn om de geplande resultaten te halen.
Doel	Invulling geven aan de kerntaken van het waterschap.
Voorbeelden	Vergunningverlening. Belastingheffing. Afvalwaterzuivering. Watersysteembeheer. Waterkeringenbeheer.

Subproces	BS-5. Meten prestaties en resultaten
Beschrijving	Het verzamelen van die benodigde relevante gegevens die in de uitvoering van de bedrijfsprocessen ter beschikking komen en deze (na bewerking of aggregatie) confronteren met gemaakte plannen/afspraken over te leveren prestaties (kwantitatief/kwalitatief).
Doel	Inzicht krijgen of de gestelde doelen gehaald worden.
Voorbeelden	Percentage droge stof slibverwerking. Aantal verleende vergunningen. Besteding budget . Aantal uren per beheerproduct. Voortgangsrapportage bouw/renovatie AWZI/gemaal. Voorbeelden alleen op aggregatieniveau van afdelingshoofden niet op bestuurlijk niveau.

³ Proces BS-4 'Uitvoeren en faciliteren primaire processen' is strikt genomen geen besturingsproces. Aangezien informatie vanuit deze processen wordt gebruikt binnen besturing, worden de processen hier wel benoemd. De uitgebreide beschrijving van de primaire processen is echter opgenomen in de beschrijvingen van de afzonderlijke bedrijfsfuncties (bijv. 'Waterkeringenbeheer').

Subproces	BS-6. Sturing om gestelde doelen te bereiken
Beschrijving	<p>De oorzaken worden achterhaald waarom de gerealiseerde prestaties afwijken van de geplande prestaties. Bijsturing kan plaatsvinden door:</p> <ul style="list-style-type: none"> • meer/minder inzet middelen • prioritering • ambities in het plan bijstellen • andere werkwijze die hetzelfde/voldoende resultaat oplevert
Doel	Het formuleren van bijsturingsacties zodat de gestelde doelen gehaald worden/anders kunnen worden geprioriteerd/bijgesteld.
Voorbeelden	<p>Meer geld beschikbaar stellen voor een investeringsproject.</p> <p>Meer capaciteit inzetten om bedrijfsbezoeken af te kunnen leggen.</p> <p>Meer of andere chemicaliën gebruiken om zuiveringsrendement te halen.</p> <p>Herprioritering activiteiten wanneer niet alle doelen gehaald kunnen worden.</p>

Subproces	BS-7. Tussentijds verantwoord en over prestaties en resultaten
Beschrijving	<p>Het aggregeren van operationele informatie naar informatie op het niveau van beleidsveld/beleidsproduct om een relevant beeld van de resultaten van de bedrijfsvoering te geven en inzicht te geven in afwijkingen. De onderwerpen die aan de orde komen zijn:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Evaluatie van de in de begroting gestelde doelen; • Bijzondere meldingen (bestuurlijke aandacht); • Prestaties dagelijkse werkzaamheden; • Evaluatie uitputting exploitatiebudget; • Voortgang projecten.
Doel	Het informeren van het Directie Team, Dagelijks Bestuur en het Algemeen Bestuur over de voortgang van de begrotings- en beleidsuitvoering en eventuele nieuwe ontwikkelingen op het niveau van beleidsveld/beleidsproduct.
Voorbeelden	<p>Management Rapportage.</p> <p>Bestuursrapportage.</p> <p>Inzet middelen.</p> <p>Geleverde prestaties.</p>

Subproces	BS-8. Verantwoording afleggen over het gevoerde beleid en beheer
Beschrijving	<p>Het aggregeren van operationele informatie naar informatie op het niveau van beleidsveld/beleidsproduct om verantwoording af te leggen over het dat jaar gevoerde beheer en het beleid. De onderwerpen die aan de orde komen zijn:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Belangrijkste (externe) ontwikkelingen die van invloed zijn op het functioneren van het waterschap; • Jaarrekening (balans, exploitatierekening, investeringen); • Toelichting resultaten taakuitoefening; • Communicatie; • Personele ontwikkelingen.
Doel	<p>Het informeren van het Dagelijks Bestuur en het Algemeen Bestuur en overige belanghebbenden of de beleidsdoelstellingen gerealiseerd zijn, of de prestaties geleverd zijn en of dit met de beschikbare middelen is gebeurd.</p>
Voorbeelden	<p>Jaarrekening. Jaarverslag. Eventueel keuze voor intern (verbeteringsgericht) en extern (verantwoordingsgericht) jaarverslag.</p>

3.2 Bedrijfsfunctie Relatiebeheer

Het waterschap heeft relaties van diverse aard met haar omgeving. Door het planmatig beheren en benutten van de contacten die met relaties worden onderhouden, wordt de efficiency en effectiviteit van het waterschap geoptimaliseerd.

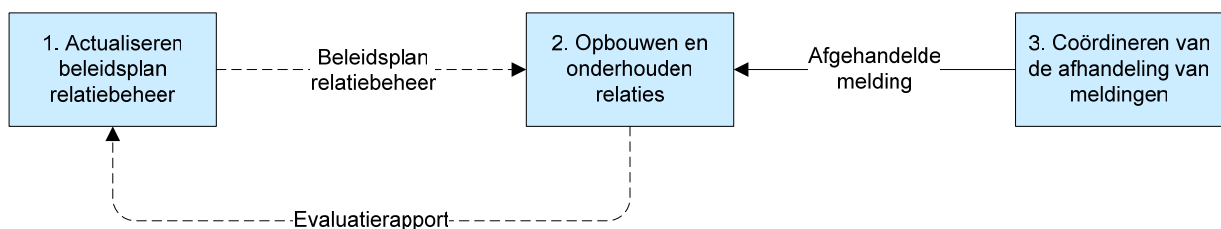
Opmerkingen

Voor de uitwerking van deze bedrijfsfunctie waren geen bestaande procesbeschrijvingen beschikbaar. Het materiaal is opgesteld op basis van gesprekken met waterschappers (o.a. communicatie) en bijgesteld tijdens de review. Hierbij is expliciet een Soll-situatie geformuleerd, ook omdat de Ist-situatie moeilijk boven water te halen was. Deze beschrijvingen dienen beschouwd te worden als een denkrichting, een eerste opzet.

Zo is er veel discussie geweest over:

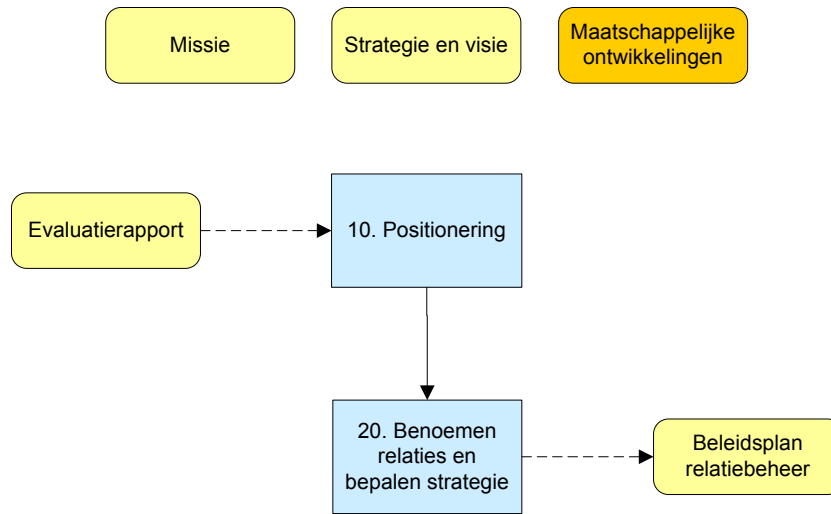
- de samenhang met communicatie, dat meer als PIOFAH gezien moet worden; het relatiebeheer zoals hier beschreven pretendeert niet de volledige communicatie van het waterschap te beschrijven. De hoofdprocessen voorlichting en educatie, die ook deel uit maken van het bedrijfsgebied Communicatie zijn bijvoorbeeld niet uitgewerkt;
- definieer duidelijk de scope - welke relaties zijn hier van belang: de ketenpartners, leveranciers, overheden, of bijvoorbeeld ook alle ingezetenen of anderen die ad hoc contact zoeken met het waterschap.

Verder lijkt het idee van een centrale coördinatie van meldingen van welke aard dan ook, op dit moment voor sommige deelnemers nog een ongrijpbaar gebeuren, hoewel erkend wordt dat coördinatie en bewaking in het bijzonder op dit moment te wensen overlaat.



1. Actualiseren beleidsplan relatiebeheer

Het beleidsplan relatiebeheer beschrijft hoe het waterschap zich wil profileren naar de doelgroepen waarmee relaties worden onderhouden en de wijze waarop het waterschap dat wil realiseren. Hierbij spelen maatschappelijke ontwikkelingen enerzijds en de missie en visie van het waterschap anderzijds een grote rol.



Subproces	RB-1.10 Positionering
Beschrijving	Bepalen hoe het waterschap zich wil profileren t.o.v. haar relaties.
Doel	Vaststellen welk beeld het waterschap over zichzelf wil scheppen bij haar relaties.
Voorbeelden	Het waterschap is klantgericht, integer, doelmatig, innovatief, betrouwbaar.

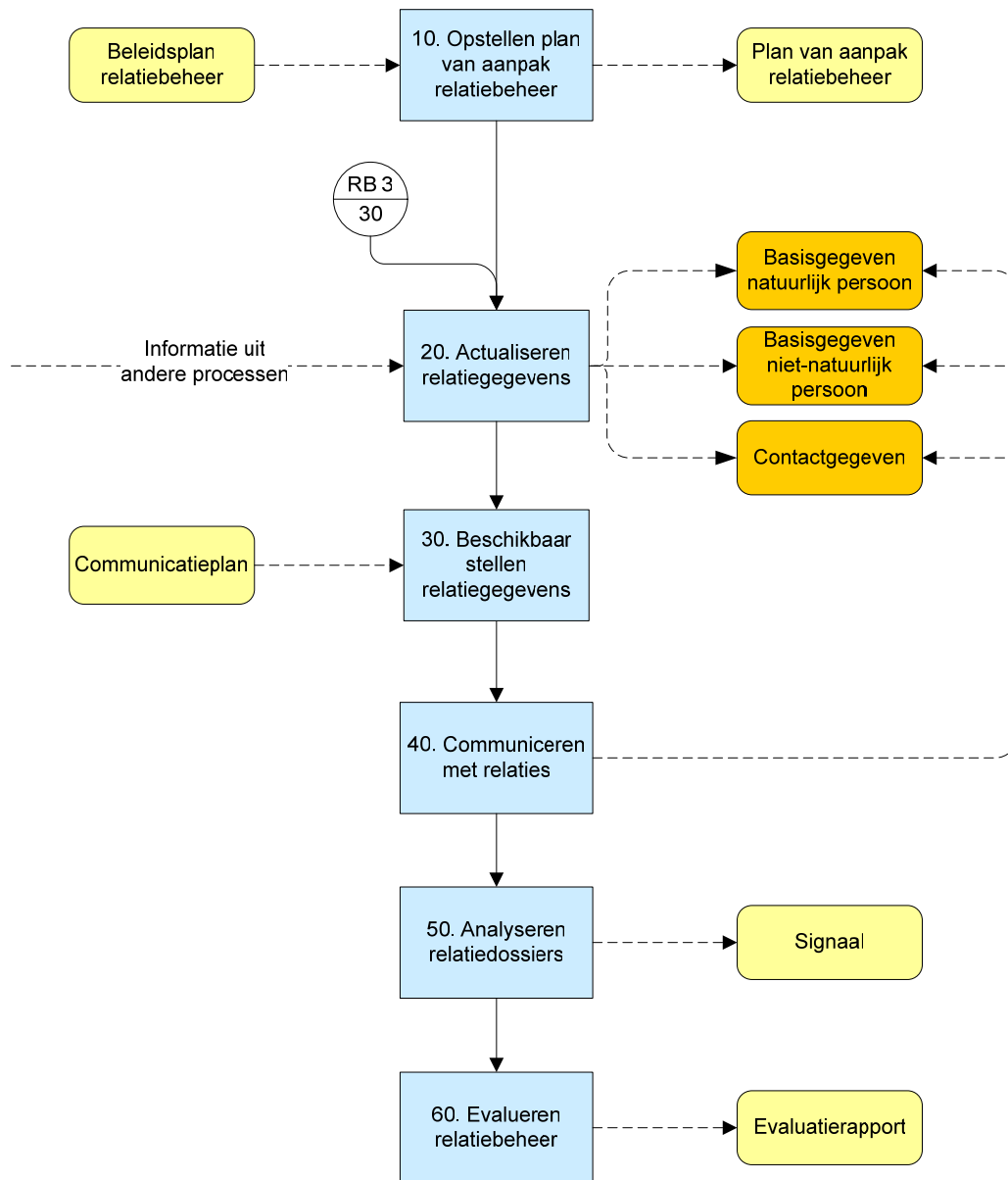
Subproces	RB-1.20 Benoemen relaties en bepalen strategie
Beschrijving	<p>Bepalen welke doelen nagestreefd worden met het relatiebeheer. Vervolgens bepalen met welke doelgroepen het waterschap een relatie wil en heeft, de rollen die daarin kunnen voorkomen, hoe relaties moeten worden benaderd en welke middelen worden ingezet om met de relaties te communiceren.</p> <p>Tenslotte wordt duidelijk gemaakt in welke bedrijfsprocessen een meerwaarde ligt in het gebruik van relatie-informatie en welke organisatorische afspraken gemaakt worden ten aanzien van het managen van de relaties.</p>
Doel	Afbakening en aanpak.
Voorbeelden	<p>Doelgroepen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • gemeenten; • 'groene' organisaties; • bedrijven; • ingezetenen; • andere overheden; • scholen. <p>Rollen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • partner; • adviseur; • regelgever; • belastingplichtige; • vergunninghouder; • belanghebbende; • opdrachtnemer; • klager/melder. <p>Communicatiemethoden/middelen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • vergaderingen met vertegenwoordigers van doelgroepen; • huis- en bedrijfsbezoeken; • symposia; • tentoonstellingen; • evenementen; • voorlichtingsbijeenkomsten; • excursies; • mailing; • persberichten; • folders en brochures; • websites; • enquêtes.

2. Opbouwen en onderhouden relaties

Het waterschap bouwt en onderhoudt op verschillende niveaus relaties van diverse aard met haar omgeving.

Bijvoorbeeld:

- Op bestuurlijk en ambtelijk niveau wordt overleg gevoerd met vertegenwoordigers van gemeenten, provincies, collega waterschappen, Kamers van Koophandel, milieu- en natuurorganisaties en belangenorganisaties als ANWB, WLTO om beleid af te stemmen en om samenwerkingsverbanden en strategische allianties aan te gaan;
- Ingezetenen worden doelgroepgewijs via diverse kanalen geïnformeerd om draagvlak te creëren voor de rol en functie van het Waterschap en om houding en gedrag te beïnvloeden in een voor het waterschap positieve richting;
- Ingezetenen worden ook individueel benaderd in het kader van interactieve beleidsvorming en inspraak bijvoorbeeld om advies te verstrekken tijdens de voorbereiding van nieuwe regelgeving of de inrichting van gebieden;
- Vergunninghouders worden gecontroleerd en zonodig benaderd in het kader van handhavingsactiviteiten;
- Personen kunnen rechtstreeks contact opnemen om informatie aan te vragen, advies in te winnen, meldingen en klachten in te dienen, vergunningen aan te vragen, kwijtschelding van belastingen aan te vragen en/of bezwaar te maken tegen opgelegde belastingen;
- Bovendien worden er relaties onderhouden met medewerkers en leveranciers van producten en diensten.



Subproces	RB-2.10 Opstellen plan van aanpak relatiebeheer
Beschrijving	Op basis van het communicatiebeleidsplan wordt bepaald hoe het relatiebeheer zal worden ingericht; welke gegevens worden geregistreerd, waar gegevens worden geregistreerd, hoe de verantwoordelijkheden worden verdeeld.
Doel	Afbakening.
Voorbeelden	Er kan worden besloten relatiegegevens van verschillende soorten relaties gescheiden te houden. Meldingen en klachten kunnen bijvoorbeeld gescheiden blijven van relatiegegevens over contacten die met gemeenten en provincies worden onderhouden.

Subproces	RB-2.20 Actualiseren relatiegegevens
Beschrijving	Het verzamelen en onderhouden van alle relevante informatie van en over relaties die van belang zijn voor het waterschap. Deze informatie kan afkomstig zijn uit elk ander werkproces waarin informatie beschikbaar komt over de relatie (bijv. bij handhaving). Ook wanneer een ontvangen melding is afgehandeld, wordt hiervan notie gemaakt in het relatiedossier.
Doel	Beschikbaar hebben van actuele informatie over relaties en de contacten daarmee, ter bevordering van consistentie in het onderhouden van de relatie.
Voorbeelden	Basisgegevens kunnen bijvoorbeeld worden overgenomen uit GBA en kadaster. Daarnaast kan informatie worden toegevoegd over rollen/functies, afspraken, toezeggingen, verstrekte adviezen, onderwerpen en thema's, meldingen, klachten etc. zodat functionarissen die van plan zijn relaties te benaderen, zich op de hoogte kunnen stellen van de voorgeschiedenis en daarmee rekening kunnen houden bij het benaderen van de relatie.

Subproces	RB-2.30 Beschikbaar stellen relatiegegevens
Beschrijving	Belanghebbenden kunnen op eigen initiatief doelgericht informatie opvragen over relaties. Tevens is het mogelijk dat interne belanghebbenden actief worden geïnformeerd n.a.v. de contacten die er met relaties zijn geweest.
Doel	Interne belanghebbenden op de hoogte houden van de contacten met de relaties.
Voorbeelden	Kennismaken van voorgeschiedenis ter voorbereiding op overleg of persoonlijk contactmoment. Selecteren van adressen voor doelgroepgerichte mailing. Het uitsturen van een bericht om collega's erop te attenderen dat het relatiebeheersysteem geactualiseerde informatie bevat over een voor hem of haar relevante relatie.

Subproces	RB-2.40 Communiceren met relaties
Beschrijving	Zoveel mogelijk gebruikmakend van bekende informatie over de relatie, wordt de relatie benaderd en wordt informatie uitgewisseld. Deze uitwisseling kan eenzijdig informeren betreffen (meestal gericht op doelgroepen via publicaties), maar kan ook plaatsvinden tijdens directe contacten.
Doel	Verstrekken en/of ontvangen van informatie.
Voorbeelden	Mailing, persbericht, brochure, publicatie op website, voorlichtingsbijeenkomst, huisbezoek, vergadering, telefoongesprek.

Subproces	RB-2.50 Analyseren relatiedossiers
Beschrijving	Periodiek worden de relatiedossiers geanalyseerd en wordt informatie afgeleid die bruikbaar kan zijn bij het actualiseren van strategische plannen of bij de besturing van het waterschap.
Doel	Meer voordeel halen uit de opgebouwde relatiedossiers.
Voorbeelden	Een 'account manager' neemt regelmatig de dossiers door en vindt nuttige informatie, bijvoorbeeld door verschillende gegevens te combineren of door naar trends te zoeken.

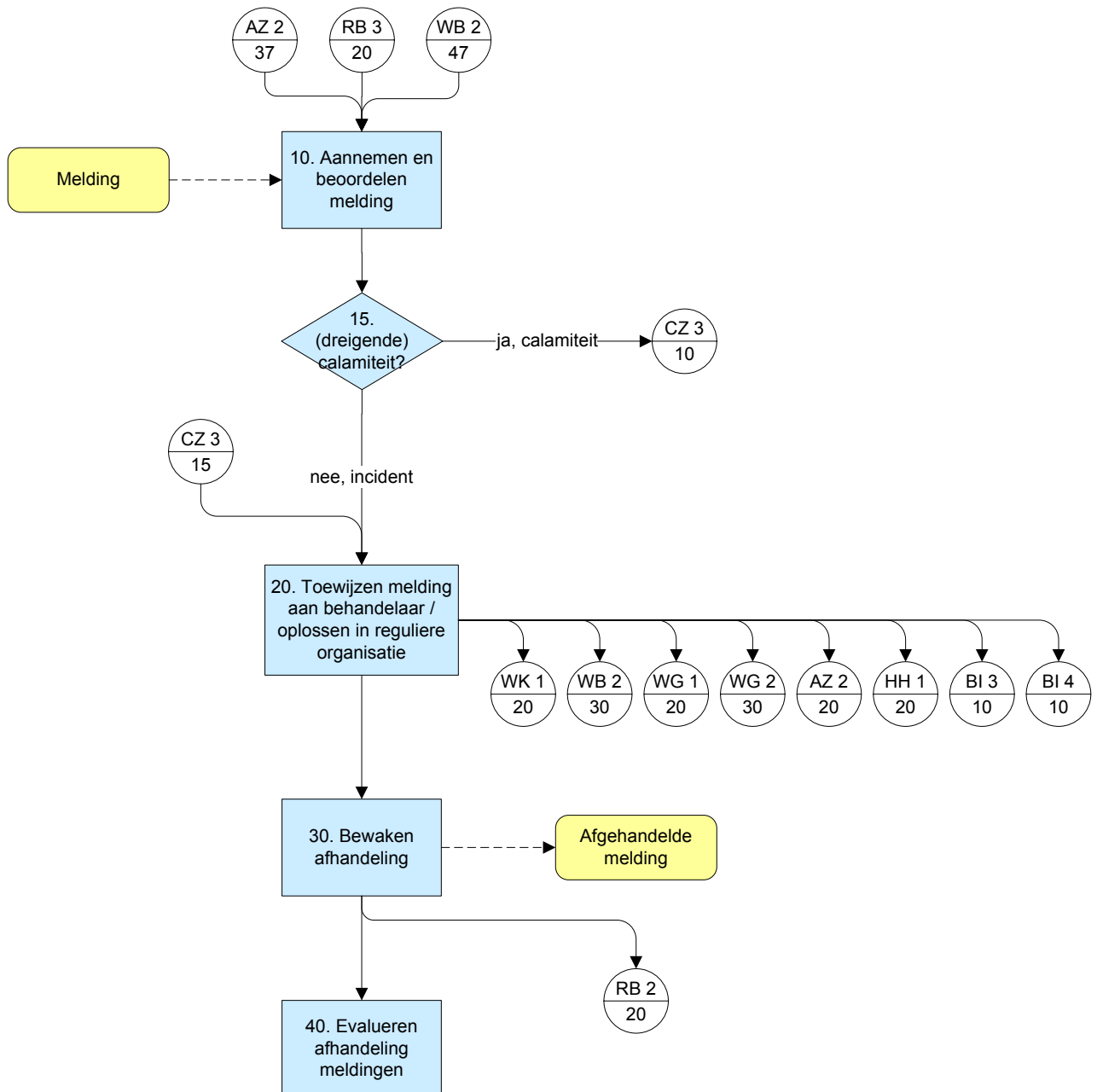
Subproces	RB-2.60 Evalueren relatiebeheer
Beschrijving	Het periodiek evalueren van het relatiebeheer.
Doel	Eventueel bijstellen van het beleidsplan relatiebeheer of het optimaliseren van het proces voor het opbouwen en onderhouden van relaties.
Voorbeelden	

3. Coördineren van de afhandeling van meldingen

Het vormgeven van een centraal aanspreekpunt voor relaties die zaken bij het waterschap willen melden (al dan niet in klachtvorm), en bewaken dat deze naar behoren worden afgehandeld.

De werkelijke afhandeling van de melding ligt doorgaans bij de overige bedrijfsfuncties. In dit hoofdproces wordt nagestreefd dat de afhandeling correct en spoedig verloopt.

De term melding is hier vrij generiek - het kan een klacht, incident, vraag of verzoek betreffen.



Subproces	RB-3.10 Aannemen en beoordelen melding
Beschrijving	De melding wordt gehoord en er wordt beoordeeld of direct een reactie kan worden gegeven, of dat de melding door een gespecialiseerde behandelaar moet worden afgehandeld, of dat er sprake is van een calamiteit waarop direct moet worden gehandeld.
Doel	Melding formeel vastleggen en in behandeling nemen.
Voorbeelden	<p>“Er drijven 30 dode vissen in de sloot.”</p> <p>“Mijn land staat veel te droog, stop dat gemaal!”</p> <p>“Ik heb een veel te hoge belastingaanslag ontvangen.”</p> <p>“De dijk heeft een grote scheur.”</p>

Subproces	RB-3.15 (dreigende) calamiteit?
Beschrijving	Er wordt bepaald of een melding betrekking heeft op een (dreigende) calamiteit. Dit wordt bepaald door de ingeschatte ernst van de melding.
Doel	Bepalen welk traject verder moet worden gevolgd.
Voorbeelden	Inspecteur voert ter plekke een inspectie uit en constateert dat de dijk op meerdere plekken lekt (gevaar voor stabiliteit van de dijk).

Subproces	RB-3.20 Toewijzen melding aan behandelaar / oplossen in reguliere organisatie
Beschrijving	Op basis van de beoordeling wordt bepaald welke afdeling of functionaris de melding zou moeten afhandelen. Deze wordt op de hoogte gebracht van de melding.
Doel	Zorgen dat de melding onder de aandacht van de juiste behandelaar komt opdat de melding wordt opgelost.
Voorbeelden	<p>“Er drijven 30 dode vissen in de sloot.” → watersysteembeheerder</p> <p>“Mijn land staat veel te droog, stop dat gemaal!” → watersysteembeheerder</p> <p>“Ik heb een veel te hoge belastingaanslag ontvangen.” → belastingen</p> <p>“De dijk heeft een grote scheur.” → keringen-calamiteitenorganisatie</p>

Subproces	RB-3.30 Bewaken afhandeling
Beschrijving	Continu wordt bewaakt of er meldingen zijn die nog niet zijn afgehandeld, terwijl dat normaliter wel verwacht zou mogen worden. De behandelaar wordt hierop aangesproken.
Doel	Meldingen zo snel mogelijk afhandelen. Zorgen dat meldingen niet vergeten worden.
Voorbeelden	Heeft de melder ten aanzien van de gemelde klacht (of aanvraag of verzoek) tijdig een inhoudelijke reactie ontvangen?

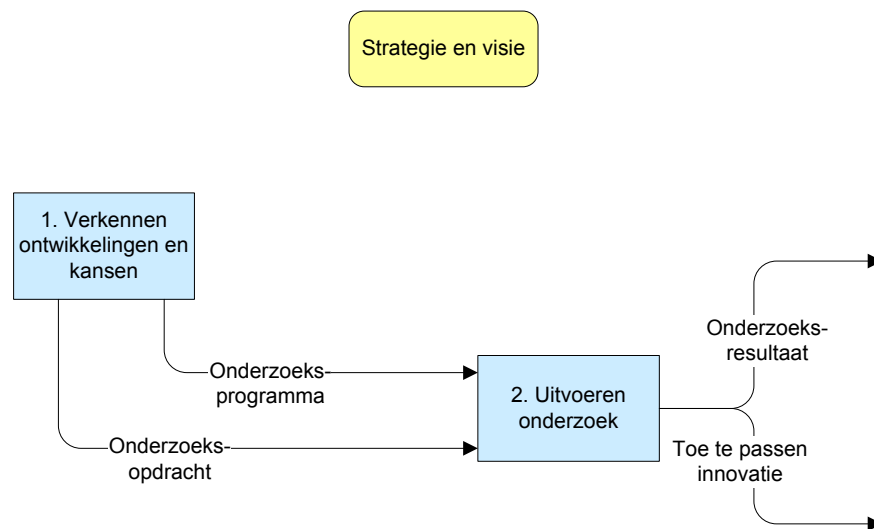
Subproces	RB-3.40 Evalueren afhandeling meldingen
Beschrijving	Periodiek evalueren of de ontvangen meldingen tijdig zijn afgehandeld.
Doel	Signaleren van knelpunten in de afhandeling ter verbetering van het proces.
Voorbeelden	

3.3 Bedrijfsfunctie Innovatie

De ontwikkeling en invoering van een (verbeterd) product, dienst, technologie of werkproces waarmee een waterschap relatief vooroploopt en/of haar werkprocessen efficiënter en effectiever kan laten verlopen.

In de strategie en visie kan iets opgenomen zijn over hoe je mensen prikkelt om innovatief bezig te zijn.

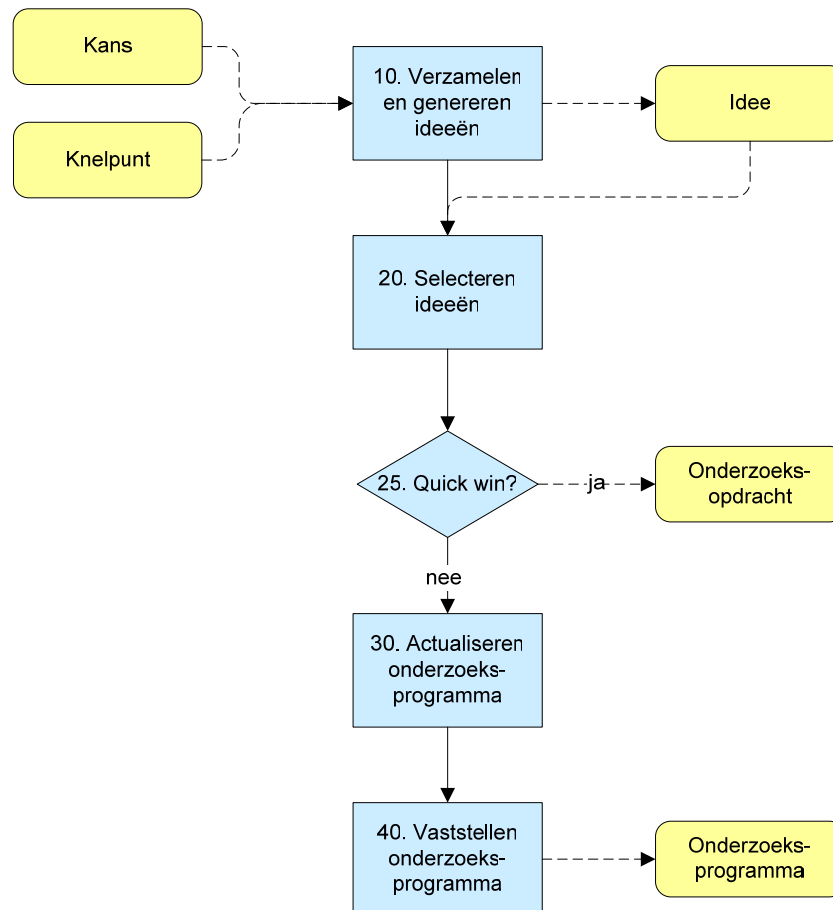
Innovatie wordt momenteel vaak niet als een bestaand zelfstandig proces gezien - dit zou overal in het proces moeten plaatsvinden.



1. Verkennen ontwikkelingen en kansen

Zich een voorstelling maken van de toekomst van het waterschap en haar omgeving en daarbij bedenken welke gevolgen dat heeft voor het huidige waterschap en haar bedrijfsvoering.

Uitgangspunt dient de missie te zijn. De visie van de besturen en directie dient een gewenst toekomstbeeld te bevatten.



Subproces	IN-1.10 Verzamelen en genereren ideeën
Beschrijving	Het genereren van nieuwe ideeën vindt plaats op basis van het strategisch plan van het waterschap en door het bijhouden van vakliteratuur en onderzoeksrapporten. Daarnaast kunnen brainstormsessies nieuwe ideeën opleveren. Verder kan kennisuitwisseling met ander organisatie ideeën opleveren.
Doel	Nieuwe ideeën genereren om de bedrijfsvoering van het waterschap te verbeteren.
Voorbeelden	

Subproces	IN-1.20 Selecteren ideeën
Beschrijving	Uit de gegeneerde ideeën worden de meest kansrijke geselecteerd om verder concreet te worden uitgewerkt.
Doel	Kansrijke ideeën selecteren.
Voorbeelden	Instrumenten zijn bijv. stakeholder-analyse, omgevingsverkenning (innovaties in de markt), SWOT-analyse met daaraan gekoppeld kritische succesfactoren.

Subproces	IN-1.25 Quick win?
Beschrijving	Bepalen of een idee direct door middel van een onderzoeksopdracht verder kan worden uitgewerkt (Quick Win) of dat het idee in het onderzoeksprogramma moet worden opgenomen.
Doel	Bepalen welk traject moet worden gevolgd.
Voorbeelden	

Subproces	IN-1.30 Actualiseren onderzoeksprogramma
Beschrijving	De verwerkte ideeën worden opgenomen in een concreet onderzoeksprogramma. Het onderzoeksprogramma bevat ook de planning en beschikbaar budget.
Doel	Plannen van onderzoek.
Voorbeelden	

Subproces	IN-1.40 Vaststellen onderzoeksprogramma
Beschrijving	Het onderzoeksprogramma wordt door het waterschap vastgesteld, zodat met de uitvoering kan worden gestart.
Doel	Formeel vaststellen onderzoeksprogramma.
Voorbeelden	

3.4 Bedrijfsfunctie Planvorming

Het opstellen van waterschapsbrede, beleidsveldoverstijgende, strategische plannen. Het startpunt voor deze plannen wordt gevormd door de eigen regelgeving en door plannen van derden. Als hierin wijzigingen optreden, zal het waterschap haar plannen actualiseren.

Enkele voorbeelden zijn:

Strategische plannen

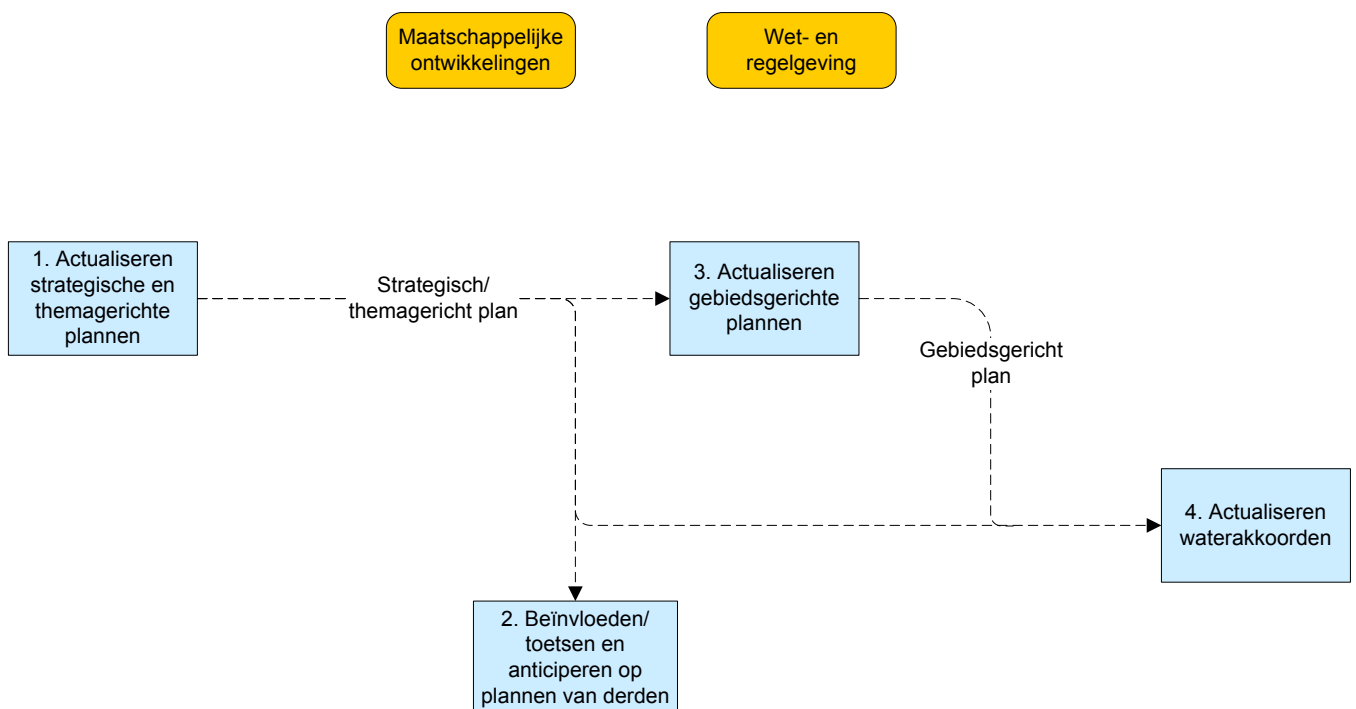
- IWBP, Integraal waterbeheer plan
- Stroomgebied beheerplan
- Het beheersplan zuiveren (7 thema’s wettelijke prestatie, beheersen van kosten van onderhoud en investeringen, professionalisering innovatief, duurzaam samenwerking klantgericht)
- Beheerplan primaire waterkeringen (beschrijft waarom de dijken zijn zoals ze zijn en hoe ze onderhouden gaan worden bv. Maaien of begrazen)

Gebiedsgerichte plannen

- Structuurvisie Bommelerwaard
- Schoonwater Bommelerwaard

Waterakkoorden

- Blauwe knooppunten
- Nationaal Bestuursakkoord Water.



Relaties met andere processen:

Na het ontwikkelen van een nieuw plan kunnen de regels bijgesteld moeten worden om het gestelde doel te kunnen bereiken. In het integraal waterbeheersplan staat bijvoorbeeld dat het watersysteem aan bepaalde ecologische normen moet gaan voldoen. Via het regelen van de lengte van een duiker in de Keur kan hier een bijdrage door regelgeving geleverd worden aan het behalen van de doelen. In de Keur wordt dan opgenomen dat de duiker niet langer mag zijn dan 15 meter.

Koppeling met Watersysteembeheer: de waterakkoorden moeten uitgevoerd worden en hebben zodoende invloed op het dagelijks werk binnen andere processen. Te denken valt aan monitoring en rapportering. Ook bij het gebruik van het systeem kan het waterakkoord input zijn.

Zo worden alle plannen uitgevoerd en krijgen op hun beurt weer input vanuit onderhoud en beheer.

Toekomst:

Momenteel worden er diverse strategische plannen ontwikkeld, elk voor een eigen gebied zoals het beheersplan zuiveren. Het ligt in de verwachting dat in de toekomst een integraal waterschapsbeheersplan ontwikkeld zal worden.

1. Actualiseren strategische en themagerichte plannen

Formuleren en vastleggen van het strategisch beleid van het waterschap voor de reglementaire beheerstaken (waterkeringszorg, watersysteembeheer, afvalwaterzuivering, wegenbeheer en/of vaarwegenbeheer).

Het integraal waterbeheersplan wordt 1 maal per vier jaar geactualiseerd. Het waterschap is verplicht dit plan op te stellen (zie provinciale verordening waterhuishouding). In de tussenliggende jaren wordt beleid gemaakt via themagerichte plannen. Na de vier jaar worden deze plannen herijkt en verwerkt in het nieuwe integraal waterbeheersplan.

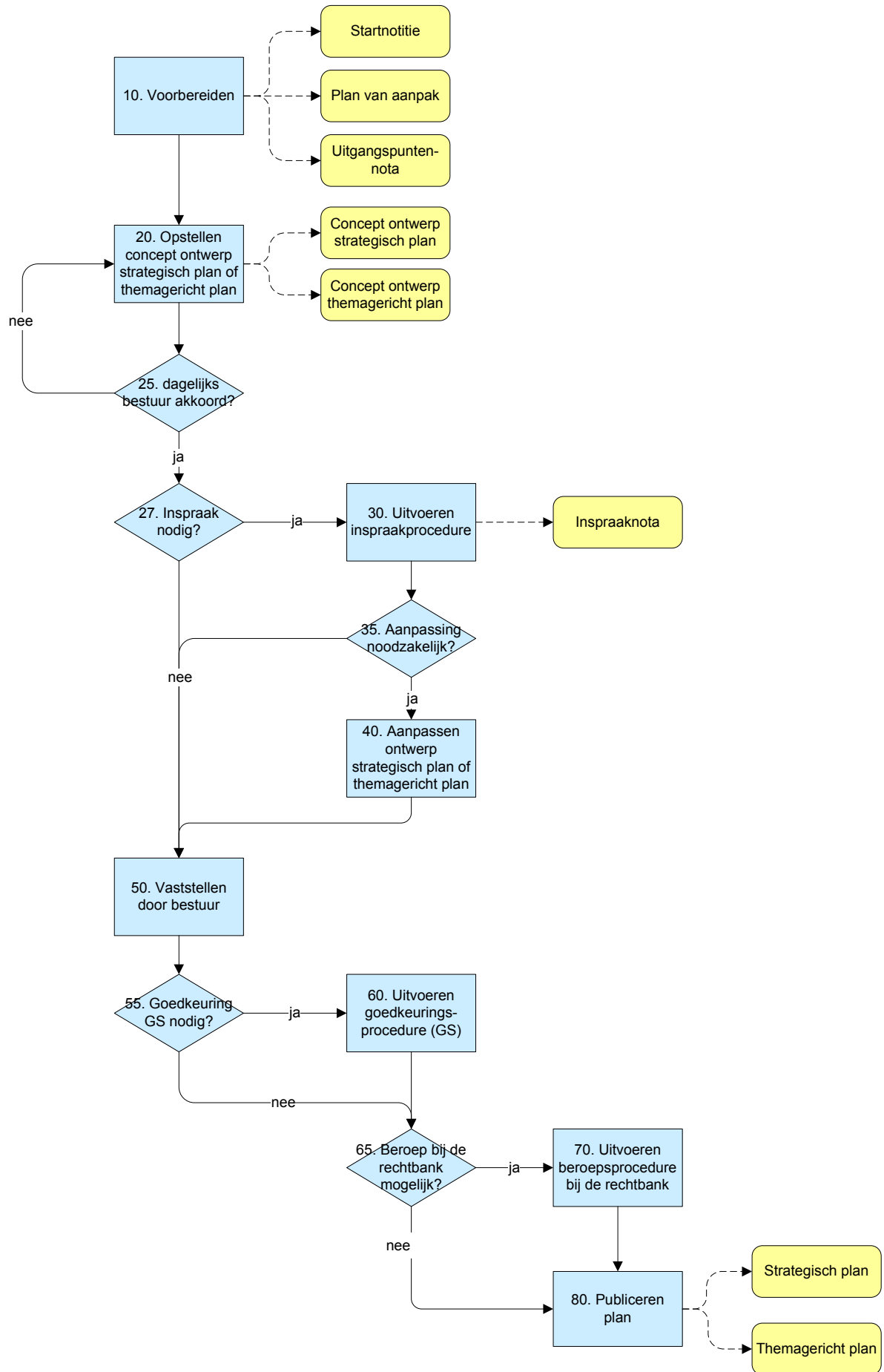
Er wordt geïntegreerd aan het integraalbeheersplan en het stroomgebiedbeheersplan gewerkt. Beide plannen moeten op elkaar afgestemd worden. Dit geldt ook voor vele andere plannen die binnen dit proces ontwikkeld worden.

Meestal wordt er van grof naar fijn gewerkt. Op die manier wordt het beschreven proces meer malen doorlopen voor het definitief plan de inspraak in gaat.

Bij vele stappen in het proces vindt afstemming en overleg plaats met diverse partijen. Afhankelijk van het plan kan dit met een frequentie van wekelijks gebeuren. Dit geldt voornamelijk voor de stappen 1.10 tot en met 1.20

Voorbeelden van nieuwe plannen:

- Na een algemene maatregel van bestuur tot wijziging in de WVO kan het noodzakelijk zijn om nieuwe plannen op te stellen;
- Het beleid voor zuiveren was altijd meer gericht op het verminderen van ongezuiverde lozingen. Nu dit steeds minder vaak voor komt richt het beleid zich meer op innovatie en verbeteringen van milieu, geur, overlast enz. Ontwikkelingen van de STOWA kunnen een trigger zijn voor nieuw beleid. Bijvoorbeeld de MBR membraanbioreactor. Ook de politieke aandacht voor zaken zoals hormonen en fosfaat in het water kunnen een trigger zijn;
- Indien de regering beslist dat er geen 15.000 m³ maar 16.000 m³ door de Rijn moet stromen wordt er nieuw beleid ontwikkeld. De keus is dan of ruimte creëren of dijkverbetering;
- Verband tussen strategische plannen en gebiedsplannen: Het Waterhuishoudingsplan is het strategisch plan. Dit plan willen we vertalen in gebiedsgerichte plannen. Dit moet op den duur inclusief peilbesluiten (wettelijk termijn voor actualiseren) zijn.



Subproces	PV-1.10 Voorbereiden
Beschrijving	<p>De voorbereiding kan bestaan uit verschillende onderdelen. Deze onderdelen hoeven niet altijd allemaal plaats te vinden.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Opstellen startnotitie Op basis van (gewijzigde) wet- en regelgeving en ter evaluatie van bestaande plannen wordt een startnotitie opgesteld. Bij een waterbeheersplan stelt het bestuur ook de startnotitie vast. In de startnotitie wordt aangegeven wat het probleem is, wat er aan gedaan kan worden en waarom dit zou moeten gebeuren. 2. Opstellen plan van aanpak In het plan van aanpak wordt opgenomen wie bij het opstellen van het plan moeten worden betrokken en welke planning wordt gehanteerd. Verder wordt beschreven welke werkwijze gehanteerd wordt. Bij een waterbeheersplan stelt het bestuur ook het plan van aanpak vast. 3. Beschrijven van de uitgangspunten die moeten worden gehanteerd bij het opstellen van het plan. Er worden indien gewenst een aantal oplossingsrichtingen gedefinieerd. Bij een waterbeheersplan stelt het bestuur ook de uitgangspuntennota vast. Dit kan ook een beslispuntennota heten. Bij het opstellen van een waterbeheersplan worden vele afdelingen binnen de organisatie betrokken Dit kan via thema bijeenkomsten of het aanleveren van stukken gebeuren. Het plan heeft vele aspecten en kost daarom veel overleg. Daarnaast wordt in deze stap veel overleg met belangengroepen buiten het waterschap gehouden.
Doel	<p>Randvoorwaarden, planning en uitgangspunten voor het plan opstellen.</p> <p>Het bestuur vroeg bij het planvormingsproces betrekken. Het bestuur de mogelijkheid tot keuzes bieden. Door het houden van overleg met belangengroepen enerzijds de mogelijkheid bieden tot inspraak in een vroeg stadium en anderzijds bezwaren in een later stadium voorkomen.</p>
Voorbeelden	<p>Er zijn problemen op de Linge. Het huidige beleid functioneert niet en moet herijkt worden.</p> <p>In het plan van aanpak staat met wie er overlegd gaat worden. Wat er aan onderzoek moet worden uitgevoerd, hoe het onderzoek wordt uitgevoerd en een planning van de activiteiten.</p> <p>We nemen ons voor om bij het waterbeheersplan van 2006 de cultuurhistorische aspecten apart te beschrijven.</p> <p>Voor het strategisch plan bedrijfsvoering zuiveren wordt de OR betrokken omdat ze invloed kan hebben op het dagelijks werk van medewerkers.</p>

Subproces	PV-1.20 Opstellen concept ontwerp strategisch plan of themagericht plan
Beschrijving	Het opstellen van een concept ontwerp plan op basis van de (veranderde) visie/wetgeving en de randvoorwaarden en uitgangspunten. Bij het waterbeheersplan zijn vele afdelingen betrokken bij het opstellen ervan.
Doel	Plan opstellen dat als basis kan dienen voor de vaststellingsprocedure.
Voorbeelden	Ontwerp waterbeheersplan.

Subproces	PV-1.25 Dagelijks bestuur akkoord?
Beschrijving	Bepalen of het bestuur van het waterschap akkoord is met het concept ontwerp strategisch of themagericht plan.
Doel	Komen tot een bestuurlijk oordeel over het concept ontwerp strategisch of themagericht plan.
Voorbeelden	

Subproces	PV-1.27 Inspraak nodig?
Beschrijving	Bepalen of voor het betreffende plan een inspraakprocedure noodzakelijk is. Voor een waterbeheersplan is altijd inspraak noodzakelijk. Deze procedure kan vele maanden duren.
Doel	Bepalen welk vervolgtraject moet worden gevolgd.
Voorbeelden	Verordening waterhuishouding Integraal Waterbeheersplan.

Subproces	PV-1.30 Uitvoeren inspraakprocedure
Beschrijving	De inspraakprocedure uitvoeren.
Doel	Belanghebbenden de mogelijkheid tot inspraak bieden.
Voorbeelden	

Subproces	RG-1.35 Aanpassing noodzakelijk?
Beschrijving	Beoordeling of aanpassing van het ontwerp plan op basis van de inspraak noodzakelijk is.
Doel	Vervolgtraject bepalen.
Voorbeelden	

Subproces	PV-1.40 Aanpassen ontwerp strategisch plan of themagericht plan
Beschrijving	Het aanpassen van het ontwerp plan op basis van de inspraakprocedure. Daarnaast wordt een inspraaknotitie opgesteld met de uitkomsten van de inspraak met een reactie van het waterschap.
Doel	Inspraak verwerken in het ontwerp plan.
Voorbeelden	Concept ontwerp plan.

Subproces	PV-1.50 Vaststellen door bestuur
Beschrijving	Het ontwerp plan wordt behandeld en vastgesteld door het Dagelijks Bestuur en /of Algemeen Bestuur.
Doel	Het plan laten vaststellen.
Voorbeelden	Integraal Waterbeheersplan (het ontwerp + inspraaknotitie wordt aangeboden aan het bestuur). Strategische plannen worden vastgesteld door het AB. Themagerichte plannen worden vastgesteld door het DB.

Subproces	PV-1.55 Goedkeuring GS nodig?
Beschrijving	Bepalen of voor het betreffende plan een goedkeuring door Gedeputeerde Staten noodzakelijk is. Bij een waterbeheersplan is altijd goedkeuring door GS vereist.
Doel	Bepalen welk vervolgtraject moet worden gevolgd.
Voorbeelden	Verordening op de waterhuishouding.

Subproces	PV-1.60 Uitvoeren goedkeuringsprocedure (GS)
Beschrijving	De goedkeuringsprocedure door GS (laten) uitvoeren.
Doel	GS de mogelijkheid bieden het plan te verwerpen, aan te passen of goed te keuren Omdat GS al in een vroeg stadium bij de plannen wordt betrokken komt het weinig voor dat ze de plannen afwijst.
Voorbeelden	Strategisch plan moet worden goedgekeurd door de provincie. Themagerichte plannen niet.

Subproces	PV-1.65 Beroep bij rechtbank mogelijk?
Beschrijving	Bepalen of voor het betreffende plan een beroepsprocedure noodzakelijk is. Bij een waterbeheersplan is een beroepsprocedure in ieder geval noodzakelijk.
Doel	Bepalen welk vervolgtraject moet worden gevolgd.
Voorbeelden	

Subproces	PV-1.70 Uitvoeren beroepsprocedure bij de rechtbank
Beschrijving	GS voert de beroepsprocedure uit. Het publiceren van de het plan (t.b.v. de beroepsprocedure) maakt hier onderdeel van uit.
Doel	Belanghebbenden de mogelijkheid tot beroep bieden.
Voorbeelden	

Subproces	PV-1.80 Publiceren plan
Beschrijving	Het publiceren van het definitieve plan en het communiceren van de datum waarop het plan van kracht wordt.
Doel	Het informeren van belanghebbenden.
Voorbeelden	Pers publicaties.

2. Beïnvloeden/toetsen en anticiperen op plannen van derden

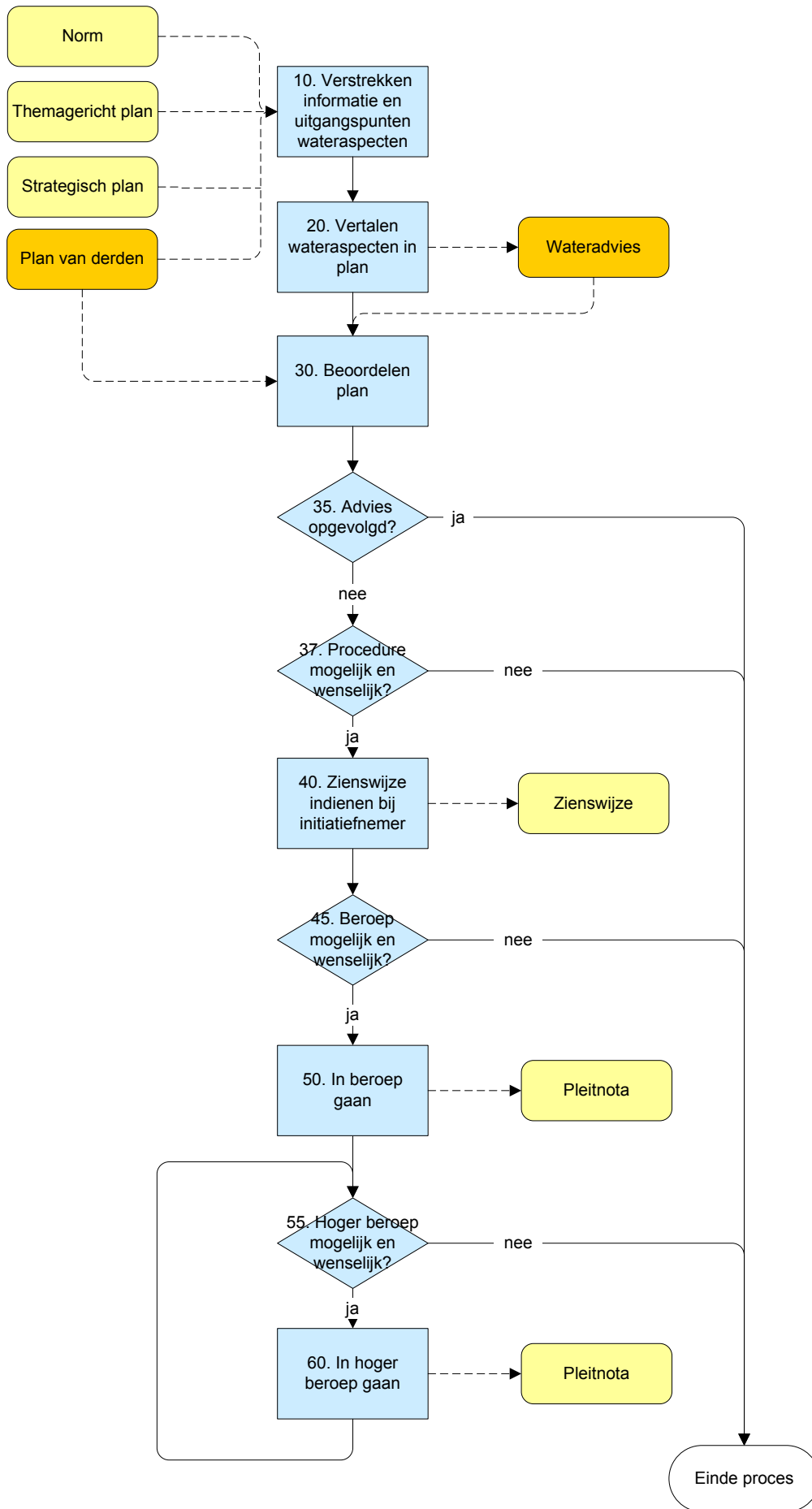
De activiteiten van het waterschap gericht op het toetsen van, reageren op en beïnvloeden van de beleids(vormende) en ruimtelijke plannen van derden.

Voorbeelden van plannen waarop gereageerd wordt:

- Ruimtelijke ordeningsplan;
- Bestemmingsplan;
- Verbreding wegen structuurplan,
- Bouwplannen;
- Ontgrondingsplannen.

In de wet RO (Ruimtelijke Ordening) staat welke plannen watertoetsplichtig zijn. Ook niet verplichte plannen wil het waterschap beoordelen. Bijvoorbeeld visies van gemeenten.

Een voorbeeld van een verplichte toets is de watertoets. Indien een gemeente een bestemmingsplan opstelt dan moet het waterschap daar op reageren en het toetsen. Dit is de watertoets, de handreiking watertoets is een praktische vertaling van een strategisch plan. Er wordt beoordeeld op berging afkoppeling, enz De handreiking is voor zowel proces als inhoud. Het is een intern stuk waarin staat o.a. wat is er belangrijk (harde eis, zachte eis) wat kan ik onderhandelen.



Subproces	PV-2.10 Verstrekken informatie en uitgangspunten wateraspecten
Beschrijving	<p>Het verstrekken van informatie en uitgangspunten aan de organisatie die het betreffende plan opstelt. Momenteel gebeurt dit heel weinig op digitale wijze. De wens is om digitaal informatie uit te kunnen wisselen. Dit kan invloed krijgen op het proces. Tijdens deze stap in het proces vindt ook veel vooroverleg plaats.</p> <p>Het komt steeds meer voor dat er overleg wordt gehouden. Het waterschap wil graag zo vroeg mogelijk betrokken worden bij het vormen van plannen door de gemeente. Dan is de mogelijkheid tot beïnvloeding het grootst.</p>
Doel	Externe partijen van de juiste informatie voorzien.
Voorbeelden	<p>Indien vroeg gesproken kan worden met de gemeente kan al invloed worden uitgeoefend op de vlekkenkaart, schets van bestemmingsplan. De exploitatie is dan nog niet rond en er valt meer te onderhandelen.</p> <p>Bij de bouw van een RWZI wordt rekening gehouden met de bestemmingsplannen van de gemeente. Als er een nieuwe woonwijk bij komt heeft dit gevolgen voor de capaciteit van de zuivering. Verder is het belangrijk i.v.m. stank overlast niet te dicht bij een woonwijk te bouwen.</p> <p>Een bestemmingsplan wordt ook beoordeeld op de gevolgen voor de dijk. Er mag bijvoorbeeld niet op de dijk gebouwd worden.</p>

Subproces	PV-2.20 Vertalen wateraspecten in plan
Beschrijving	<p>Het plan van derden wordt grondig bekeken vanuit de visie van het waterschap op aspecten van veiligheid, kwaliteit en kwantiteit. Het waterschap geeft de planopsteller advies over hoe ze het plan het best kunnen aanpassen rekeninghoudend met de wateraspecten. Er wordt gezocht naar een goed compromis. Deze aspecten staan in de waterparagraaf van het bestemmingsplan.</p> <p>Mogelijk worden alternatieven opgesteld. Verder wordt getoetst of de afspraken uit het vooroverleg zijn verwerkt.</p>
Doel	Implementatie van uitgangspunten van het waterschap.
Voorbeelden	Een gemeente wil in de uiterwaarden woningen bouwen. Dit is wegens het onderlopen van de uiterwaarden niet gewenst voor de bewoners. Voor het waterschap verkleinen deze plannen de water bergingsmogelijkheden van het gebied.

Subproces	PV-2.30 Beoordelen plan
Beschrijving	Het beoordelen van het plan dat door een externe partij is ingediend.
Doel	Het toetsen van het plan t.a.v. wateraspecten.
Voorbeelden	Een gemeente wil in de uiterwaarden woningen bouwen. Dit is wegens het onderlopen van de uiterwaarden niet gewenst voor de bewoners. Voor het waterschap verkleinen deze plannen de water bergingsmogelijkheden van het gebied. Het waterschap wil graag een dubbele bestemming landbouw en waterberging aan dit gebied toekennen.

Subproces	PV-2.35 Advies opgevolgd?
Beschrijving	Het door het waterschap gegeven advies wordt door de externe partij beoordeeld. De externe partij heeft de mogelijkheid het advies op te volgen of af te wijzen. Het wateradvies kan door de initiatiefnemer vertaald in een waterparagraaf die deel uitmaakt van het ruimtelijke plan. Vanaf november 2003 is de waterparagraaf verplicht voor streekplan, regionaal structuurplan, gemeentelijk structuurplan, bestemmingsplan(wijziging) en vrijstelling van een bestemmingsplan.
Doel	Beoordelen of het advies is opgevolgd.
Voorbeelden	Als dubbele bestemming niet gehonoreerd wordt kan het waterschap een zienswijze bij de gemeenteraad indienen.

Subproces	PV-2.37 Procedure mogelijk en wenselijk?
Beschrijving	Indien het advies van het waterschap is afgewezen heeft ze de mogelijkheid bezwaar aan te tekenen. Het is altijd een proces van afwegen van belangen. De procedure kost veel tijd en dus geld. Het geen waarom bezwaar gemaakt wordt moet dan wel opwegen tegen deze kosten.
Doel	Het waterschap de kans bieden bezwaar te maken.
Voorbeelden	In het eerder genoemde voorbeeld van 30 kan het wenselijk zijn om verder te gaan. Als de raad van state dit uiteindelijk goedkeurt dan is het een voorbeeldfunctie voor de andere gemeenten in het zelfde gebied.

Subproces	PV-2.40 Zienswijze indienen bij initiatiefnemer
Beschrijving	Opstellen en indienen van de argumenten en zienswijze bij de initiatiefnemer.
Doel	Alsnog proberen de initiatiefnemer het advies te laten opvolgen.
Voorbeelden	

Subproces	PV-2.45 Beroep mogelijk en wenselijk?
Beschrijving	Een interne toets van de reactie van de initiatiefnemer op de bezwaren van het waterschap. De initiatiefnemer kan het eens zijn met het waterschap en alsnog de aanpassingen uitvoeren. Indien de initiatiefnemer het niet eens is met het waterschap moet bekeken worden of er verder wordt gegaan met de procedure.
Doel	Interpreteren reactie initiatiefnemer en bepalen vervolgstappen.
Voorbeelden	

Subproces	PV-2.50 In beroep gaan
Beschrijving	Het opstellen en indienen van de bezwaren en het schrijven van de pleitnota.
Doel	Gebruik maken van de beroepsmogelijkheden.
Voorbeelden	

Subproces	PV-2.55 Hoger beroep mogelijk en wenselijk?
Beschrijving	Een interne toets van de reactie van de behandelaar van het beroep op de bezwaren van het waterschap. De behandelaar van het beroep kan het eens zijn met het waterschap en alsnog de aanpassingen uitvoeren. Indien de behandelaar van het beroep het niet eens is met het waterschap moet bekeken worden of er verder wordt gegaan met de procedure. Indien bezwaar bij de initiatiefnemer is gemaakt wordt meestal verder gegaan met de procedure.
Doel	Interpreteren uitspraak van het beroep en bepalen vervolg stappen.
Voorbeelden	

Subproces	PV-2.60 In hoger beroep gaan
Beschrijving	Beroep aantekenen bij de raad van state of het Europese Hof en een pleitnota schrijven.
Doel	Gebruik te maken van de hoger beroepsmogelijkheden.
Voorbeelden	

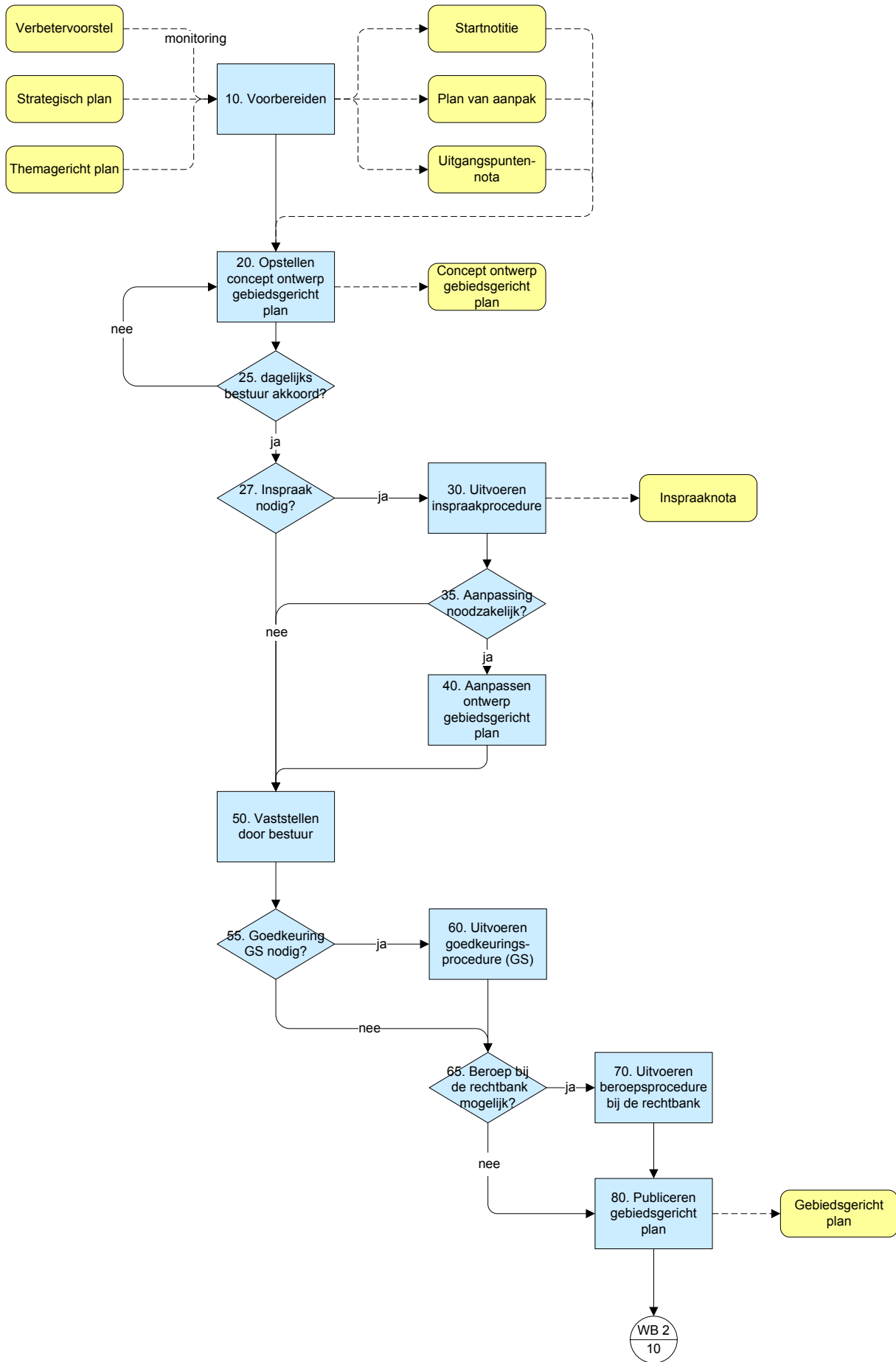
3. Actualiseren gebiedsgerichte plannen

Formuleren en vastleggen van het gebiedsgerichte beleid van het waterschap voor de reglementaire beheerstaken (waterkeringszorg, watersysteembeheer, afvalwaterzuivering, wegenbeheer en/of vaarwegenbeheer).

Een peilbesluit is vaak onderdeel van een gebiedsgericht plan.

Gebiedsgerichte plannen zijn input voor het bestek van een watersysteem. Gebiedsgerichte plannen gaan over een deelstroomgebied of waterhuishoudkundig deelgebied. De gebiedsindeling is voor elke reglementaire taak anders. Er zijn bijvoorbeeld dijkringen en stroomgebieden maar ook rioleringsgebieden.

GGOR-toets Gewenst Grond- en Oppervlaktewater Regime.



Subproces	PV-3.10 Voorbereiden
Beschrijving	<p>De voorbereiding van gebiedsgerichte plannen kan uit een aantal onderdelen bestaan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Op basis van (gewijzigde) wet- en regelgeving wordt een startnotitie opgesteld. In de startnotitie wordt aangegeven wat het probleem is, wat er aan gedaan kan worden en waarom dit zou moeten gebeuren. 2. In het plan van aanpak wordt opgenomen wie bij het opstellen van het plan moeten worden betrokken en welke planning wordt gehanteerd. Verder wordt beschreven welke werkwijze gehanteerd wordt. 3. Beschrijven van de uitgangspunten die moeten worden gehanteerd bij het opstellen van het plan. <p>De stappen worden niet voor elk plan helemaal doorlopen. Ook worden niet altijd de drie producten (startnotitie, plan van aanpak en uitgangspuntennota) opgesteld. Er wordt ook wel eens een combinatie gemaakt.</p>
Doel	Randvoorwaarden, planning, aanpak en uitgangspunten voor het plan opstellen.
Voorbeelden	<p>Een startnotitie voor dijkverbetering binnen een dijkkring.</p> <p>Plan van Aanpak H.E.N. (Hoog Ecologisch Nivo).</p> <p>Plan van Aanpak S.E.N. (Specifiek Ecologisch Nivo) wateren.</p>

Subproces	PV-3.20 Opstellen concept ontwerp gebiedsgericht plan
Beschrijving	<p>Het opstellen van een concept ontwerp plan op basis van de (veranderde) visie/wetgeving en de randvoorwaarden en uitgangspunten.</p> <p>Nadere analyse van het watersysteem maakt onderdeel uit van het opstellen van concept ontwerp gebiedsgericht plan. Dit vindt plaats op basis van metingen en monitoring die in het kader van beheer is uitgevoerd.</p>
Doel	Concept ontwerp plan opstellen dat als basis kan dienen voor de vaststellingsprocedure.
Voorbeelden	<p>Het bepalen van de wateropgave per deelstroomgebied.</p> <p>Oppervlakte- en grondwatermodellen.</p> <p>Geo-informatie.</p> <p>Simulatiemodellen.</p>

Subproces	PV-3.25 Dagelijks Bestuur akkoord?
Beschrijving	Bepalen of het bestuur van het waterschap akkoord is met het concept ontwerp gebiedsgericht plan.
Doel	Komen tot een bestuurlijk oordeel over het concept ontwerp gebiedsgericht plan.
Voorbeelden	

Subproces	PV-3.27 Inspraak nodig?
Beschrijving	Bepalen of voor het betreffende ontwerp plan een inspraakprocedure noodzakelijk is.
Doel	Bepalen welk vervolgtraject moet worden gevolgd.
Voorbeelden	

Subproces	PV-3.30 Uitvoeren inspraakprocedure
Beschrijving	De inspraakprocedure uitvoeren.
Doel	Belanghebbenden de mogelijkheid tot inspraak bieden.
Voorbeelden	

Subproces	PV-3.35 Aanpassing noodzakelijk?
Beschrijving	Beoordeling of aanpassing van het ontwerp plan op basis van de inspraak noodzakelijk is.
Doel	Vervolgtraject bepalen.
Voorbeelden	

Subproces	PV-3.40 Aanpassen ontwerp gebiedsgericht plan
Beschrijving	Het aanpassen van het ontwerp plan op basis van de inspraakprocedure.
Doel	Inspraak verwerken in het ontwerp plan.
Voorbeelden	

Subproces	PV-3.50 Vaststellen door bestuur
Beschrijving	Het ontwerp plan wordt behandeld en vastgesteld door het Dagelijks Bestuur en/of Algemeen Bestuur.
Doel	Het plan bestuurlijk laten vaststellen.
Voorbeelden	

Subproces	PV-3.55 Goedkeuring GS nodig?
Beschrijving	Bepalen of voor het betreffende plan een goedkeuring door Gedeputeerde Staten noodzakelijk is. Indien een peilbesluit onderdeel uitmaakt van het gebiedsgerichte plan dient het plan altijd te worden goedgekeurd door GS.
Doel	Bepalen welk vervolgtraject moet worden gevolgd.
Voorbeelden	

Subproces	PV-3.60 Uitvoeren goedkeuringsprocedure (GS)
Beschrijving	De goedkeuringsprocedure door GS (laten) uitvoeren.
Doel	GS de mogelijkheid bieden het plan te verwerpen, aan te passen of goed te keuren Omdat GS al in een vroeg stadium bij de plannen wordt betrokken komt het weinig voor dat ze de plannen afwijst.
Voorbeelden	

Subproces	PV-3.65 Beroep bij de rechtbank mogelijk?
Beschrijving	Bepalen of voor het betreffende plan een beroepsprocedure noodzakelijk is.
Doel	Bepalen welk vervolgtraject moet worden gevolgd.
Voorbeelden	

Subproces	PV-3.70 Uitvoeren beroepsprocedure bij de rechtbank
Beschrijving	De beroepsprocedure uitvoeren.
Doel	Belanghebbenden de mogelijkheid tot beroep bieden.
Voorbeelden	

Subproces	PV-3.80 Publiceren gebiedsgericht plan
Beschrijving	Het publiceren van het definitieve plan en het communiceren van de datum waarop het plan van kracht wordt.
Doel	Het informeren van belanghebbenden.
Voorbeelden	

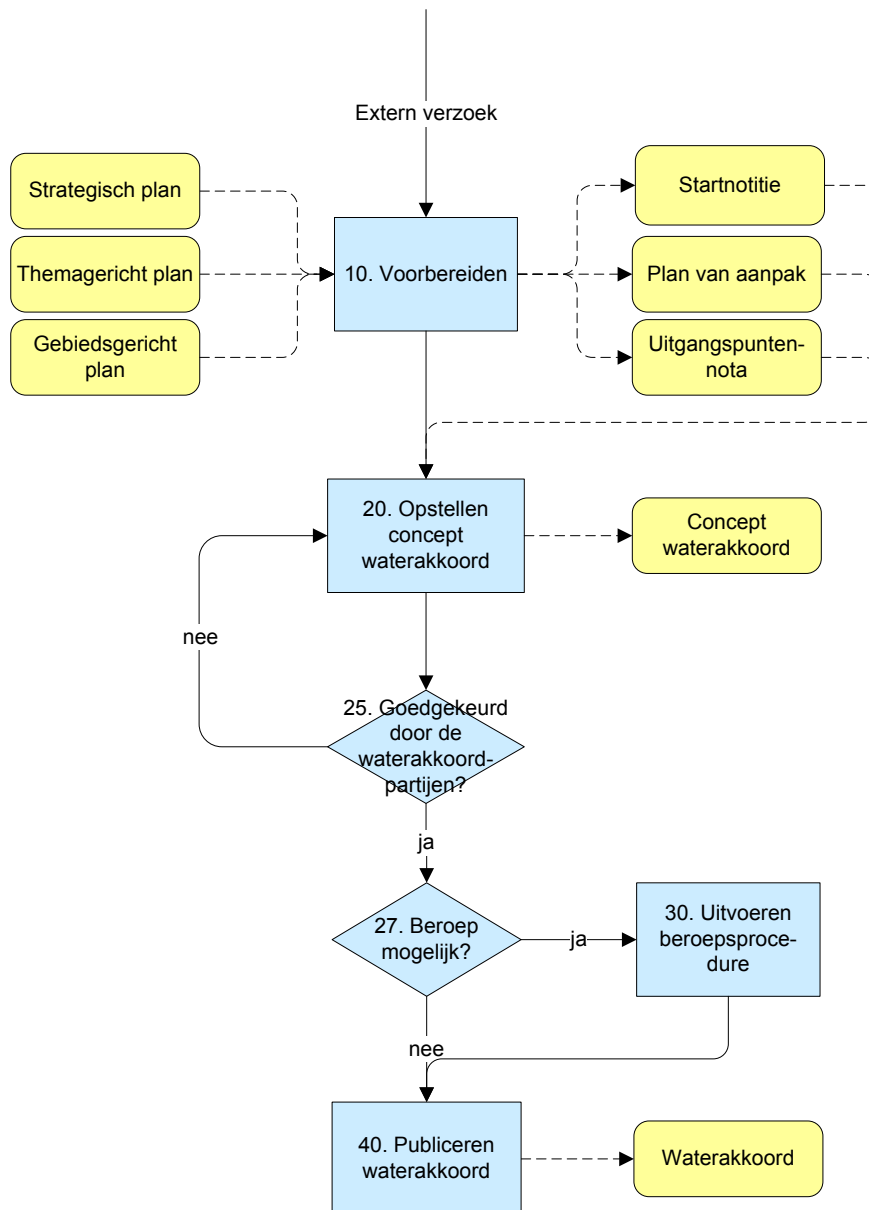
4. Actualiseren waterakkoorden

Het voorbereiden, opstellen en vaststellen, alsmede het onderhouden van afspraken tussen twee of meer waterbeheerders m.b.t. hoeveelheid en hoedanigheid van de aan- en/of afvoer van water tussen de betreffende beheersgebieden.

De afspraken hebben ook betrekking op de afspraken tot rapporteren. Er vindt veel overleg plaats tussen de partijen binnen elke stap binnen het proces. Er wordt opgenomen wat de afspraken zijn voor normale situaties, bijzondere situaties en calamiteiten. Ook wordt vastgelegd hoe vaak waarop gerapporteerd moet worden.

Voorbeeld:

afspraken met rijkswaterstaat over de zogenaamde blauweknooppunten. DG water heeft na de droge zomer van 2003 de blauweknooppunten gedefinieerd op plaatsen waar problemen kunnen ontstaan voor wat betreft de aanvoer en afvoer van water. Het gaat hier om de plaatsen waar het waterschap met rijkswaterstaat water uitwisselt.



Subproces	PV-4.10 Voorbereiden
Beschrijving	<p>Dit proces kan bestaan uit de volgende onderdelen:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Op basis van (gewijzigde) wet- en regelgeving wordt een startnotitie opgesteld; 2. In het plan van aanpak wordt opgenomen wie bij het opstellen van het waterakkoord moeten worden betrokken en welke planning wordt gehanteerd; 3. Beschrijven van de uitgangspunten die moeten worden gehanteerd bij het opstellen van het waterakkoord. Hierbij wordt gebruik gemaakt van plannen van derden. Bijvoorbeeld een waterhuishoudingsplan van de gemeente. Deze stap wordt niet altijd uitgevoerd.
Doel	Randvoorwaarden voor het waterakkoord opstellen.
Voorbeelden	

Subproces	PV-4.20 Opstellen concept waterakkoord
Beschrijving	<p>Het opstellen van een concept ontwerp waterakkoord op basis van de randvoorwaarden en uitgangspunten.</p> <p>Een analyse van het watersysteem als onderbouwing voor de afspraken binnen de akkoorden. Bij de uitwerking van dit akkoord wordt gebruik gemaakt van de uitkomsten van de uitgevoerde analyse.</p> <p>Overleg met belanghebbenden maakt onderdeel van dit proces.</p>
Doel	Waterakkoord opstellen dat als basis kan dienen voor de vaststellingsprocedure.
Voorbeelden	<p>Met de analyse van het watersysteem wordt vastgesteld hoeveel water er geloosd wordt, hoeveel water er onttrokken wordt, wat de kwaliteit van het water is enz. Verder een gebiedsanalyse bv. De functies, landbouw, industrie, natuur, enz. De samenstelling van de bodem, bv. Geomorfologisch. Ook de functies van de watergang, bv. Scheepvaart, landbouw enz.</p> <p>Dit wordt vervolgens verwerkt in het concept waterakkoord.</p>

Subproces	PV-4.25 Goedgekeurd door de waterakkoordpartijen?
Beschrijving	Het waterakkoord dient ambtelijke en bestuurlijk te worden goedgekeurd door partijen die het waterakkoord afsluiten voordat het kan worden vastgesteld. Het waterakkoord kan op basis hiervan worden bijgesteld.
Doel	Een goedgekeurd waterakkoord verkrijgen.
Voorbeelden	

Subproces	PV-4.27 Beroep mogelijk?
Beschrijving	Bepalen of voor het betreffende waterakkoord een beroepsprocedure noodzakelijk is.
Doel	Bepalen welk vervolgtraject moet worden gevolgd.
Voorbeelden	

Subproces	PV-4.30 Uitvoeren beroepsprocedure
Beschrijving	Het uitvoeren van de beroepsprocedure. Het publiceren van het waterakkoord (t.b.v. de beroepsprocedure) maakt hier onderdeel van uit)
Doel	Belanghebbenden de mogelijkheid tot beroep bieden.
Voorbeelden	

Subproces	PV-4.40 Publiceren waterakkoord
Beschrijving	Het publiceren van het definitieve waterakkoord en het communiceren van de datum waarop het akkoord van kracht wordt.
Doel	Het informeren van belanghebbenden.
Voorbeelden	Pers publicaties.

3.5 Bedrijfsfunctie Regelgeving

Het verwerken van wetgeving in de eigen verordeningen, en het opstellen van beleid(sregels) voor externe partijen (ingezetenen, bedrijven, provincie, rijk, gemeenten etc.). De inhoud van de verordeningen en beleidsregels wordt bepaald door wetgeving en regels van landelijke, provinciale, en Europese overheden. Als in de wet- en regelgeving veranderingen optreden, zal het waterschap haar eigen beleid(sregels) actualiseren.

Voorbeelden van wetgeving:

Landelijk:

- Waterschapswet;
 - Wet verontreiniging oppervlaktewater;
 - Wet op de waterhuishouding;
 - Wet milieubeheer;
- etc.

Provinciaal:

- Algemeen reglement;
 - Kiesreglement;
 - Verordening waterhuishouding;
- etc.

Europees:

- Europese kaderrichtlijn water;
 - Aanbestedingsregels;
 - Regels voor staatssteun;
- etc.

Strategie en visie

Wet- en
regelgeving

1. Actualiseren
verordeningen

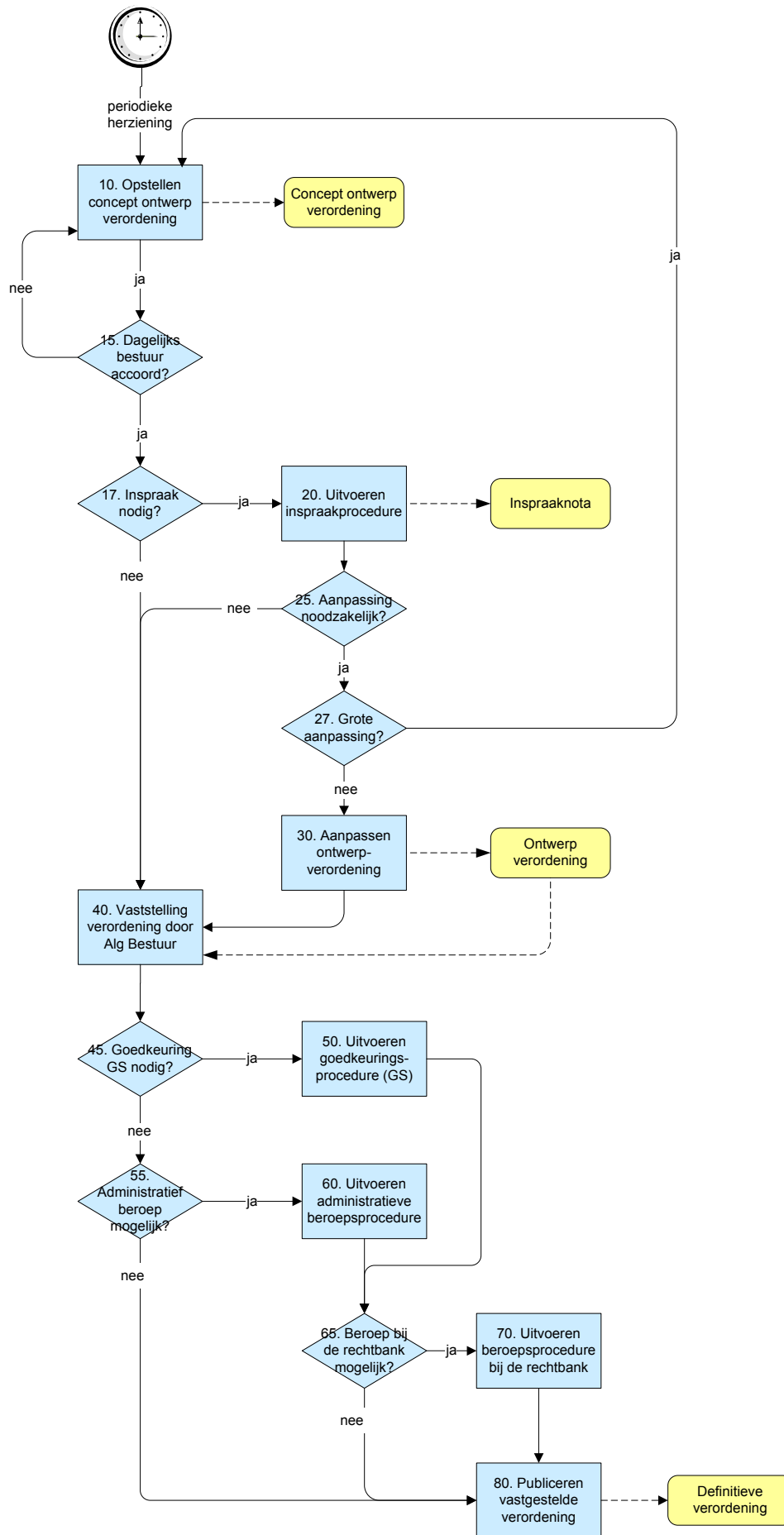
2. Actualiseren
beleidsregels

1. Actualiseren verordeningen

Het voorbereiden, op- en vaststellen alsmede het onderhouden van (onderdelen van) verordeningen van het waterschap. Verordeningen bevatten algemene regels waarin rechtsnormen zijn vervat en hebben externe werking. Met verordeningen kunnen zaken worden afgedwongen.

Voorbeelden van verordeningen zijn:

- Keur voor waterkeringen en wateren;
- Verordening verstrekking gegevens vergunningaanvraag Wvo;
- Subsidieverleningsverordening;
- (Vaar)wegenverordening;
- Legger;
- Aansluitverordening.



Subproces	RG-1.10 Opstellen concept ontwerpverordening
Beschrijving	<ul style="list-style-type: none"> Het verzamelen en inventariseren van de informatie die nodig is om de verordening op te stellen of te actualiseren. Ook overleg met externe partijen kan onderdeel zijn van de inventarisatie. Dit komt weinig voor. <p>Aanleiding voor het opstellen of actualiseren kan zijn:</p> <ul style="list-style-type: none"> Nieuwe landelijke wetgeving; Gewijzigde visie van het bestuur; Verplichte periodieke herziening. <ul style="list-style-type: none"> Bepalen of er nog meer informatie nodig is of dat met andere partijen moet worden gesproken. Het opstellen van een ontwerpverordening op basis van de (veranderde) visie/wetgeving en de verzamelde informatie.
Doel	Ontwerpverordening opstellen.
Voorbeelden	<p>Als de Wet op de waterhuishouding wijzigt kan dit gevolgen hebben voor de keur. Er wordt eerst geïnventariseerd wat er is gewijzigd in de wet en wat de invloed kan zijn op de keur. Bijvoorbeeld het opnemen van waterbergingsgebieden.</p> <p>Een voorbeeld van een externe partij waarmee overlegd zou kunnen worden is het GLTO (Georganiseerd land en tuinbouw overleg) .</p> <p>Aansluitverordeningen (hoe is het geweest in het verleden, hoe is nu de situatie).</p> <p>Aanvraagverordening: verordening gedestilleerd uit model unie van waterschappen.</p> <p>Het moet aan de wettelijke eisen voldoen, rekening houdend met vigerend beleid en andere overheden.</p>

Subproces	RG-1.15 Dagelijks Bestuur akkoord?
Beschrijving	Bepalen of het bestuur van het waterschap akkoord is met ontwerpverordening.
Doel	Komen tot een bestuurlijk oordeel over de ontwerpverordening.
Voorbeelden	Tijdens de vergadering van het DB wordt bekeken wat de bestuurlijke consequenties zijn voor de omgeving van het waterschap.

Subproces	RG-1.17 Inspraak nodig?
Beschrijving	Bepalen of voor de betreffende verordening een inspraakprocedure noodzakelijk is. Dit wordt bepaald door de inspraakverordening van het waterschap of door de Waterschapswet.
Doel	Bepalen welk vervolgtraject moet worden gevolgd.
Voorbeelden	<p>Inspraak zal nodig zijn bij alle onderstaande zaken:</p> <ul style="list-style-type: none"> keur; nadeelcompensatieregeling; aansluitverordening; (vaar)wegenverordening; kostentoedelingsverordening; omslagklassenverordening; legger.

Subproces	RG-1.20 Uitvoeren inspraakprocedure
Beschrijving	De inspraakprocedure uitvoeren: <ul style="list-style-type: none"> • terinzagelegging ontwerpverordening voor een ieder gedurende een periode van 4 weken in het waterschapskantoor en in de gemeentehuizen van de in het beheersgebied van het waterschap liggende gemeenten; • tijdige bekendmaking van de terinzagelegging via advertentie in één of meerdere huis-aan-huis kranten of dagbladen; • belanghebbenden kunnen gemotiveerde opvattingen schriftelijk kenbaar maken aan het dagelijks bestuur; indien gewenst kan degene die een schriftelijke reactie heeft ingediend, deze mondeling toelichten.
Doel	Belanghebbenden of een ieder de mogelijkheid tot inspraak bieden.
Voorbeelden	Voorbeelden zijn ontwerp keur of ontwerp vaarwegen verordening.

Subproces	RG-1.25 Aanpassing noodzakelijk?
Beschrijving	Beoordeling of aanpassing van de verordening op basis van de inspraakprocedure noodzakelijk is.
Doel	Vervoltraject bepalen.
Voorbeelden	

Subproces	RG-1.27 Grote aanpassing?
Beschrijving	Beoordelen of de aanpassingen zodanig consequenties hebben dat het beoordelingstraject opnieuw gestart moeten worden.
Doel	Alle betrokken partijen de mogelijkheid geven om de zaak opnieuw te beoordelen.
Voorbeelden	

Subproces	RG-1.30 Aanpassen ontwerpverordening
Beschrijving	Het aanpassen van de ontwerpverordening op basis van de inspraak.
Doel	Inspraak verwerken in ontwerpverordening.
Voorbeelden	

Subproces	RG-1.40 Vaststelling verordening door Algemeen Bestuur
Beschrijving	De verordening wordt door het DB goedgekeurd en voorgelegd aan het Algemeen Bestuur, dat de verordening behandelt en vaststelt.
Doel	Verordening laten vaststellen en uitspraak over de (evt.) ingediende zienswijze(n) verkrijgen.
Voorbeelden	

Subproces	RG-1.45 Goedkeuring GS nodig?
Beschrijving	<p>Bepalen of voor de betreffende verordening een goedkeuring door Gedeputeerde Staten noodzakelijk is. Besluiten die moeten worden goedgekeurd (artikel 148 van de Waterschapswet) zijn de volgende:</p> <ul style="list-style-type: none"> • besluiten die zijn aangewezen bij wet in formele zin (bijvoorbeeld op grond van de Wet op de waterhuishouding of de Waterschapswet); • (voor zover dat bij reglement van het waterschap is bepaald) besluiten betreffende de waterbeheersing; • (voor zover dat bij reglement van het waterschap is bepaald) beslissingen over de uitvoering van waterstaatswerken.
Doel	Bepalen welk vervolgtraject moet worden gevolgd.
Voorbeelden	<p>De kostentoedelingsverordening moet worden goedgekeurd door gedeputeerde staten op grond van artikel 119, vierde lid van de Waterschapswet.</p> <p>De omslagklassenverordening moet worden goedgekeurd door gedeputeerde staten op grond van artikel 120, zevende lid juncto 119, vierde lid van de Waterschapswet.</p>

Subproces	RG-1.50 Uitvoeren goedkeuringsprocedure (GS)
Beschrijving	De goedkeuringsprocedure door GS (laten) uitvoeren.
Doel	GS de mogelijkheid bieden de verordening te verwerpen, aan te passen of goed te keuren.
Voorbeelden	

Subproces	RG-1.55 Administratief beroep mogelijk?
Beschrijving	<p>Bepalen of voor de betreffende verordening een beroepsprocedure noodzakelijk is. Op grond van artikel 153 van de Waterschapswet kunnen belanghebbenden administratief beroep instellen bij gedeputeerde staten tegen:</p> <ol style="list-style-type: none"> de in de artikel 148 van de Waterschapswet bedoelde, niet aan goedkeuring van gedeputeerde staten onderworpen, besluiten omtrent de regeling van de waterbeheersing of tot de aanleg of verbetering van waterstaatswerken; de in artikel 78, tweede lid van de Waterschapswet bedoelde besluiten betreffende de legger; de in artikel 80, eerste lid van de Waterschapswet bedoelde besluiten betreffende de vaststelling of wijziging van de keur.
Doel	Bepalen welk vervolgtraject moet worden gevolgd.
Voorbeelden	

Subproces	RG-1.60 Uitvoeren administratieve beroepsprocedure
Beschrijving	De beroepsprocedure uitvoeren. Het publiceren van de verordening (t.b.v. de beroepsprocedure) maakt hier onderdeel van uit.
Doel	Belanghebbenden de mogelijkheid tot beroep bieden zodat het administratief beroepsorgaan kan toetsen of het waterschap zijn werk goed heeft gedaan.
Voorbeelden	Middels een openbare kennisgeving publiceren vaststellingsbesluit.

Subproces	RG-1.65 Beroep bij de rechtbank mogelijk?
Beschrijving	Bepalen of voor de betreffende verordening een beroepsprocedure noodzakelijk is.
Doel	Bepalen welk vervolgtraject moet worden gevolgd.
Voorbeelden	

Subproces	RG-1.70 Uitvoeren beroepsprocedure bij de rechtbank
Beschrijving	De beroepsprocedure uitvoeren.
Doel	Belanghebbenden de mogelijkheid tot beroep bieden.
Voorbeelden	

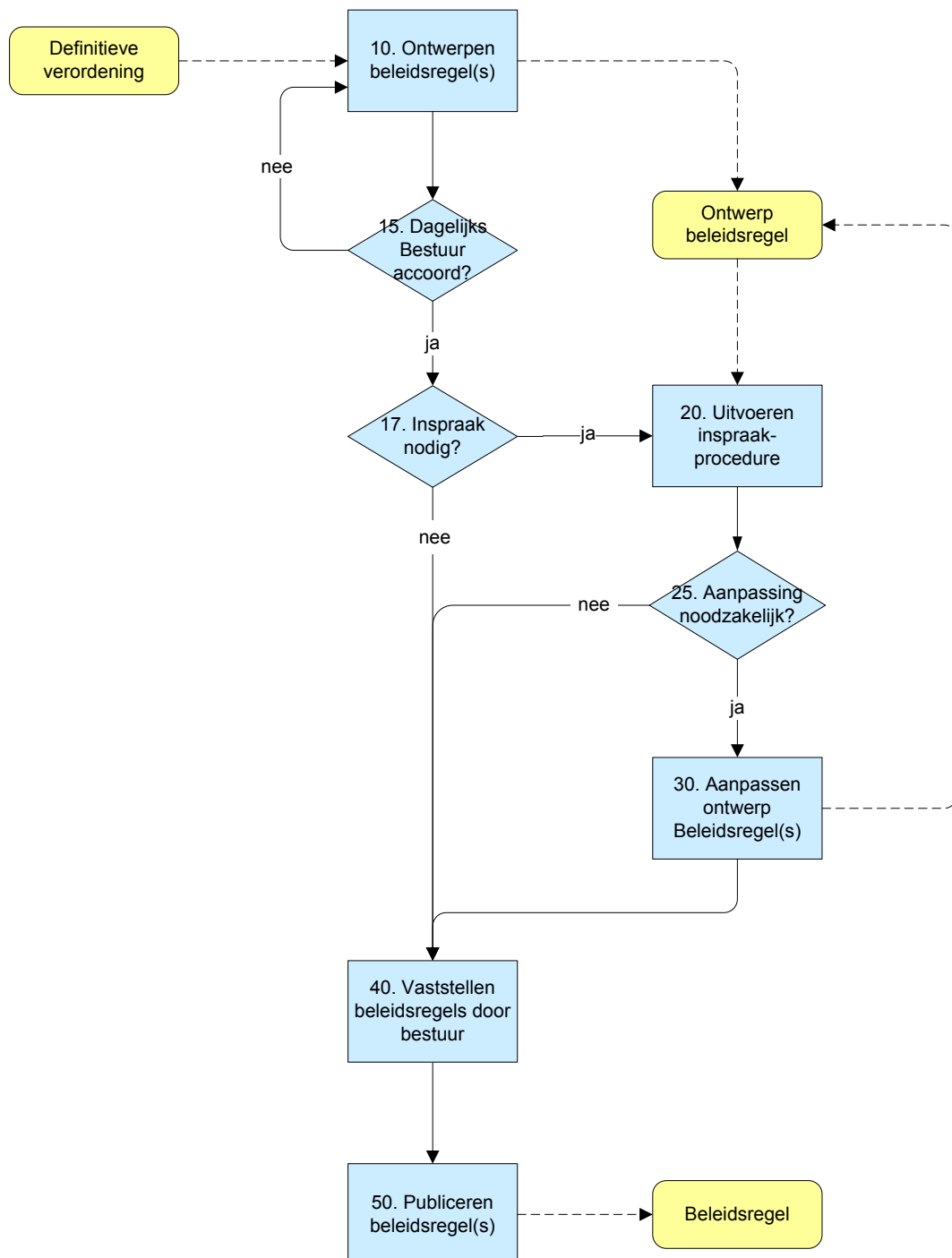
Subproces	RG-1.80 Publiceren verordening
Beschrijving	<p>Het publiceren van de definitieve, vastgestelde verordening en het communiceren van de datum waarop de verordening van kracht wordt. Verordeningen treden pas in werking wanneer zij zijn bekendgemaakt (artikel 73 en 75 van de Waterschapswet).</p> <p>Voor sommige verordeningen gelden, naast de verplichte bekendmaking, ook nog andere eisen (bijvoorbeeld de eis van toezending van de vastgestelde verordening). Dit wordt bepaald in het Algemeen Reglement van het waterschap of in andere wetgeving (de Waterschapswet).</p> <p>Bekendmaking geschiedt door het doen van mededeling van de vaststelling van de verordening in een plaatselijk versijndend dag- of nieuwsblad. Tegelijkertijd met de bekendmaking wordt de verordening voor een ieder gedurende een termijn van 12 weken ter inzage gelegd op het waterschapshuis.</p>
Doel	Het informeren van belanghebbenden en het in werking treden van de verordening.
Voorbeelden	<p>Besluiten tot vaststelling of wijziging van de keur moeten worden toegezonden aan gedeputeerde staten (zie artikel 80, tweede lid van de waterschapswet), aan de rechtbank, het gerechtshof onder wier rechtsmacht het waterschap valt, aan het parket van die colleges en aan de besturen van de gemeenten in het gebied waarvan de keur toepassing kan vinden (zie artikel 75, tweede lid van de Waterschapswet).</p> <p>Bekendmaking van de vastgestelde verordening zoals behandeling klachten.</p> <p>Publicatie in het waterschapsblad.</p>

2. Actualiseren beleidsregels

Het voorbereiden, op- en vaststellen alsmede het onderhouden van (onderdelen van) beleidsregels. Een beleidsregel is een bij besluit vastgestelde algemene regel voor de afweging van belangen, de vaststelling van feiten of de uitleg van wettelijke voorschriften bij het gebruik van bevoegdheden van het waterschap.

Voorbeelden van beleidsregels zijn:

- Beleid inzake vergunningverlening op grond van de Wet verontreiniging oppervlaktewateren;
- Handhavingsbeleid;
- Belastingheffings/invorderingsbeleid;
- Beleidsregels inzake ontheffing- en vergunningverlening op grond van de Keur voor waterkeringen en wateren.



Subproces	RG-2.10 Ontwerpen beleidsregels
Beschrijving	<p>1. Het verzamelen en inventariseren en bepalen van ambtelijke betrokkenen van de informatie die nodig is om de beleidsregel op te stellen of te actualiseren. Ook overleg met externe partijen is onderdeel van de inventarisatie.</p> <p>Aanleiding voor het opstellen of actualiseren kan zijn:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nieuwe landelijke, Europese, provinciale wetgeving of een nieuwe verordening van het waterschap; • Gewijzigde visie van het bestuur; • Probleem. <p>2. Het beleid in alternatieven uitwerken en bepalen wat de consequenties van het beleid zijn;</p> <p>3. Het opstellen van de ontwerpbeleidsregels op basis van de (veranderde) visie/wetgeving en de verzamelde informatie (inclusief één of meerdere alternatieven).</p>
Doel	Ontwerp beleidsregels opstellen.
Voorbeelden	In het kader van de gewenste extra verharding door de glastuinbouwbedrijven heeft het waterschap verschillende oplossingen bekeken voor wat betreft de gevolgen voor waterberging. Extra berging in het bassin bij het glastuinbouwbedrijf of alle berging in het oppervlaktewater. Het eerste is financieel aantrekkelijker voor de glastuinbouw en het alternatief is beter voor het watersysteem.

Subproces	RG-2.15 Dagelijks Bestuur akkoord?
Beschrijving	Bepalen of het bestuur van het waterschap akkoord is.
Doel	Komen tot een bestuurlijk oordeel over de beleidsregel(s).
Voorbeelden	Wat zijn de bestuurlijke inhoudelijke consequenties van de verordening voor de omgeving.

Subproces	RG-2.17 Inspraak nodig?
Beschrijving	Bepalen of voor de voorbereiding van betreffende beleidsregel(s) de openbare voorbereidingsprocedure op grond van afdeling 3.4 Awb ten behoeve van de inspraak gevolgd zal worden. Dit kan zijn voorgeschreven bij wettelijk voorschrift of kan worden bepaald bij (nader) besluit van het Dagelijks Bestuur of het Algemeen Bestuur.
Doel	Bepalen welk vervolgtraject moet worden gevolgd.
Voorbeelden	

Subproces	RG-2.20 Uitvoeren inspraakprocedure
Beschrijving	De inspraakprocedure uitvoeren.
Doel	Belanghebbenden de mogelijkheid tot inspraak bieden.
Voorbeelden	Het beleid inzake ontheffingverlening voor ligplaatsen in het kader van het vaarwegbeheer van de rivier de Linge (Waterschap Rivierenland).

Subproces	RG-2.25 Aanpassing noodzakelijk?
Beschrijving	Beoordeling of aanpassing van de verordening op basis van de inspraakprocedure noodzakelijk is.
Doel	Vervolgtraject bepalen.
Voorbeelden	

Subproces	RG-2.30 Aanpassen ontwerp beleidsregels
Beschrijving	Het aanpassen van de ontwerp beleidsregel(s) op basis van de inspraakprocedure.
Doel	Inspraak verwerken in beleidsregel(s).
Voorbeelden	

Subproces	RG-2.40 Vaststellen beleidsregels door bestuur
Beschrijving	De beleidsregel(s) wordt behandeld en vastgesteld door het Dagelijks Bestuur en/of het Algemeen Bestuur.
Doel	Beleidsregel(s) laten vaststellen.
Voorbeelden	Sommige beleidsregels worden door het DB vastgesteld, andere door het AB.

Subproces	RG-2.50 Publiceren beleidsregels
Beschrijving	Het publiceren van de definitieve beleidsregels(s) en het communiceren van de datum waarop de beleidsregel(s) van kracht wordt. Beleidsregels treden pas in werking wanneer zij zijn bekendgemaakt (zie artikel 3:40 van de Algemene wet bestuursrecht). Bekendmaking geschiedt door het plaatsen van een advertentie in een huis-aan-huisblad met de vermelding van de zakelijke inhoud, de plaats en de periode van terinzagelegging (art. 3:42 lid 1 en lid 3 Awb).
Doel	Het informeren van belanghebbenden en het in werking treden van de beleidsregels.
Voorbeelden	Ook in waterschapsblad publiceren.

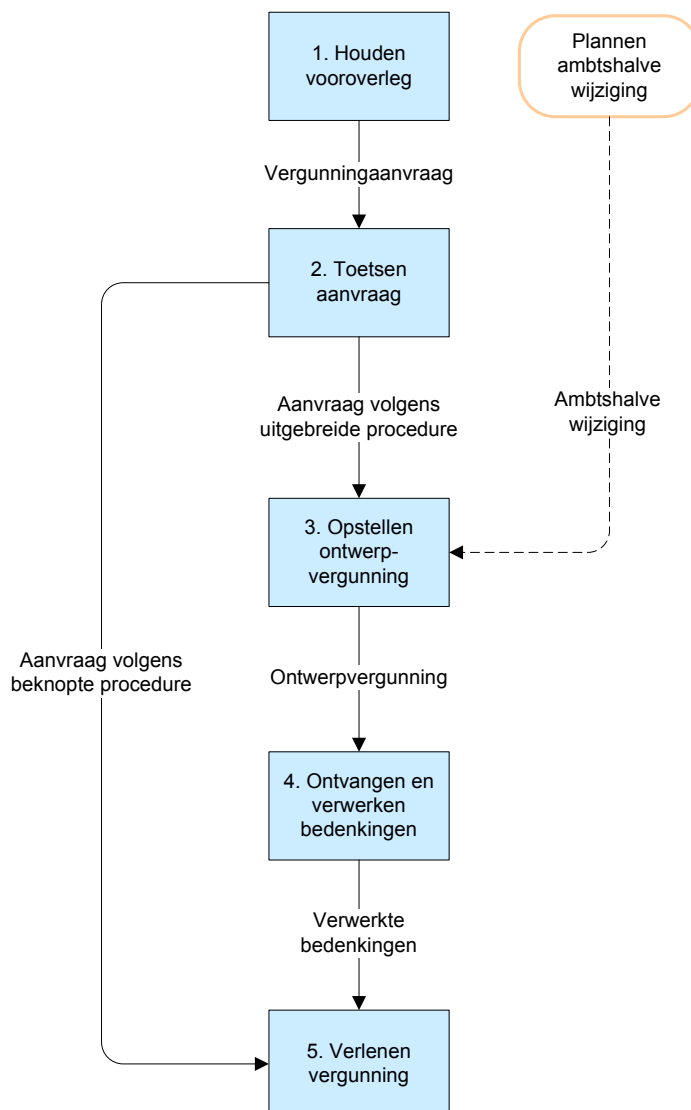
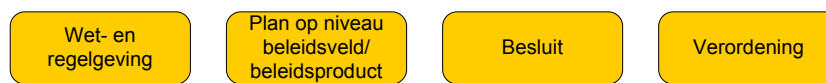
3.6 Bedrijfsfunctie Vergunningverlening

Regulering, waaronder beschikken op aanvragen voor vergunningen en ontheffingen met name op basis van:

- de keur van het waterschap;
- de Wet verontreiniging oppervlaktewateren (Wvo).

Ander kader dat van toepassing kan zijn (verschilt per waterschap):

- waterschapsverordeningen (bv. aansluitvergunning);
- provinciale verordeningen (bv. voor peilafwijkingen);
- wet op de waterhuishouding (bv. voor grondwateronttrekkingen).



Toelichting

Algemeen.

Het beschreven proces is generiek voor alle vergunningen die een waterschap verleent, ook de intrekkingen en wijzigingen van vergunningen worden hiermee beschreven.

Een paar bijzondere gevallen zijn:

- **Gecombineerde vergunningen**
Dit betreft een combinatie van een Wvo-vergunning (verantwoordelijkheid waterschap) en een WM-vergunning (verantwoordelijkheid provincie). Het Wvo-deel wordt gereguleerd volgens het beschreven proces met als toevoeging extra afstemming tussen het waterschap en de provincie. Ze zijn procedureel gekoppeld en er vindt inhoudelijk afstemming plaats.
- **Gedoogbeschikkingen**
Dit betreft het tijdelijk toestaan van een niet vergunde situatie. Dit wordt gezien als een vorm van handhaving (het afzien van handhaving) en is dus niet beschreven onder Vergunningverlening.
Er zijn richtlijnen van VROM. Het betreft een eindige situatie die alsnog gereguleerd gaat worden via het beschreven proces.

Voor het proces van vergunningverlening geldt dat wettelijke termijnen gelden waarbinnen (delen van) het proces moeten worden afgehandeld.

Beschreven processen:

Houden vooroverleg

Vooroverleg is overleg dat plaats vindt met potentiële aanvragers van vergunningen. Het proces 'Houden vooroverleg' wordt niet altijd gezien als formeel onderdeel van het proces Vergunningverlening. In de praktijk wordt het door waterschappen echter vaak als onderdeel van dit proces uitgevoerd. De afspraken die gemaakt worden tijdens een vooroverlegsituatie worden vastgelegd.

In het vooroverleg wordt bekeken of de betreffende handeling inzake het watersysteem inderdaad ook een vergunning behoeft danwel dat er op een andere manier actie moet worden ondernomen. Het doel van het vooroverleg is te komen tot een concept vergunningaanvraag.

Het overleg kan ertoe leiden dat er geen vergunningaanvraag wordt ingediend, omdat er geen vergunning nodig blijkt te zijn.

Toetsen aanvraag

Indien het waterschap een vergunningaanvraag ontvangt wordt de aanvraag eerst getoetst. Het gaat hierbij om een ontvankelijkheidstoets. Indien de aanvraag in behandeling wordt genomen kan deze een uitgebreide procedure of een korte procedure doorlopen.

De minimale eisen waaraan een procedure moet voldoen zijn vastgelegd in de Awb (Algemene wet bestuursrecht). In de Wvo is opgenomen dat verplicht een uitgebreide procedure doorlopen moet worden. Voor de Keur gelden de eisen van de Awb. Er mag wel een uitgebreide procedure doorlopen worden maar het is niet wettelijk verplicht. Voor bv. een aansluitvergunning kan de korte procedure doorlopen worden en wordt direct de vergunning verleend (5).

Opstellen vergunning

Bij de uitgebreide procedure wordt eerst een ontwerpvergunning opgesteld. Als er sprake is van een ambtshalve wijziging dan wordt het proces op dit punt gestart.

Actualisatie van een vergunning voor het lozen van zwartelijststoffen moet verplicht iedere 4 jaar plaatsvinden. Voor de overige vergunningen is het een keuze van het waterschap. Het proces verloopt iets anders dan bij de aanvraag van een nieuwe vergunning. Er wordt door het waterschap een 'zienswijze' gestuurd naar de vergunninghouder en wettelijke adviseurs. Er kan een zienswijze van de vergunninghouder en/of de wettelijke adviseurs op terugkomen. Nadat een akkoord is bereikt wordt verder het proces gevolgd vanaf het onderdeel 'opstellen vergunning'. Er geldt in dit geval wel een kortere bedenktijd. Deze procedure geldt overigens ook voor het (al dan niet op verzoek) intrekken van een Wvo-vergunning.

Ontvangen en verwerken bedenkingen

Partijen die bezwaren hebben tegen de ontwerpvergunning kunnen 'bedenkingen' inbrengen. Deze bedenkingen worden meegenomen in het opstellen van de vergunning.

Verlenen vergunning

De vergunning wordt verleend en is input voor het proces Handhaving. Na het verlenen van de definitieve vergunning is er nog een termijn waarbinnen beroep en/of bezwaar aangetekend kan worden. Na de beroep- en bezwaartermijn krijgt de vergunning de status 'van kracht' (onherroepelijke vergunning). Onder het verlenen van de vergunning wordt ook verstaan het (gedeeltelijk) weigeren van de vergunning.

Ontwikkelingen op het gebied van Vergunningverlening, vooruitblik 2006-2010.**VROM- en Waterwetgeving**

De komende jaren is de herijkingslag die gaande is op het gebied van VROM- en Waterwetgeving van belang. Het gaat hierbij om 4 ontwikkelingen, die raakvlakken met elkaar hebben:

a. Integrale Waterwet

Het kabinet heeft het voornemen om de voor het waterbeheer relevante wetgeving op te nemen in een Integrale Waterwet (IWW). Hierdoor wordt een belangrijke impuls gegeven aan een al langer gevoelde wens om te komen tot verdere modernisering, vereenvoudiging en integratie van voor het waterbeheer van belang zijnde wetgeving. De IWW geeft invulling aan het concept van watersysteembeheer en speelt in op de ontwikkelingen op Europees niveau, met name de Kaderrichtlijn Water.

Een groot aantal huidige waterwetgeving, waaronder de Wvo, zal derhalve geïntegreerd gaan worden in de IWW.

De toekomstige IWW zal straks het kader gaan vormen voor integraal waterbeleid. Belangrijk element voor vergunningverlening is dat er één integrale watervergunning komt waarmee ook de directe lozingen worden gereguleerd. Dit impliceert dat er één procedure doorlopen moet worden wat betreft aanvraag, inspraak, bezwaar en beroep. Ook moeten burgers/bedrijven terecht kunnen bij één loket.

b. Vrom-vergunning

Daarnaast heeft het kabinet besloten om de verschillende vergunningen voor wonen, ruimte en milieu zoveel mogelijk samen te gaan voegen. Het doel van de

zogenaamde VROM-vergunning is dat burgers en bedrijven die toestemming van de overheid willen voor een activiteit die van invloed is op de fysieke leefomgeving, één besluit krijgen, ongeacht het aantal wetten en regels waaraan ze moeten voldoen. De activiteiten die liggen op het terrein van RO, milieu en natuur worden in één vergunning, de zogenaamde omgevingsvergunning, ondergebracht. Ook hierdoor zal er slechts één procedure doorlopen moeten worden en zullen burgers terecht kunnen bij één loket.

c. 8.40 AMvB Wet milieubeheer

Tot slot wil de landelijke overheid zoveel mogelijk bedrijven en inrichtingen onder gaan brengen in een AMvB Wet milieubeheer. Dit betekent dat de meeste bedrijven en inrichtingen geen milieu- of Wvo-vergunning meer nodig hebben (het betreft hier de indirecte lozingen). Slechts in uitzonderingssituaties zal nog sprake zijn van een vergunningplicht. In dat geval zal er geen aparte Wvo-vergunning meer worden afgegeven; het lozingenaspect wordt dan integraal meegenomen in de milieu-vergunning.

d. Lozing afvalwater huishoudens

In het begin van 2005 is een Ontwerpbesluit afvalwater huishoudens ter inzage gelegd. Dit Besluit is van toepassing op alle lozingen vanuit woningen, ongeacht de wijze van lozen (oppervlaktewater, riool, bodem). Het vervangt voor deze categorie lozers het Lozingenbesluit WVO huishoudelijk afvalwater. De vergunningplicht wordt in het nieuwe Besluit volledig opgeheven en op alle lozingen worden algemene regels van toepassing. De waterkwaliteitsbeheerder krijgt wel de bevoegdheid om via een nadere eis aanvullende voorschriften te stellen.

Waterschapsloket

Het waterschapsloket is een deelverzameling van het Overheidsloket. Dit loket is ontwikkeld om alle dienstverlening van de Nederlandse rijksoverheid te ontsluiten op het Internet. In 2003 is de verzameling diensten uitgebreid met producten en diensten van Waterschappen. De inrichting van het loket is ter hand genomen door de Unie van Waterschappen en bestaat uit een generiek deel met informatie die voor alle waterschappen geldt en een specifiek deel met informatie die betrekking heeft op elk afzonderlijk waterschap.

O.a. zal in het waterschapsloket informatie en wellicht producten ondergebracht worden die betrekking hebben op keur- en Wvo-vergunningen.

Standaardisatie Wvo-vergunningen

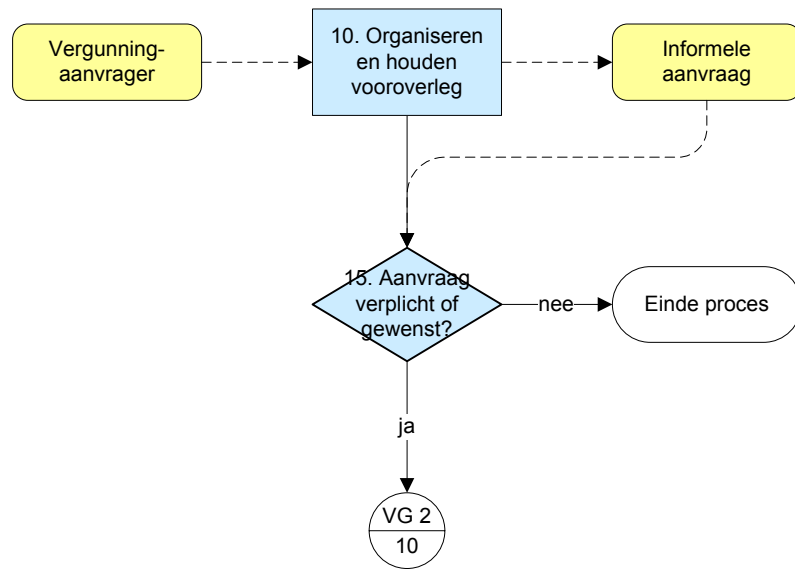
In CIW verband is gedurende langere tijd gewerkt aan een nieuw model voor Wvo-vergunningen. Ook is een nieuw standaard aanvraagformulier gemaakt.

Professionalisering vergunningverlening

Vanuit de STOWA is enige jaren geleden een traject gestart met als doel waterschapsbrede professionalisering van de vergunningverlening. In 2004 hebben 8 waterschappen hier actief aan meegewerkt. Op basis van de resultaten hiervan start de STOWA in 2005 een Platform professionalisering vergunningverlening met werkgroepen. De voorgestelde werkgroepen zijn: actualisatie Keur, Beleidsregels en vergunningvoorschriften en sturing vergunningverlening via beleidsprioritering.

1. Houden vooroverleg.

Het houden van vooroverleg n.a.v. een telefoontje of een veldobservatie door het waterschap ter beoordeling van het vervolgtraject. Vooroverleg kan ook op initiatief van het waterschap plaatsvinden.

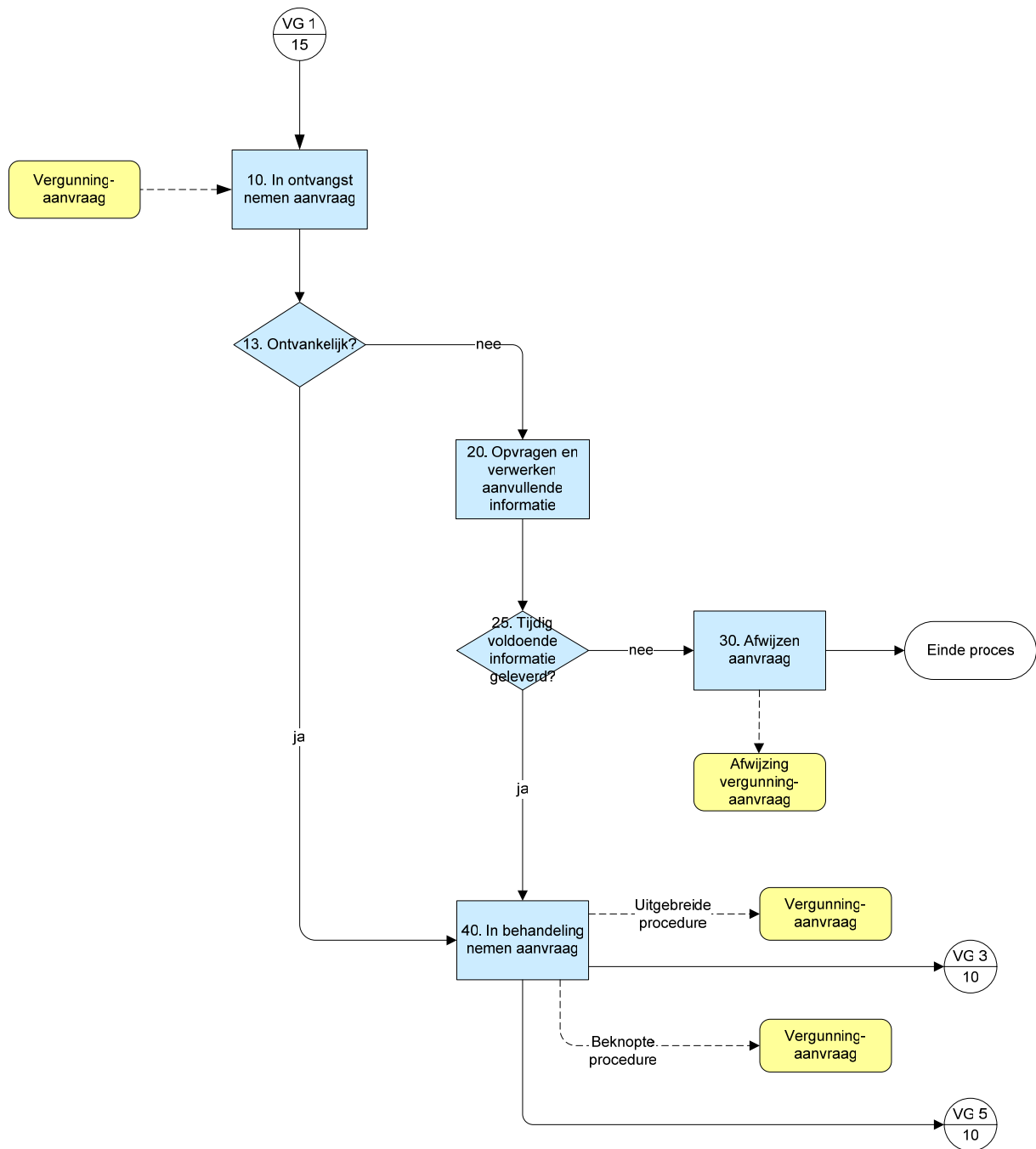


Subproces	VG-1.10 Organiseren en houden vooroverleg
Beschrijving	<p>Vooroverleg kan starten na:</p> <ul style="list-style-type: none"> • een telefoontje van een bedrijf met verzoek om informatie; • mededeling van bouwplannen; • op eigen initiatief van het waterschap bv. na een veldobservatie van een waterschapsmedewerker of vanwege de actualisatie van een vergunning <p>Er wordt een aanvraagformulier verstuurd naar de (potentiële) aanvrager en/of dit wordt tijdens het overleg besproken.</p> <p>Na ontvangst wordt het aanvraagformulier gecontroleerd.</p> <p>Als het formulier correct is ingevuld en alles helder is kan de aanvraag worden ingediend en is er geen verder vooroverleg nodig. Dit komt zelden voor.</p> <p>Als het formulier niet correct is ingevuld en/of niet alles helder is kan er niet direct een aanvraag worden ingediend en is er uitgebreider overleg nodig.</p> <p>In het vooroverleg wordt bekeken of de betreffende handeling inzake het watersysteem en waterkering inderdaad ook een vergunning behoeft danwel dat er op een andere manier actie moet worden ondernomen.</p>
Doel	<p>Komen tot een goed ingevulde concept vergunningaanvraag.</p> <p>Het maken van afspraken voor het vervolg traject of het bepalen van de vervolgacties.</p>
Voorbeelden	<p>Het vooroverleg kan een gesprek bij het bedrijf of het waterschap zijn maar kan ook uit een telefoongesprek of uit een mailwisseling bestaan.</p>

Subproces	VG-1.15 Aanvraag verplicht of gewenst?.
Beschrijving	<p><u>Nee:</u></p> <p>Een conclusie van het vooroverleg kan zijn dat er geen vergunning nodig is, waarna het proces stopt.</p> <p><u>Ja:</u></p> <p>Er is een onderscheid tussen een 'vrijwillige' aanvraag (het betreft plannen) en een verplichte aanvraag waarbij de handeling al reeds verricht is.</p> <p>In geval van overtreding moet binnen een bepaalde termijn verplicht vergunning aangevraagd worden en zal deze termijn bewaakt worden.</p>
Doel	<p>Bepalen welk vervolgtraject moet worden ingezet.</p>
Voorbeelden	<p>Als er bijvoorbeeld een dam is gelegd in een sloot of een lozing in oppervlaktewater plaatsvindt dan is vergunningaanvraag verplicht en wordt ook door het waterschap bewaakt of de aanvraag tijdig binnenkomt. Er moet in dat geval wel afstemming met Handhaving plaatsvinden over bestuursrechtelijk en/of strafrechtelijk optreden conform het handhavingsbeleid.</p>

2. Toetsen aanvraag

Het toetsen van de aanvraag op ontvankelijkheid



Subproces	VG-2.10 In ontvangst nemen aanvraag
Beschrijving	Het ontvangen en registreren van de vergunningaanvraag en het versturen van een ontvangstbevestiging, waarin tevens is aangegeven of er leges verschuldigd zijn.
Doel	De aanvraag formeel in behandeling nemen.
Voorbeelden	Een aanvraag WVO vergunning of een aanvraag Keur ontheffing.

Subproces	VG-2.13 Ontvankelijk?
Beschrijving	Als de aanvraag ontvankelijk is wordt de aanvraag in behandeling genomen. Indien dat niet het geval is, moet eerst aanvullende informatie worden opgevraagd, alvorens kan worden besloten de aanvraag niet in behandeling te nemen.
Doel	Komen tot een oordeel m.b.t. ontvankelijkheid en bepalen welk vervolgtraject moet worden ingezet.
Toelichting/voorbeelden	<p>Bij de aanvraag zit onvoldoende informatie om een besluit op de aanvraag te kunnen nemen, bv:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Een onvolledig ingevuld aanvraagformulier; • Bij het formulier zitten niet de gevraagde bijlagen of tekeningen, of de informatie in de rapportages/bijlagen is niet voldoende; • Het waterschap ontvangt een briefje met verzoek tot vergunning zonder formulier, toelichting, bijlagen en/of tekeningen. <p>NB: als er een aanvraag om vergunning wordt ingediend waarvoor het waterschap niet het bevoegde gezag is (bijvoorbeeld een kapvergunning die bij de gemeente moet worden aangevraagd), moet de aanvraag, conform de Algemene wet bestuursrecht, worden doorgestuurd naar het wèl bevoegde gezag.</p>

Subproces	VG-2.20 Opvragen en verwerken aanvullende informatie
Beschrijving	Indien er onvoldoende informatie bij de aanvraag aanwezig is voor het kunnen opstellen van de vergunning moet er aanvullende informatie worden opgevraagd en verwerkt.
Doel	Het verkrijgen van voldoende informatie om de aanvraag te kunnen afhandelen.
Voorbeelden	Het waterschap stuurt een brief met verzoek tot aanvullende informatie waarin ook wordt aangegeven wat er gebeurt als de gevraagde informatie niet wordt verstrekt.

Subproces	VG-2.25 Tijdig voldoende informatie geleverd?
Beschrijving	Als de aanvrager geen aanvullende en/of juiste informatie heeft geleverd wordt de aanvraag niet in behandeling genomen. Het opleveren van aanvullende informatie is aan een termijn gebonden. Als de informatie niet binnen deze termijn geleverd wordt, wordt de aanvraag ook niet in behandeling genomen.
Doel	Bepalen of er voldoende en/of juiste informatie is geleverd om de aanvraag verder in behandeling te nemen
Voorbeelden	Niet volledig: geen kadastrale gegevens, Onjuist: kadastrale gegevens van privé adres i.p.v. bedrijfspand waar vergunning betrekking op heeft. Niet-tijdig: na afloop van de gestelde periode zijn de aanvullende gegevens niet ontvangen door het waterschap

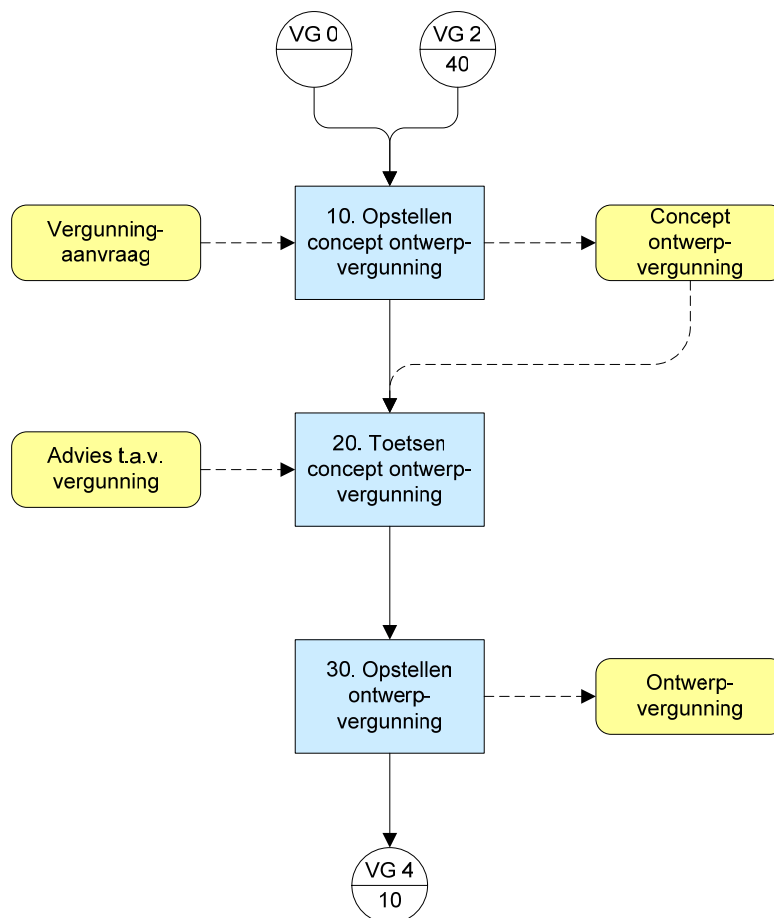
Subproces	VG-2.30 Afwijzen aanvraag
Beschrijving	Indien de aanvraag niet ontvankelijk is, wordt een besluit genomen de aanvraag niet in behandeling te nemen.
Doel	Het formeel buiten behandeling stellen van de aanvraag
Voorbeelden	Er gaat een brief uit naar de aanvrager waarin wordt aangegeven dat de aanvraag niet in behandeling wordt genomen vanwege het ontbreken van de gegevens.

Subproces	VG-2.40 In behandeling nemen aanvraag
Beschrijving	Indien de aanvraag ontvankelijk is of de termijn waarbinnen de aanvraag niet ontvankelijk kon worden verklaard is verstreken, wordt de aanvraag in behandeling genomen. Hieronder kan vallen het informeren van de aanvrager t.a.v. het besluit de aanvraag in behandeling te nemen en het berichten van de aanvrager over de termijnen. N.B.: De procedure voor het informeren van de aanvrager verschilt per waterschap. Voor enkele soorten vergunningen (o.m. WVO) is het wettelijk verplicht om externe adviseurs in te schakelen, maar in de praktijk gebeurt dit meestal pas in de volgende fase, bij het opstellen van de ontwerpvergunning.
Doel	Het proces om de vergunning te verlenen wordt verder vervolgd.
Voorbeelden	

3. Opstellen ontwerp vergunning

Het opstellen van een ontwerp vergunning op basis van een ontvankelijke vergunningsaanvraag. Dit gebeurt alleen bij de uitgebreide Awb-procedure voor relatief zware besluiten.

De aanleiding kan ook zijn een ambtshalve wijziging of intrekking.



Subproces	VG-3.10 Opstellen concept ontwerpvergunning
Beschrijving	Het opstellen van een concept ontwerpvergunning op basis van de aanvraag en eventuele interne en externe adviezen, of op basis van een periodieke herziening van de vergunning (zienswijze).
Doel	Inhoudelijk juiste concept ontwerp vergunning opstellen.
Voorbeelden	WVO vergunningen en enkele complexe keurontheffingen.

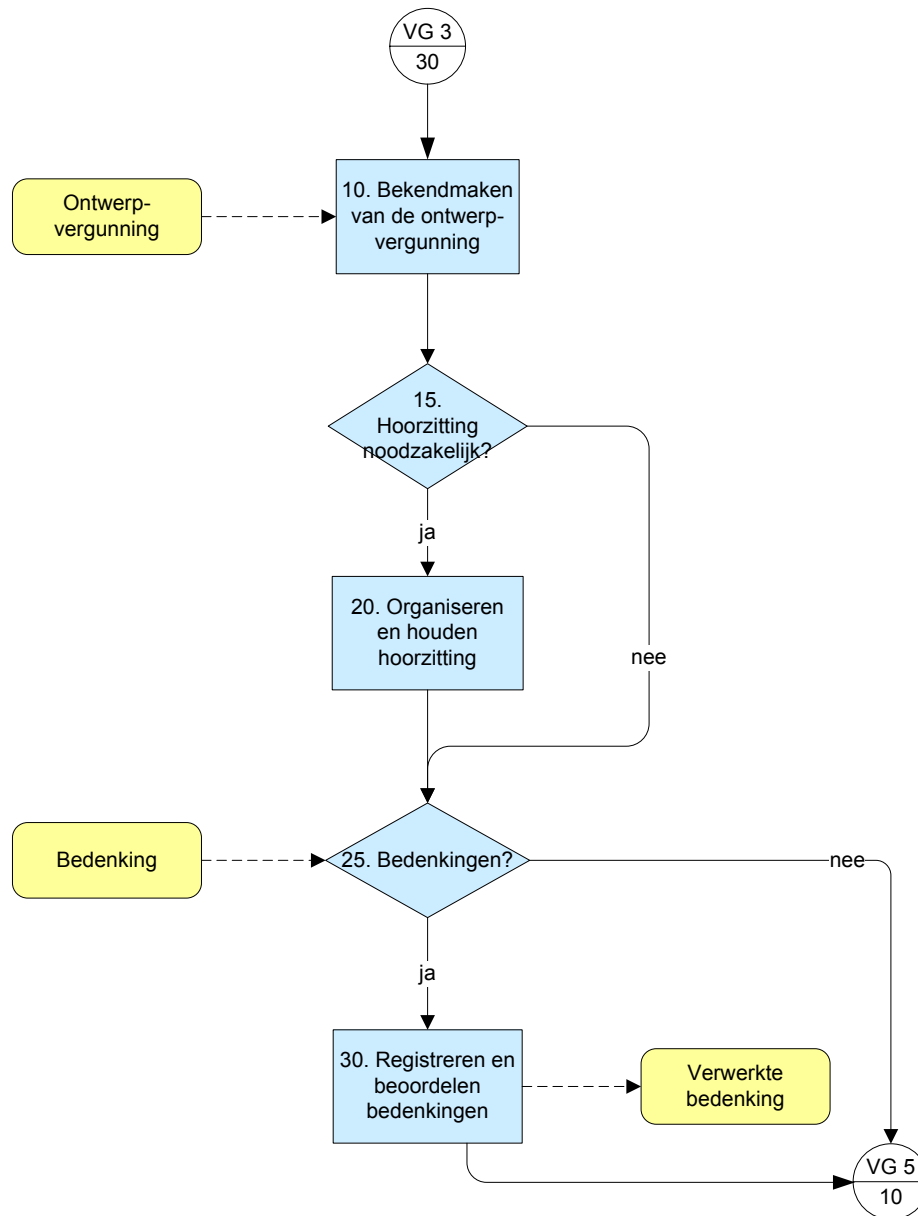
Subproces	VG-3.20 Toetsen concept ontwerpvergunning
Beschrijving	Het toetsen van de vergunningsvoorschriften op handhaafbaarheid, juridische juistheid en eventuele andere aspecten, zoals de functie van het oppervlaktewater, door andere medewerkers bij het waterschap. Daarnaast kan toetsing plaatsvinden door externe betrokkenen.
Doel	Komen tot een handhaafbare, juridische juiste vergunning, rekening houdend met relevante aspecten zoals oppervlaktewaterkwaliteit en functie watergang/gebied.
Voorbeelden	Afstemming is nodig bij bijv. een aanvraag waarbij er sprake is van lozing van fabriekswater op zwemwater of het overstorten op kwetsbaar water.

Subproces	VG-3.30 Opstellen ontwerpvergunning
Beschrijving	Het verwerken van de in- en externe toetsresultaten in de concept ontwerpvergunning.
Doel	Komen van concept ontwerpvergunning tot ontwerpvergunning.
Voorbeelden	

4. Ontvangen en verwerken bedenkingen

Het communiceren over de ontwerpvergunning, zodat betrokkenen de mogelijkheid krijgen bedenkingen in te dienen tegen de vergunning

Dit geldt voor elke ontvankelijke vergunningsaanvraag die de uitgebreide procedure moet doorlopen.



Subproces	VG-4.10 Bekendmaken van de ontwerpvergunning
Beschrijving	Het versturen van de ontwerpvergunning naar de aanvrager, wettelijke adviseurs en het publiceren en ter inzage leggen van de ontwerpvergunning.
Doel	De aanvrager, wettelijk adviseurs en derden informeren over de ontwerpvergunning en hen de mogelijkheid bieden adviezen en/of bedenkingen in te dienen.
Voorbeelden	Aan de aanvrager wordt de ontwerpvergunning gestuurd waarbij wordt aangegeven tot wanneer bedenkingen kunnen worden ingediend. Er wordt een publicatie gezet in de plaatselijke krant wanneer derden de aanvraag en ontwerpvergunning kunnen inzien bij het waterschap. Wettelijke adviseurs worden uitgenodigd te adviseren over de ontwerpvergunning.

Subproces	VG-4.15 Hoorzitting noodzakelijk?
Beschrijving	Voor sommige complexe en bij belanghebbenden gevoelig liggende vergunningen kan een hoorzitting georganiseerd worden door het waterschap. Dit is niet wettelijk verplicht. Daarnaast kunnen derden om een hoorzitting verzoeken.
Doel	Bepalen of een hoorzitting noodzakelijk is.
Voorbeelden	Een hoorzitting kan nodig zijn bij bijv. een aanvraag van een vergunning door een groot bedrijf dat milieuoverlast kan veroorzaken.

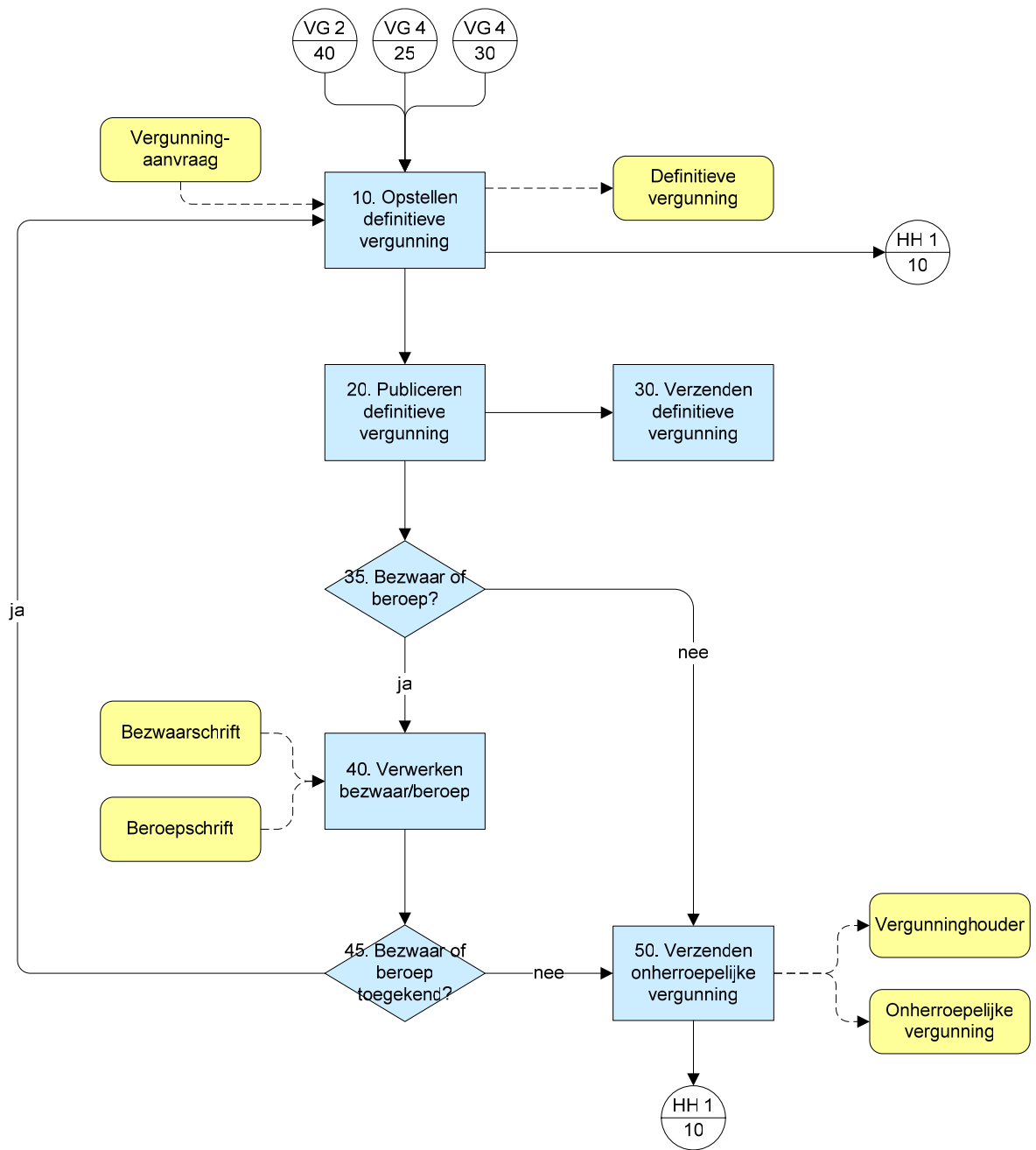
Subproces	VG-4.20 Organiseren en houden hoorzitting
Beschrijving	Derden hebben de mogelijkheid hun vragen en bedenkingen in een hoorzitting naar voren te brengen. Het bevoegd gezag en de vergunningaanvrager kan informatie verschaffen.
Doel	Inspraak in het vergunningverleningsproces mogelijk maken en tevens daarbij informatie te verstrekken.
Voorbeelden	

Subproces	VG-4.25 Bedenkingen?
Beschrijving	Indien er bedenkingen t.a.v. de vergunning worden ontvangen worden deze door het waterschap behandeld en beoordeeld. De bedenkingen kunnen afkomstig zijn van de hoorzitting of los daarvan schriftelijk worden ingebracht.
Doel	Bepalen welk traject er verder moet worden ingezet.
Voorbeelden	

Subproces	VG-4.30 Registreren en beoordelen bedenkingen
Beschrijving	Het vastleggen en inhoudelijk beoordelen van de bedenkingen.
Doel	Het formeel in behandeling nemen van de bedenkingen en beoordelen of de bedenkingen t.a.v. de vergunning gehonoreerd moeten worden dan/wel gemotiveerd afgewezen.
Voorbeelden	

5. Verlenen vergunning

Het definitief maken van de vergunning.



Subproces	VG-5.10 Opstellen definitieve vergunning
Beschrijving	<p>Het opstellen van de definitieve vergunning. De vergunning bevat alle overwegingen ook t.a.v. in- of externe adviezen en/of ingediende bedenkingen.</p> <p>De definitieve vergunning wordt ook aan de indieners van bedenkingen gestuurd.</p> <p>De definitieve vergunning is input voor de bedrijfsfunctie Handhaving.</p>
Doel	De aanvrager de definitieve vergunning verlenen.
Voorbeelden	

Subproces	VG-5.20 Publiceren definitieve vergunning
Beschrijving	<p>Het publiceren en ter inzage leggen van de definitieve vergunning en het communiceren over de datum waarop de vergunning van kracht wordt en de mogelijkheid dat er bezwaar danwel beroep kan worden ingesteld.</p> <p>Het publiceren van de vergunning is verplicht voor de Wvo maar niet verplicht voor de korte procedures (eigen keuze waterschap). Het bekendmaken gebeurt in het laatste geval door het versturen van de vergunning aan de aanvrager.</p>
Doel	Het informeren van belanghebbenden.
Voorbeelden	

Subproces	VG-5.30 Verzenden definitieve vergunning
Beschrijving	Het versturen van de definitieve vergunning naar de aanvrager en andere belanghebbenden. De datum van ontvangst van de vergunning is de start van de termijn voor de beroepsprocedure.
Doel	Definitieve vergunning overdragen aan de aanvrager en andere belanghebbenden.
Voorbeelden	

Subproces	VG-5.35 Bezwaar of beroep?
Beschrijving	Als er geen bezwaren of beroepen t.a.v. de definitieve vergunning worden ontvangen wordt de vergunning onherroepelijk. Als er wel bezwaren of beroepen worden ontvangen moeten deze worden beoordeeld.
Doel	Bepalen welk traject moet worden gevolgd.
Voorbeelden	

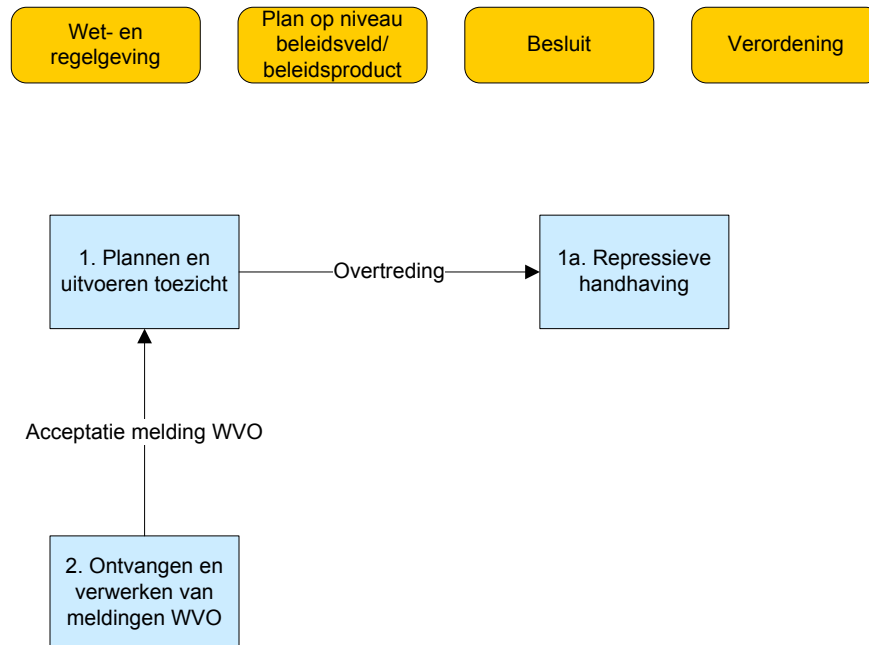
Subproces	VG-5.40 Verwerken bezwaar/beroep?
Beschrijving	Het inhoudelijk beoordelen en afhandelen van de bezwaren en beroepen. Aangezien dit proces vrijwel identiek is aan het proces 'Verwerken bezwaren en beroepen' bij belastingen wordt het proces daarom hier niet apart beschreven.
Doel	Beoordelen of het bezwaar of beroep gegrond is.
Voorbeelden	

Subproces	VG-5.45 Bezwaar of beroep toegekend?
Beschrijving	Bepalen of op basis van het toegekende bezwaar of beroep de vergunning moet worden aangepast.
Doel	Afhandelen van het bezwaar of beroep om tot een onherroepelijke vergunning te komen.
Voorbeelden	

Subproces	VG-5.50 Verzenden definitieve vergunning
Beschrijving	Het versturen van de onherroepelijke vergunning naar de aanvrager en andere belanghebbenden.
Doel	Onherroepelijke vergunning overdragen aan de aanvrager en andere belanghebbenden.
Voorbeelden	

3.7 Bedrijfsfunctie Handhaving

Toezicht en toepassing van (juridische) middelen gericht op het naleven van de keur, WVO en andere wet- en regelgeving, alsmede daaraan gerelateerde overeenkomsten,



Toelichting

Handhaving bestaat uit een drietal processen:

1. Plannen toezicht;
- 1a. Repressieve handhaving;
2. Ontvangen en verwerken meldingen WVO.

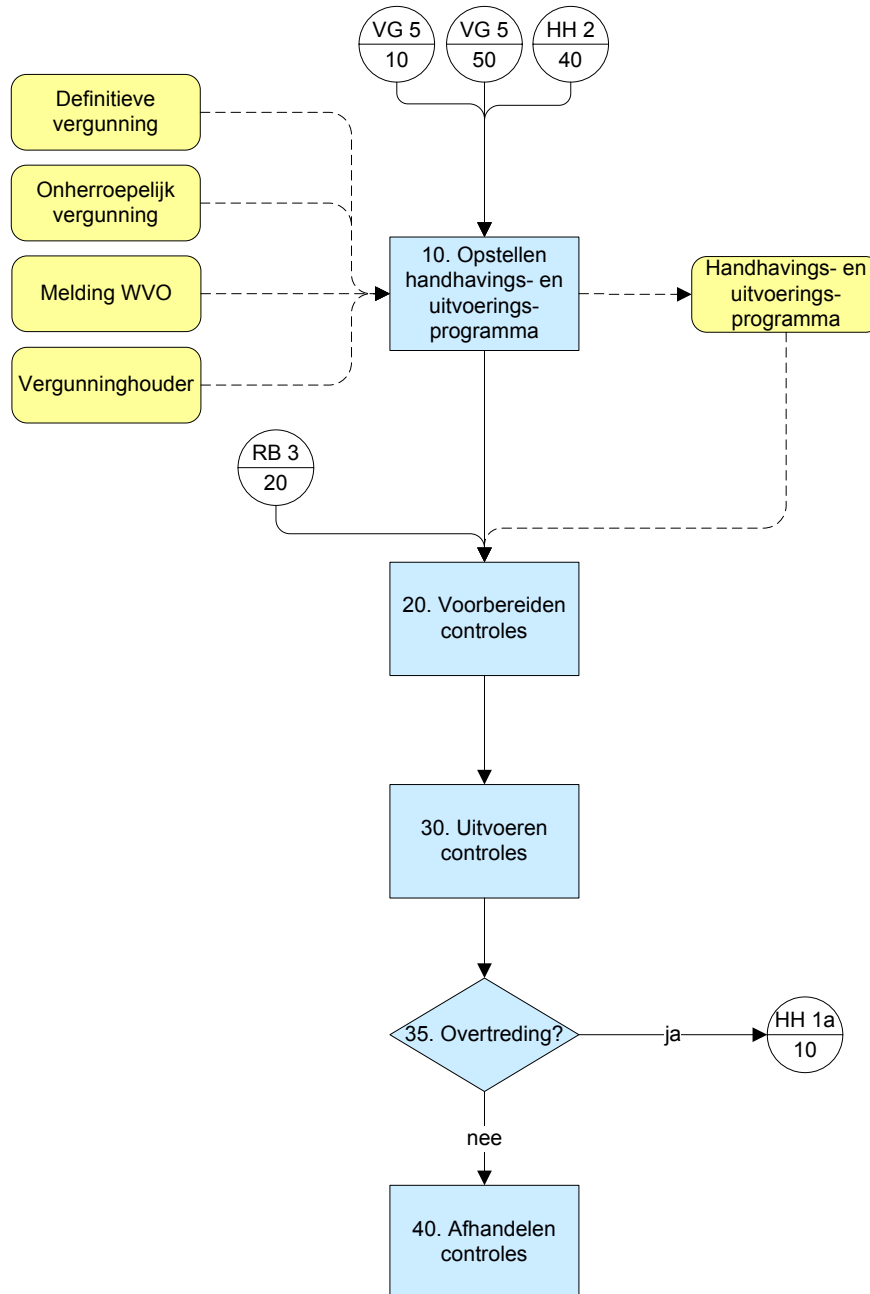
De eerste 2 processen hebben een directe relatie. Indien toezicht leidt tot het constateren van een overtreding heeft dit handhavingsacties tot gevolg.

Het derde proces is een apart proces. In de business architectuur is dit ondergebracht bij Handhaving. Dit is tevens bij veel waterschappen het geval. Echter bij een aantal waterschappen maakt dit proces onderdeel uit van Vergunningverlening.

Binnen het handhavingproces speelt correspondentie, verslaglegging en dossiervorming een belangrijke rol. Aangezien dit bij verschillende subprocessen een rol speelt wordt dit niet apart in de subprocessen beschreven.

1. Plannen en uitvoeren toezicht

Het plannen en uitvoeren van toezicht in het kader van het handhaven van vergunningsvoorschriften, meldingen en verordeningen.



Subproces	HH-1.10 Opstellen handhavings- en uitvoeringsprogramma
Beschrijving	Het, op basis van vergunningen, beschikkingen en verordeningen opstellen van een handhaving/uitvoerings jaarprogramma en het opstellen van een detailplanning.
Doel	Het maken van een jaarplanning t.b.v. een effectieve uitvoering van de controletaak.
Voorbeelden	Het inplannen van reguliere bezoeken, meetprogramma's en het benoemen van steekproef controles t.b.v. vergunning, melding of verordening controles.

Subproces	HH-1.20 Voorbereiden controles
Beschrijving	Het voorbereiden van de controles, metingen etc.. Het kan gaan om geplande controles op basis van het jaar/ maandprogramma, of om controles op n.a.v. een signalering (bijv. KLIC) of klacht.
Doel	Effectief uitvoeren van controles uit het handhaving/ uitvoering programma.
Voorbeelden	Vorbereiding bedrijfsbezoek, inplannen monsternames etc..

Subproces	HH-1.30 Uitvoeren controles
Beschrijving	Het uitvoeren van controles bij bedrijven en particulieren naar aanleiding van klachten/meldingen of t.b.v. controle naleving vergunningen, beschikkingen en verordeningen volgens het handhaving/uitvoering programma. Een eventuele hercontrole maakt hiervan onderdeel uit.
Doel	Het controleren op naleving van de vergunningsvoorschriften, meldingen en verordeningen.
Voorbeelden	Uitvoeren schouw. Vergelijken van debieten of analyses met gestelde vergunningeisen. Controle op aanwezigheid verplichte beschermings/voorkomings middelen.

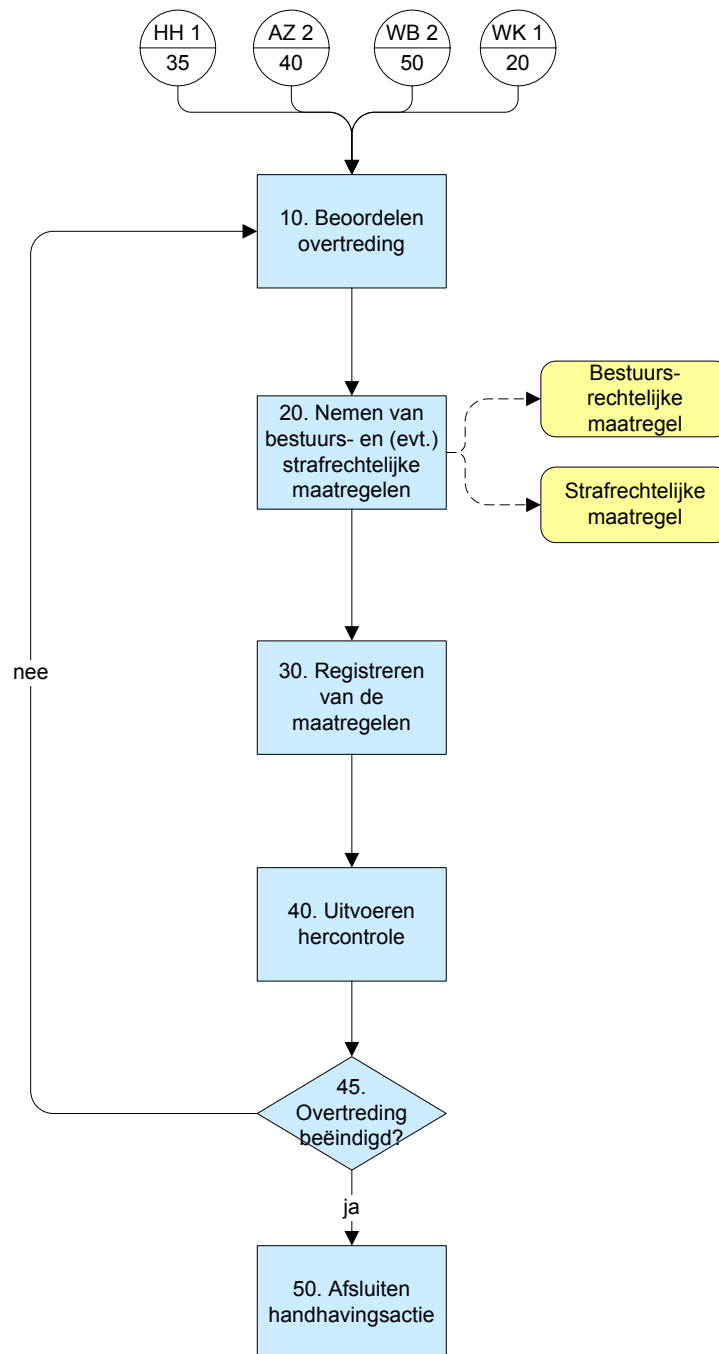
Subproces	HH-1.35 Overtreding?
Beschrijving	Beoordeling of er een overtreding heeft plaatsgevonden.
Doel	Beoordelen of er repressieve handhavingacties moeten plaatsvinden.
Voorbeelden	

Subproces	1a Repressieve handhaving
Beschrijving	Zie 1a.
Doel	Zie 1a.
Voorbeelden	Zie 1a.

Subproces	HH-1.40 Afhandelen controles
Beschrijving	Het verrichten van werkzaamheden, na de controle, om te komen tot een concrete afhandeling, rapportage planning van een hercontrole, etc.. Het versturen van een afhandelingsbrief maakt hier onderdeel vanuit.
Doel	Gecontroleerd rapporteren over de resultaten van de uitgevoerde controles t.b.v. verantwoording van het handhaving/uitvoeringsprogramma.
Voorbeelden	Voeren van correspondentie met de gecontroleerde instantie, Overdragen van controles aan andere instanties, vastleggen genomen maatregelen, afmelden controles in het handhavingprogramma etc...

1A. Repressieve handhaving

Het uitvoeren van handhavingsactiviteiten n.a.v. geconstateerde overtredingen.



Subproces	HH-1a.10 Beoordelen overtreding
Beschrijving	Het beoordelen van de ernst van de overtreding.
Doel	Om de juiste handhavingsacties te kunnen nemen moet de ernst van de overtreding worden vastgesteld.
Voorbeelden	Meting of bemonstering beoordelen t.o.v. eisen. Gevolgen van de overtreding voor omgeving/ veiligheid/ milieu.

Subproces	HH-1a.20 Nemen van bestuursrechtelijke en (evt.) strafrechtelijke maatregelen
Beschrijving	Het nemen van de bestuursrechtelijk en evt. strafrechtelijke handhavingsmaatregelen. Het is niet mogelijk om uitsluitend strafrechtelijke maatregelen te nemen, dit gebeurt altijd in combinatie met bestuursrechtelijke maatregelen. Directe strafrechtelijke maatregelen kunnen worden genomen op basis van een overtreding van de <u>kern</u> voorschriften. Alleen bestuursrechtelijke maatregelen nemen is wel mogelijk.
Doel	Het nemen van de juiste bestuursrechtelijk handhavingsmaatregelen met als doel de overtreding te beëindigen. Het nemen van de juiste strafrechtelijke handhavingsmaatregelen met als doel de overtreding te veroordelen.
Voorbeelden	Toepassing van dwangsom of bestuursdwang. Opmaken van een (verkort) procesverbaal.

Subproces	HH-1a.30 Registreren van de maatregelen
Beschrijving	Het registreren van de genomen maatregelen.
Doel	Dossiervorming over de betrokken partij.
Voorbeelden	

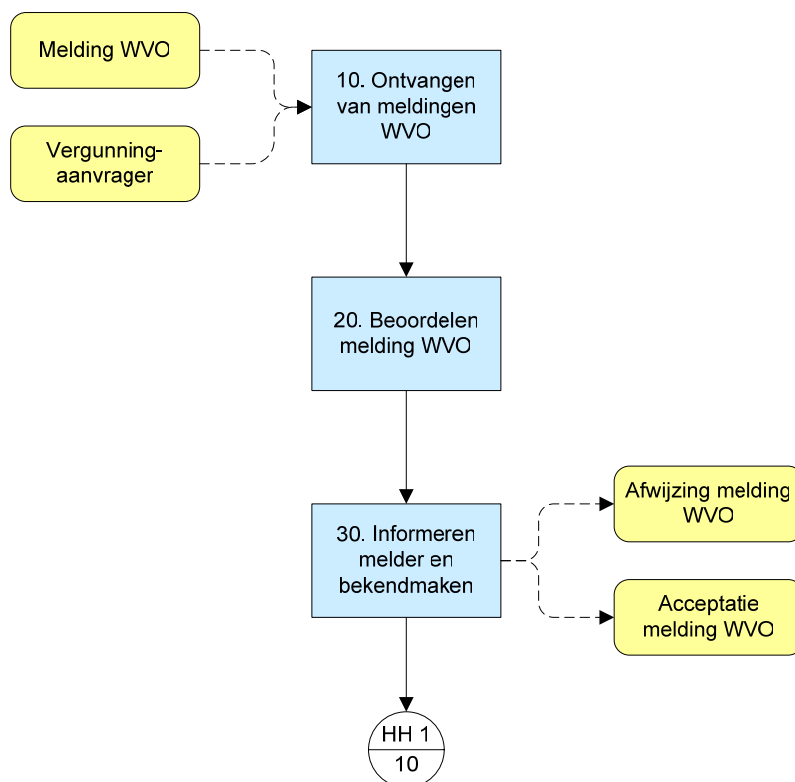
Subproces	HH-1a.40 Uitvoeren van hercontroles
Beschrijving	Het uitvoeren van hercontroles bij bedrijven en particulieren, n.a.v. handhavingsmaatregelen.
Doel	Het controleren of de handhavingsmaatregelen hebben geleid tot het opheffen van de overtreding.
Voorbeelden	

Subproces	HH-1a.45 Overtreding beëindigd
Beschrijving	Beoordelen of de overtreding is beëindigd.
Doel	Het beoordelen of de overtreding is beëindigd om de handhavingsacties te kunnen afronden of eventueel nieuwe maatregelen te nemen.
Voorbeelden	

Subproces	HH-1a.50 Afsluiten handhavingsactie
Beschrijving	Het melden van de maatregelen aan de overtreder en eventueel het openbaar ministerie.
Doel	Het informeren van de overtreder over resultaten van de maatregelen en hercontrole. Indien nodig kan het openbaar ministerie nog verdere acties ondernemen. Voor het waterschap is de handhavingsactie dan echter beëindigd.
Voorbeelden	

2. Ontvangen en verwerkingen meldingen WVO

Het ontvangen en verwerken van meldingen van meldingsplichtigen in het kader van de Wet verontreiniging oppervlaktewateren. Het betreft hier alleen meldingen in het kader van de AMvB's.



Subproces	HH-2.10 Ontvangen van meldingen WVO
Beschrijving	Het ontvangen van meldingen i.k.v. de WVO en het registreren ervan.
Doel	Het formeel in behandeling nemen van de melding WVO.
Voorbeelden	Meldingen komen schriftelijk binnen via de post en worden in behandeling genomen.

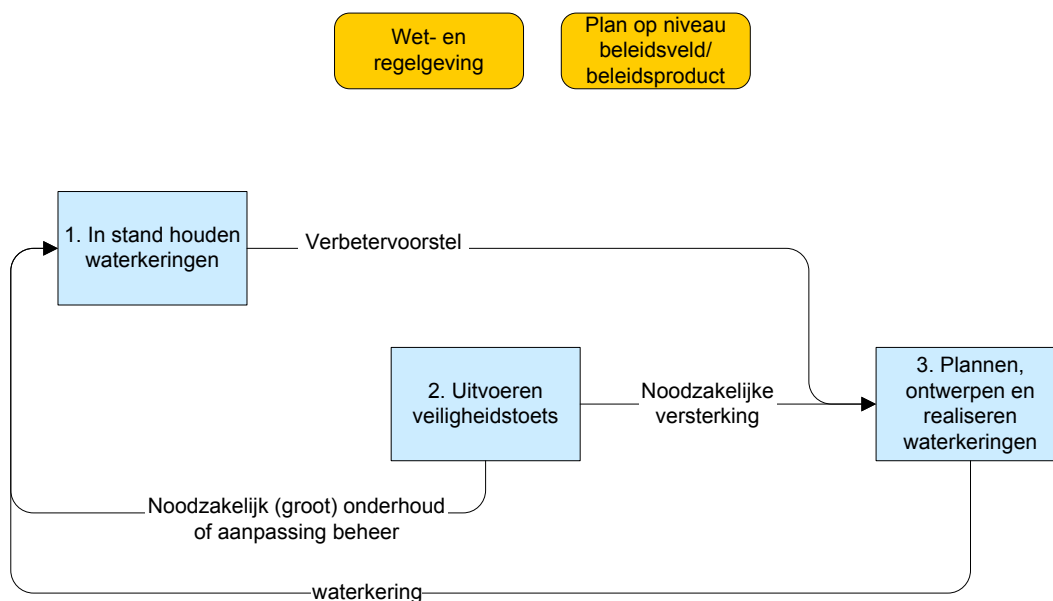
Subproces	HH-2.20 Beoordelen melding WVO
Beschrijving	Het beoordelen van de melding, zowel inhoudelijk als beoordelen of de melder meldingsplichting is.
Doel	Bepalen of kan worden volstaan met een melding of dat een vergunning moet worden aangevraagd en de verdere inhoudelijk beoordeling.
Voorbeelden	Op basis van de informatie van de melder zijn er drie mogelijkheden: <ol style="list-style-type: none"> 1. De melder valt niet onder een AMVB. Een voorbeeld hiervan is een glastuinbouwbedrijf wat bij nader onderzoek/overleg niet voldoet aan de minimale glasoppervlakte zoals genoemd in de AMVB Glastuinbouw; 2. De melder valt niet onder de AMVB omdat deze WVO vergunningsplichtig blijkt te zijn na nader onderzoek/overleg; 3. De melder valt onder de AMVB.

Subproces	HH-2.30 Informeren melder en bekendmaken
Beschrijving	Het informeren van de melder over het resultaat van de beoordeling van de melding, het versturen van de meldingsbeschikking en het eventueel publiceren hiervan. Het afwijzen van de melding komt bijna niet voor in de praktijk. Indien afgewezen wordt komt dit omdat het bedrijf niet onder de AMVB valt of omdat bij nader onderzoek blijkt het bedrijf vergunningsplichtig is.
Doel	Het informeren van de melder over het resultaat van de beoordeling van de melding en het informeren van belanghebbenden over de melding. Tegen een melding kan geen bezwaar worden gemaakt.
Voorbeelden	Zie HH-1a.40.

3.8 Bedrijfsfunctie Waterkeringenbeheer

De uitvoering van de zorgtaken van het waterschap is gefundeerd op de beschikbaarheid van een aantal primaire bedrijfsmiddelen, waaronder de waterkeringen. De waterkeringen moeten derhalve worden beheerd. In de processen is geen onderscheid gemaakt tussen de primaire waterkeringen (bedoeld voor veiligheid) en regionale waterkeringen (bedoeld voor het voorkomen van wateroverlast).

Al deze processen vinden plaats op basis van de daarvoor opgestelde strategische plannen.



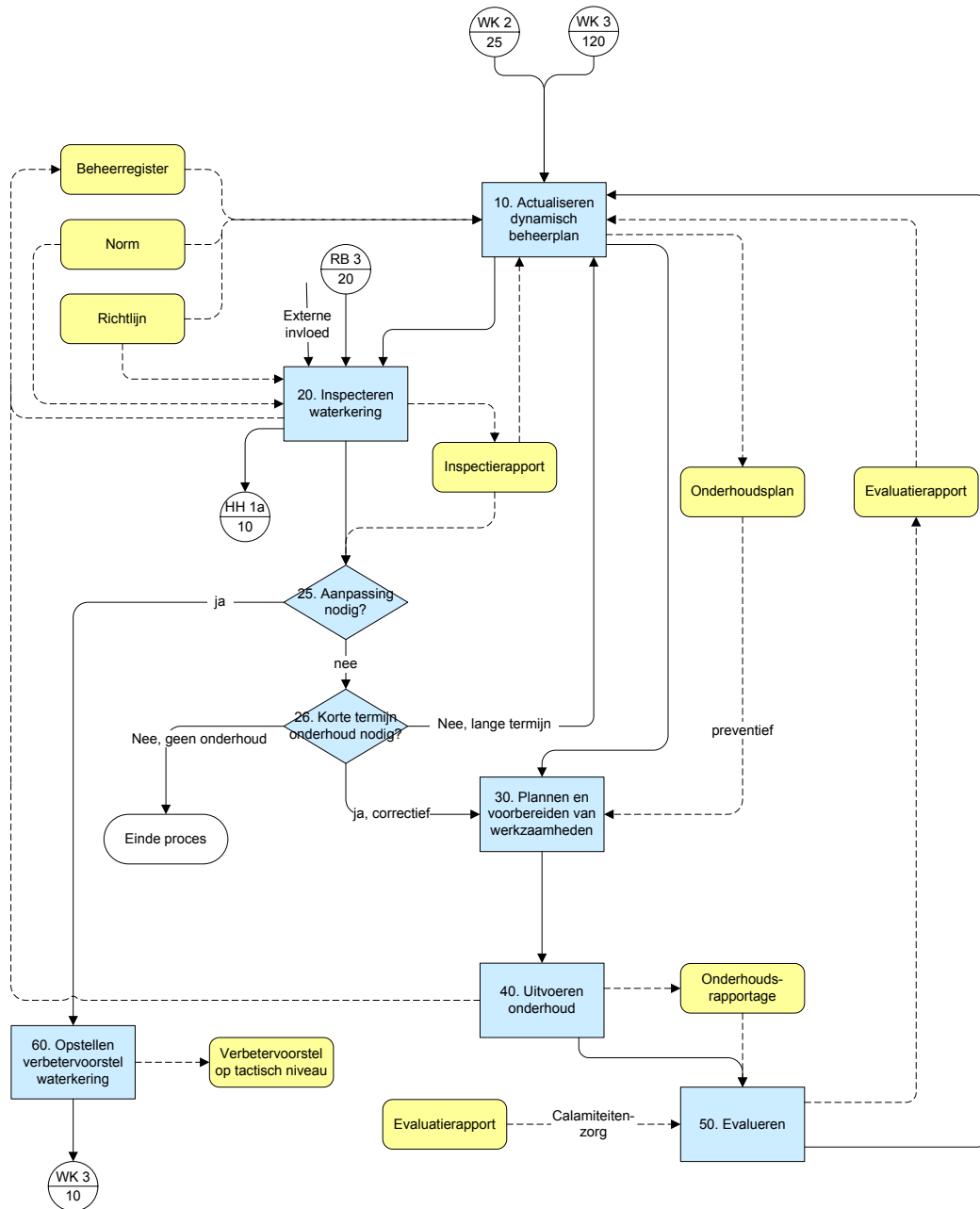
Voor de bedrijfsfunctie Waterkeringen is een duidelijk onderscheid zichtbaar ten opzichte van Watersysteembeheer en Afvalwaterzuivering. Dit uit zich in drie punten:

1. Bij Waterkeringen is het beheer en onderhoud niet als separate hoofdprocessen benoemd, maar bijeengehouden in het hoofdproces 'In stand houden waterkeringen'. Een opsplitsing zoals bij Watersysteembeheer en Afvalwaterzuivering komt gekunsteld over en doet bijgevolg geen recht aan het werkproces bij keringen.
2. De veiligheidstoets is uniek voor Waterkeringen.
3. Het uitgebreide monitoringsnetwerk van Watersysteembeheer is niet herkenbaar voor Waterkeringen. Waterkeringen worden wel periodiek gemonitord (bijv. jaarlijkse raaimetingen t.b.v. het bepalen van de erosie), maar de monitoringsfrequentie is veel lager dan bij Watersysteembeheer

1. In stand houden waterkeringen

Uitvoering van onderhoudswerkzaamheden aan de waterkeringen en daarin gelegen waterkerende kunstwerken die in beheer zijn bij het waterschap. Ook inspecties die zich richten op het vaststellen van de staat van onderhoud van de waterkeringen behoren tot het product.

Het doel van dit hoofdproces is: zekerstellen dat waterkeringen voldoen aan veiligheidseisen.



Subproces	WK-1.10 Actualiseren dynamisch beheerplan
Beschrijving	In het (tactisch) beheerplan wordt o.a. vastgelegd wat, hoe, door wie, met welke middelen en met welke frequentie inspecties en het onderhoud moeten worden uitgevoerd. Dit proces wordt tevens gevoed door de uitkomsten van de veiligheidstoets. Het uitvoeren van een risicoanalyse kan onderdeel zijn van het actualiseren van het beheerplan.
Doel	Verantwoordelijkheden en werkinstructies t.a.v. inspecties en onderhoud vastleggen en begroten.
Voorbeelden	Beheerplan primaire waterkeringen, onderhoudsplan. Het beheerplan bestaat uit twee onderdelen: een statisch deel met een looptijd van ca. 5 jaar (wordt in Planvorming bepaald) en een dynamisch deel dat jaarlijks wordt bijgesteld. Een aantal waterschappen kent de term dynamisch beheerplan niet. Het dynamische beheerplan maakt bij de betreffende waterschappen onderdeel uit van beleidsplan.

Subproces	WK-1.20 Inspecteren waterkering/Schouw ⁴
Beschrijving	Het plannen en periodiek uitvoeren van inspecties aan waterkeringen en kunstwerken die onderdeel uitmaken van de waterkering. Ook inspecties t.b.v. de muskusrattenbestrijding maken hier onderdeel van uit. Inspecties vinden planmatig plaats, maar kunnen ook worden uitgevoerd op basis van externe invloeden, zoals een ontvangen melding.
Doel	Constateren of er zaken zijn die afwijken van het normale/toegestane, of van de gewenste of vereiste situatie.
Voorbeelden	Najaars- en voorjaarsinspectie. Inspecties t.a.v. erosiebestendigheid, stabiliteit, waterspanning.

Subproces	WB-1.25 Aanpassing nodig?
Beschrijving	Bepaling of de bevinding binnen het onderhoudswerk kan worden opgepakt, of dat de werkzaamheden een zodanige omvang hebben dat er sprake is van verbetering van de waterkering.
Doel	Direct handelen als dat mogelijk is.
Voorbeelden	Dijkversterking; dit werk is zo omvangrijk, dat dit niet meer als onderhoud te betitelen is. In feite is sprake van verbetering van de waterkering.

⁴ Tijdens de reviewsessie van Watersysteembeheer is geconstateerd dat het inspecteren en het schouwen activiteiten zijn met een verschillend doel, hoewel het in de praktijk gecombineerd kan worden. Omwille van de zuiverheid is bij Watersysteembeheer gekozen om het inspecteren te beschrijven bij het watersysteem-beheersproces en het schouwen te beschrijven bij de bedrijfsfunctie Handhaving. Dit is conform BBP. Deze nuancering is door Vertis voor Waterkeringen overgenomen.

Subproces	WK-1.26 Korte termijn onderhoud nodig?
Beschrijving	Bepalen of de bevinding op korte termijn moet worden opgepakt, of dat dit een lange(re) termijn bevinding betreft.
Doel	Direct handelen als dat nodig is.
Voorbeelden	Muskusrattenschade die kan leiden tot een doorbraak. Oeverafkalving door scheepsvaart.

Subproces	WK-1.30 Plannen en voorbereiden van werkzaamheden
Beschrijving	Het plannen en voorbereiden van de onderhoudswerkzaamheden waarbij rekening wordt gehouden met de benodigde resources en externe factoren. Hiertoe hoort ook het bestellen van materialen.
Doel	De werkzaamheden zodanig plannen en voorbereiden dat het primaire proces optimaal verloopt.
Voorbeelden	Onderhoudsbestek.

Subproces	WK-1.40 Uitvoeren onderhoud
Beschrijving	Het daadwerkelijk uitvoeren van het onderhoud.
Doel	De toestand van de waterkering op gewenst kwaliteitsniveau houden.
Voorbeelden	De volgende vormen van onderhoud vinden plaats: <ul style="list-style-type: none"> • onderhoud groen; • onderhoud drainage; • onderhoud dijkmeubilair (afrasteringen e.d.); • onderhoud inspectiewegen; • herstellen bazaltglooing; • bestrijding van muskusratten; • onderhoud aan kunstwerken (bijv. balgstuw); etc.

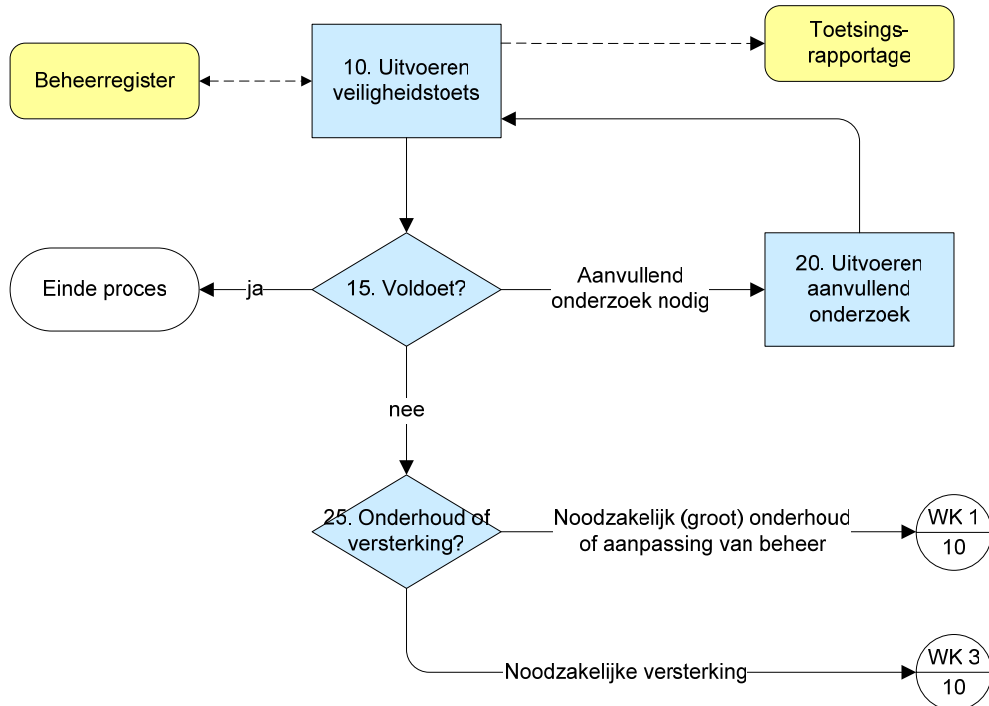
Subproces	WK-1.50 Evalueren
Beschrijving	Het periodiek evalueren van uitgevoerde onderhoudswerkzaamheden waarbij adviezen worden opgesteld ter verbetering van toekomstig onderhoud.
Doel	Optimaliseren van de waterkeringen en het beheerproces.
Voorbeelden	

Subproces	WK-1.55 Verbetering noodzakelijk?
Beschrijving	Zijn er adviezen opgesteld ten aanzien van structurele verbeteringen van de waterkering?
Doel	Bepalen of de waterkering structureel gewijzigd moet worden.
Voorbeelden	

Subproces	WK-1.60 Opstellen verbetervoorstel waterkering
Beschrijving	Op basis van inspecties of de evaluatie van het onderhoud kan een verbetervoorstel voor het aanpassen van een waterkering worden opgesteld.
Doel	Structureel verbeteren van een waterkering.
Voorbeelden	Dijkverbeteringsplan.

2. Uitvoeren veiligheidstoets

In het kader van een wettelijke verplichting worden de waterkeringen periodiek (ca. 1x per 5 jaar) getoetst ten aanzien van de veiligheid. Als de resultaten daar aanleiding toe geven, worden verbeterende maatregelen geïnitieerd.



Subproces	WK-2.10 Uitvoeren veiligheidstoets
Beschrijving	<p>De veiligheidstoets wordt uitgevoerd volgens landelijke voorschriften ('Voorschrift Toetsing Veiligheid').</p> <p>Eén of meer van de onderstaande stappen worden doorlopen.</p> <p>Stap 1 (eenvoudige toets): Een conservatieve analyse uitvoeren op de beschikbare gegevens en beoordelen of er zich mogelijk situaties in de waterkeringen voordoen die niet voldoen aan de vastgestelde normen.</p> <p>Stap 2 (gedetailleerde toets): Een verfijnde analyse uitvoeren op de (intussen mogelijk verruimde) set van gegevens en beoordelen of er zich mogelijk situaties in de waterkeringen voordien, die niet voldoen aan de vastgestelde normen.</p> <p>Stap 3 (geavanceerde toets): Een nog verfijndere of geavanceerde analyse uitvoeren op de (intussen mogelijk verruimde) set van gegevens en beoordelen of er zich mogelijk situaties in de waterkeringen voordoen die niet voldoen aan de vastgestelde normen.</p> <p>Uitkomsten uit de veiligheidstoets worden gebruikt voor rapportage via de provincie aan het rijk (zie Externe Verantwoording).</p>
Doel	Mogelijk onveilige situaties opsporen.
Voorbeelden	<p>Grasbekleding op basis van beheertype.</p> <p>Stabiliteit op basis van verbeterde schematisatie.</p> <p>Stabiliteit op basis van laboratoriumonderzoek naar stabiliteitsparameters.</p>

Subproces	WK-2.15 Voldoet?
Beschrijving	Conclusies trekken ten aanzien van de veiligheid van de waterkeringen.
Doel	Bepalen of waterkeringen aan de veiligheidseisen voldoen
Voorbeelden	<p>Stabiliteit van de kering is wel of niet goed.</p> <p>Stabiliteit op basis van verbeterde schematisatie voldoet wel of niet.</p> <p>Stabiliteit op basis van laboratoriumonderzoek naar stabiliteitsparameters voldoet wel of niet.</p>

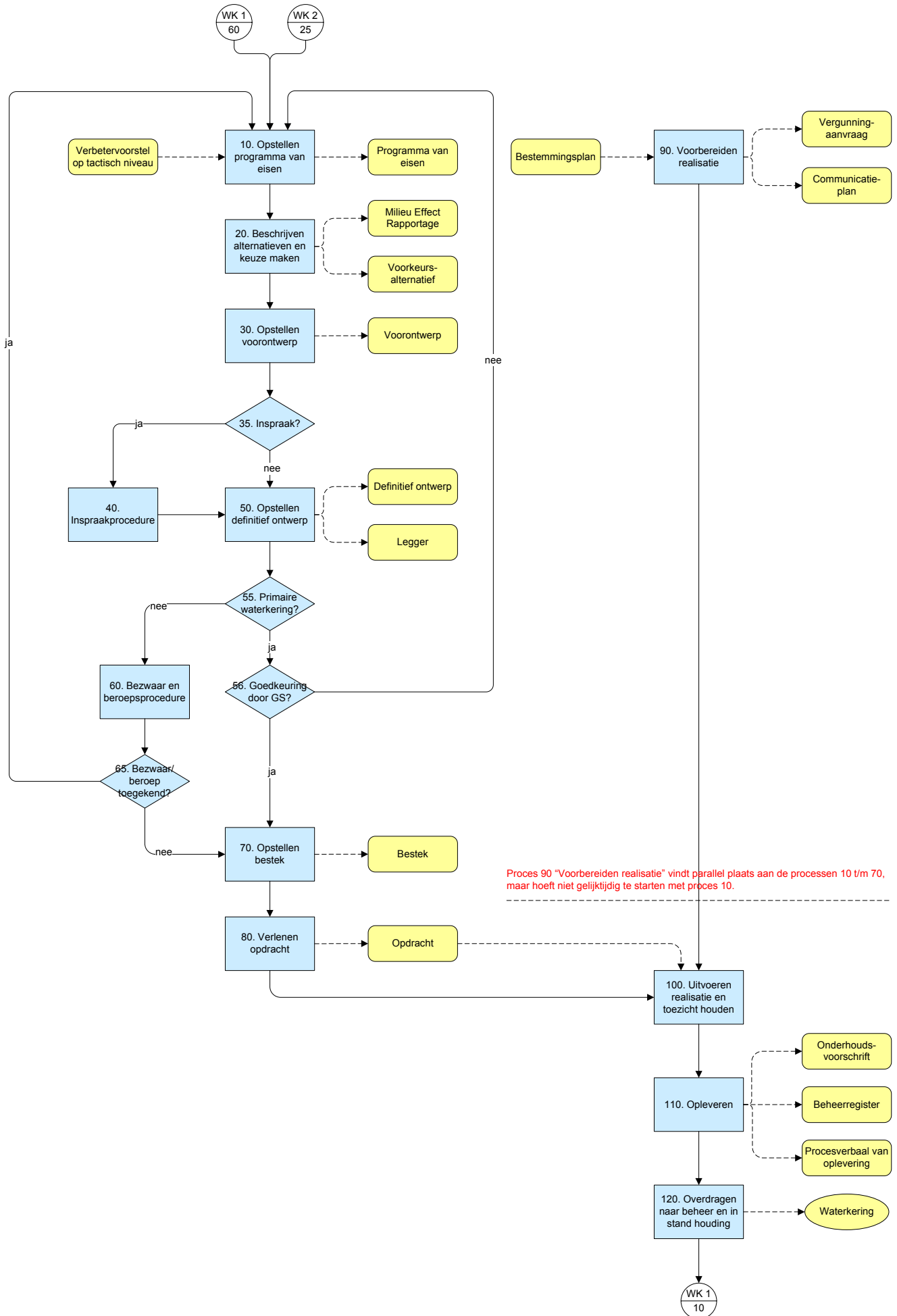
Subproces	WK-2.20 Uitvoeren aanvullend onderzoek
Beschrijving	Een nog verfijndere of geavanceerde analyse uitvoeren op de (intussen mogelijk verruimde) set van gegevens en beoordelen of er zich mogelijk situaties in de waterkeringen voordoen die niet voldoen aan de vastgestelde normen.
Doel	Op basis van aanvullend onderzoek beoordelen of de waterkering voldoet.
Voorbeelden	

Subproces	WK-2.25 Onderhoud of versterking?
Beschrijving	Als de waterkering niet aan de veiligheidseisen voldoet, wordt bepaald wat de ernst van de tekortkoming is.
Doel	Bepalen of maatregelen in regulier onderhoud kunnen worden opgelost, of dat er via een ontwerptraject gehandeld moet worden.
Voorbeelden	Onderhoud van de grasmat als de kwaliteit onvoldoende is. C.q. ander grasmatbeheer.

3. Plannen, ontwerpen en realiseren waterkeringen

Het plannen en ontwerpen van nieuwe waterkeringen of aanpassingen daaraan en het tot stand brengen, vernieuwen, aanpassen en van derden overnemen van waterkeringen, inclusief waterkerende kunstwerken, alsmede het verwerven van de ondergrond van waterkeringen in waterschapseigendom en -beheer.

Totstandbrenging, vernieuwing of aanpassing wordt hierbij gedefinieerd als aanpassing van de keringen aan nieuwe hydraulische randvoorwaarden, nieuwe veiligheidsnormen of aan nieuwe inzichten in de techniek of rekenmethoden of als gevolg van het bereiken van het einde van de levensduur van een kering. Hierbij wordt tevens rekening gehouden met de 'brede kijk' die van waterkeringbeheerders wordt verwacht (brede kijk wil zeggen het meenemen van recreatieve, landschappelijke, natuur- en cultuurhistorische aspecten en belangen in beleid, besluitvorming en uitvoering).



Subproces	WK-3.10 Opstellen programma van eisen
Beschrijving	Op basis van randvoorwaarden wordt een programma van eisen voor nieuwbouw of aanpassing van een waterkering opgesteld
Doel	Het vastleggen van de eisen waaraan een waterkering moet voldoen.
Voorbeelden	Hoogte of stabiliteit van een dijkvak.

Subproces	WK-3.20 Beschrijven alternatieven en keuze maken
Beschrijving	Op basis van het programma van eisen worden alle mogelijke oplossingen geïnventariseerd en beschreven. Uit deze oplossingen wordt één gekozen waarmee het ontwerpproces wordt vervolgd. Voor primaire keringen is het opstellen van een MER-beoordeling en een MER op basis van de Wet op de Waterkering verplicht. Voor regionale keringen is er geen verplichting voor het opstellen van een MER. Wel wordt in beide gevallen een voorkeursalternatief opgesteld. De MER kan invloed hebben op het ontwerp.
Doel	Weloverwogen kiezen van een oplossing.
Voorbeelden	MER.

Subproces	WK-3.30 Opstellen voorontwerp
Beschrijving	Op basis van het programma van eisen wordt een voorontwerp opgesteld. Het voorontwerp is een ontwerp op hoofdlijnen.
Doel	Globaal de ontwerpspecificaties en het benodigde budget bepalen.
Voorbeelden	In de Wet op de Waterkering heet het voorontwerp een ontwerpplan.

Subproces	WK-3.35 Inspraak?
Beschrijving	Bepalen of inspraak van derden noodzakelijk of gewenst is.
Doel	Goed bestuur.
Voorbeelden	Aard van het ontwerp, de ligging van het ontwerp.

Subproces	WK-3.40 Inspraakprocedure
Beschrijving	Organiseren van inspraakmogelijkheden en de ontvangen reacties beoordelen opdat deze verwerkt kunnen worden in het ontwerp.
Doel	Kans op bezwaarschriften verlagen.
Voorbeelden	

Subproces	WK-3.50 Opstellen definitief ontwerp
Beschrijving	Op basis van het voorontwerp wordt een gedetailleerd definitief ontwerp opgesteld. Door veranderende regelgeving kunnen de minimaal vereiste afmetingen van de waterkeringen veranderen. Deze worden in het definitief ontwerp vastgelegd en bepalen tevens de aangepaste legger.
Doel	Gedetailleerd de ontwerpspecificaties en het benodigde budget bepalen.
Voorbeelden	

Subproces	WK-3.55 Primaire waterkering
Beschrijving	Indien het een primaire waterkering betreft moet Gedeputeerde Staten het ontwerp van de waterkering goedkeuren en organiseert GS tevens de bezwaar- en beroepsprocedure. Indien het geen primaire waterkering betreft organiseert het waterschap de bezwaar- en beroepsprocedure zelf.
Doel	Bepalen vervolgtraject.
Voorbeelden	

Subproces	WK-3.56 Goedkeuring door GS?
Beschrijving	Indien Gedeputeerde staten het ontwerp goedkeurt kan het bestek worden opgesteld. Indien het ontwerp wordt afgekeurd (eventueel na een bezwaar- en beroepsprocedure) moet het ontwerp worden aangepast. Het is mogelijk dat hiervoor tevens het programma van eisen wordt aangepast.
Doel	Bepalen vervolgtraject.
Voorbeelden	Ontwerp van een dijkvak.

Subproces	WK-3.60 Bezwaar- en beroepsprocedure
Beschrijving	Belanghebbenden wordt de mogelijkheid geboden bezwaar- en/of beroep aan te tekenen tegen het definitief ontwerp.
Doel	Behandelen van bezwaren en beroepen.
Voorbeelden	In het ontwerp is een dijk gepland waar een belanghebbende verwacht overlast van te ondervinden.

Subproces	WK-3.65 Bezwaar/beroep toegekend?
Beschrijving	Als een bezwaar of beroep wordt toegekend dient het ontwerp te worden aangepast. Als het bezwaar of beroep wordt afgewezen kan het bestek voor de waterkering worden opgesteld.
Doel	Bepalen vervolgtraject.
Voorbeelden	

Subproces	WK-3.70 Opstellen bestek
Beschrijving	Op basis van het definitief ontwerp wordt een bestek opgesteld. Bij primaire waterkeringen wordt het bestek opgesteld parallel aan het goedkeuringstraject door GS.
Doel	Gedetailleerd contract met technische specificaties opstellen.
Voorbeelden	Bestek voor dijkverbetering.

Subproces	WK-3.80 Verlenen opdracht
Beschrijving	De opdracht wordt verleend aan de uitvoerende partij. De uitvoerende partij is het waterschap zelf, of een externe partij. In het laatste geval wordt een aanbestedings- en/of offertetraject doorlopen.
Doel	Met uitvoerende partij afspraken maken over realisatie.
Voorbeelden	

Subproces	WK-3.90 Voorbereiden realisatie
Beschrijving	Het voorbereiden van de realisatie, waaronder activiteiten vallen als: <ul style="list-style-type: none"> • aanvragen vergunningen; • verwerven van gronden; • verwerven van materialen; • communicatie; etc. Dit proces verloopt grotendeels parallel aan het ontwerpproces, en kan op verschillende momenten worden gestart.
Doel	De start van de realisatie mogelijk maken.
Voorbeelden	Bij primaire keringen wordt de vergunningaanvraag samen met het definitief ontwerp naar GS gestuurd. Advertentie in de krant.

Subproces	WK-3.100 Uitvoeren realisatie
Beschrijving	Het daadwerkelijk aanleggen of aanpassen van een waterkering. De uitvoering van de realisatie wordt gecontroleerd. Zowel uitvoering als controle worden door of namens het waterschap uitgevoerd.
Doel	Een waterkering conform bestek aanleggen of aanpassen.
Voorbeelden	

Subproces	WK-3.110 Opleveren
Beschrijving	Er wordt gecontroleerd of alle onderdelen uit het bestek zijn opgeleverd en voldoen aan de afgesproken specificaties en afmetingen.
Doel	Oplevering van het watersysteem conform bestek.
Voorbeelden	Opleveren van het werk.

Subproces	WK-3.120 Overdragen naar beheer en in stand houding
Beschrijving	Het in gebruik nemen van de waterkering en de inhoudelijke en formele overdracht hiervan naar diegenen die belast zijn met de in stand houding en beheer van de waterkering.
Doel	Borgen dat de aangelegde/aangepaste waterkering kan worden onderhouden en beheerd.
Voorbeelden	Overdracht naar de beheerder.

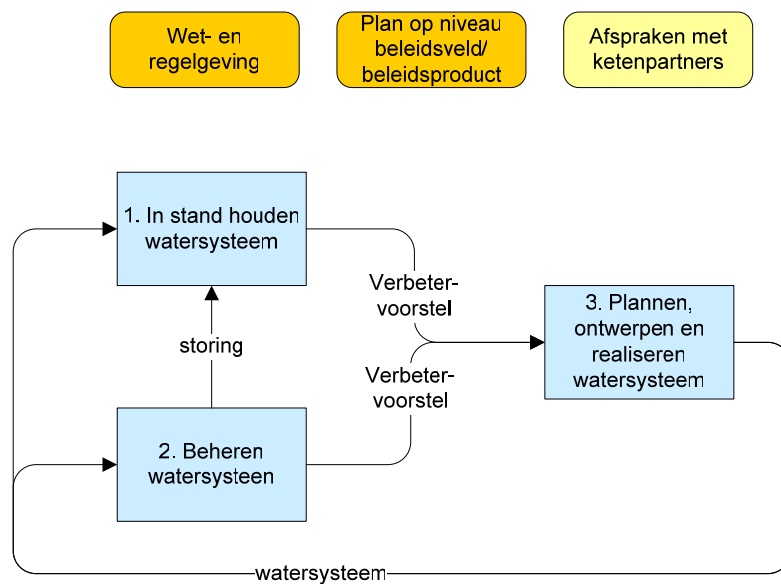
3.9 Bedrijfsfunctie Watersysteembeheer

Het waterschap is ondermeer verantwoordelijk voor het beheer van de watersystemen ten behoeve van de beheersing van waterkwantiteit en -kwaliteit.

Anders gezegd draagt het waterschap de zorg voor een goed bewoonbare leefomgeving, dat zich uit in het optimaliseren van de loop (stroom) van het water en het beheersen van het waterpeil van zowel oppervlakte- als grondwater. Daarnaast is het waterschap actief in het beheersen van de samenstelling van het oppervlaktewater.

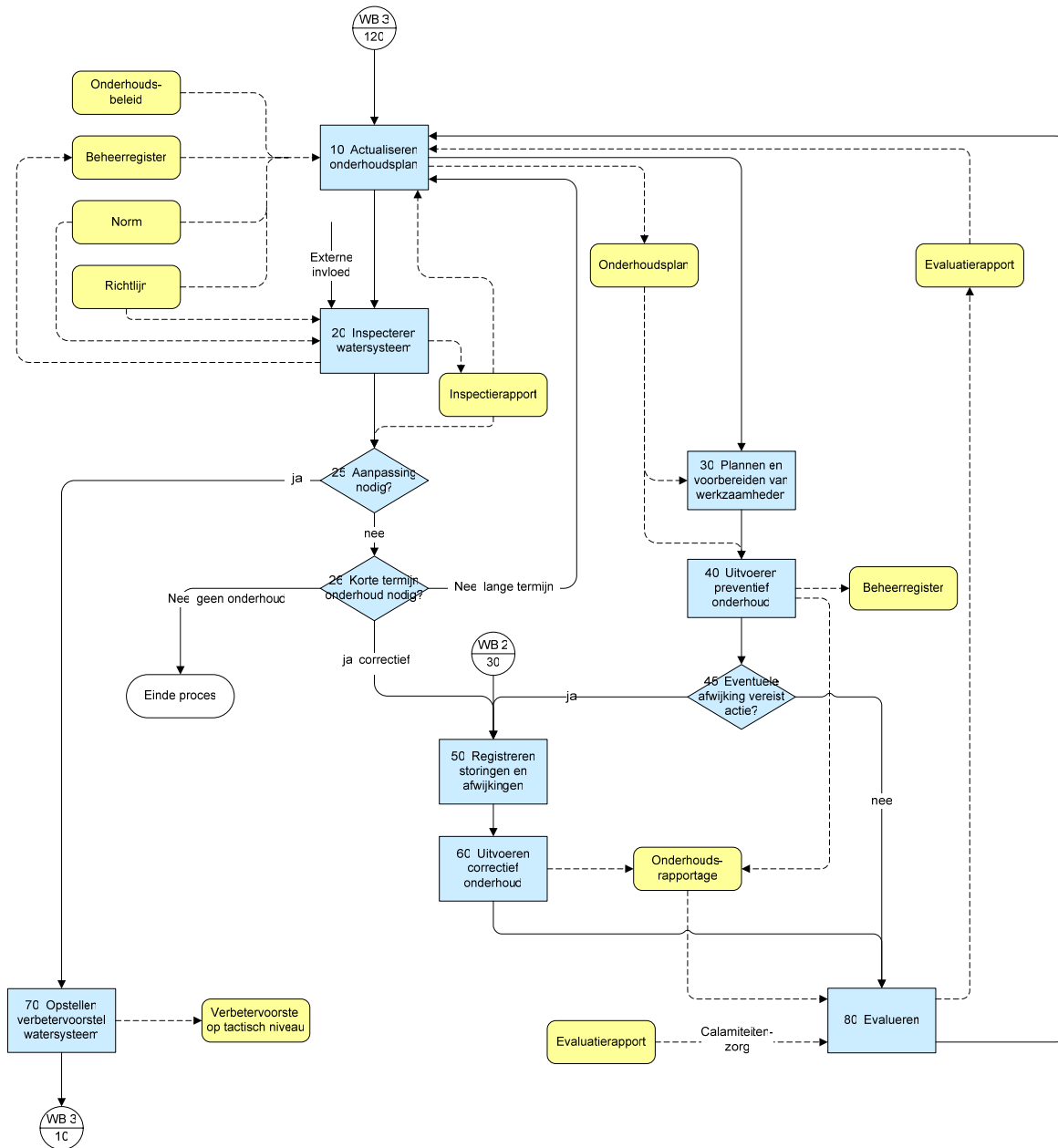
De term ‘watersysteem’ omvat in deze procesbeschrijving zowel de waterlopen/taluds/werkpaden, als de actieve en passieve kunstwerken, als de voorzieningen ten behoeve van verwante belangen.

Deze processen vinden plaats op basis van de daarvoor opgestelde strategische plannen.



1. In stand houden watersysteem

Uitvoering van onderhoudswerkzaamheden aan de watersystemen, die in beheer zijn bij het waterschap. Ook inspecties die zich richten op het vaststellen van de staat van onderhoud van het watersysteem behoren tot het product.



Subproces	WB-1.10 Actualiseren onderhoudsplan
Beschrijving	<p>Het bestaande onderhoudsplan wordt bijgesteld op basis van output uit het beheersproces.</p> <p>In het onderhoudsplan wordt vastgelegd wat, hoe, door wie, met welke middelen en met welke frequentie inspecties en het onderhoud moeten worden uitgevoerd.</p> <p>Het uitvoeren van een risicoanalyse kan onderdeel zijn van het actualiseren van het onderhoudsplan.</p>
Doel	Verantwoordelijkheden en werkinstructies t.a.v. inspecties en onderhoud vastleggen en begroten en het onderhoudsplan up-to-date houden.
Voorbeelden	Clustering van watergangen op basis van de Flora en Fauna wet. Onderhoudsregime (hoe ga je het onderhoud doen).

Subproces	WB-1.20 Inspecteren watersysteem
Beschrijving	<p>Het periodiek uitvoeren van inspecties aan watersystemen.</p> <p>Een inspectierapport wordt momenteel niet door elk schap gemaakt. Soll: in verband met verantwoording wél een inspectierapport opstellen.</p> <p>Het proces wordt gepland uitgevoerd, maar kan ook getriggerd worden door ontvangen meldingen of andere invloeden van buitenaf zoals: het weer.</p>
Doel	De staat van het te inspecteren object vaststellen en constateren of onderhoud noodzakelijk is en het voorkomen van correctief onderhoud.
Voorbeelden	<p>Visuele inspecties t.a.v. begroeiingen, slibdikte.</p> <p>Op basis van voorspeld extreem hoog water worden extra inspecties uitgevoerd aan daartoe relevante objecten.</p>

Subproces	WB-1.25 Aanpassing nodig?
Beschrijving	Zijn er bij de inspectie zaken geconstateerd waardoor structurele verbeteringen van het watersysteem nodig zijn?
Doel	Bepalen of het watersysteem structureel gewijzigd moet worden.
Voorbeelden	

Subproces	WB-1.26 Korte termijn onderhoud nodig?
Beschrijving	Zijn er bij de inspectie zaken geconstateerd waardoor op korte termijn correctief onderhoud aan het watersysteem nodig is?
Doel	Bepalen of correctief onderhoud nodig is.
Voorbeelden	

Subproces	WB-1.30 Plannen en voorbereiden werkzaamheden
Beschrijving	Het plannen en voorbereiden van de onderhoudswerkzaamheden waarbij rekening wordt gehouden met de benodigde resources en externe factoren.
Doel	De werkzaamheden zodanig plannen dat het primaire proces zo weinig mogelijk wordt verstoord.
Voorbeelden	Bestellen van materialen.

Subproces	WB-1.40 Uitvoeren preventief onderhoud
Beschrijving	Het periodiek uitvoeren van preventief onderhoud aan watersystemen.
Doel	De staat van het te inspecteren object vaststellen en constateren of onderhoud noodzakelijk is en het voorkomen van correctief onderhoud.
Voorbeelden	<p>Het zetten van beschoeiing in de winter tijdens het winterpeil.</p> <p>Bij een stuw zitten er rubberflappen aan de schuiven die over elkaar kunnen schuiven. Het doel is lekkage te voorkomen. Als deze flappen lekken en het water heeft in bijvoorbeeld de winter een dusdanige lage stand dan is het mogelijk de reparatie later uit te voeren. Zou dit probleem in de zomer met hoog water zich voordoen dan moet direct ingegrepen worden.</p> <p>De volgende vormen van preventief onderhoud vinden plaats:</p> <ul style="list-style-type: none"> • onderhoud groen (beplanting, maaien); • onderhoud (ligging) waterlopen; • onderhoud werkpad en talud; • herprofileren en uitdiepen; • onderhoud kunstwerken; • onderhoud meetnet; <p>etc.</p>

Subproces	WB-1.48 Eventuele afwijking vereist actie?
Beschrijving	Zijn er afwijkingen geconstateerd die zodanig zijn dat er actie moet worden ondernomen?
Doel	Bepalen of correctief onderhoud nodig is.
Voorbeelden	

Subproces	WB-1.50 Registreren storingen en afwijkingen
Beschrijving	Het vastleggen van de storingen en afwijkingen (tijdstip, frequentie etc). Storingen en afwijkingen kunnen worden geconstateerd tijdens inspecties, preventief onderhoud of tijdens het beheer.
Doel	Het kunnen uitvoeren van correctief onderhoud en storingsanalyse.
Voorbeelden	

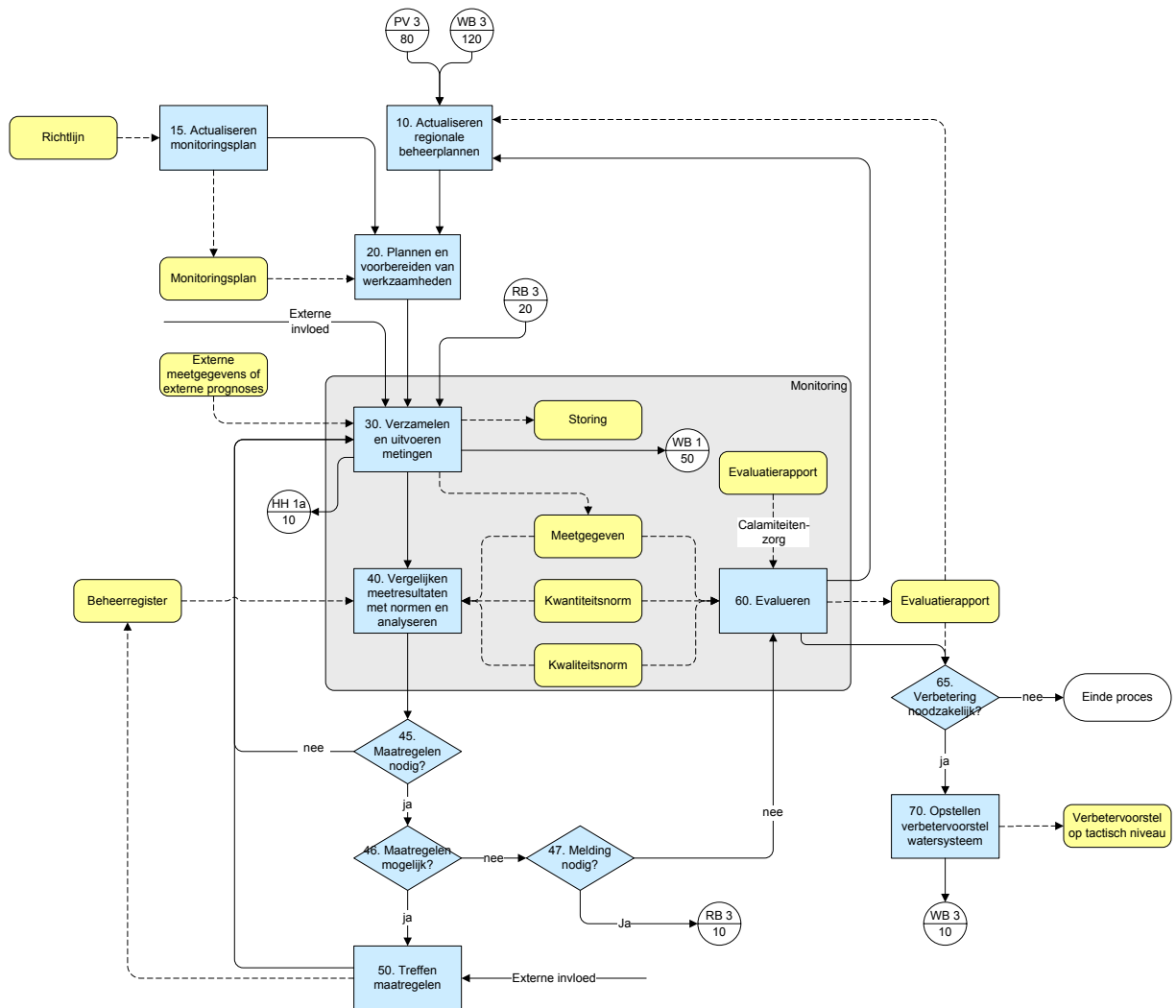
Subproces	WB-1.60 Uitvoeren correctief onderhoud
Beschrijving	Het uitvoeren van het correctief onderhoud n.a.v. een storing of afwijking.
Doel	De toestand van watersysteem (of deel daarvan) terugbrengen op gewenst kwaliteitsniveau.
Voorbeelden	Voorbeelden van correctief onderhoud zijn: <ul style="list-style-type: none"> • ruimen kadavers; • verhelpen storing aan kunstwerk; • verhelpen van schade aangebracht door muskusratten; • verwijderen blokkerend vuil bij een inlaat van een gemaal.

Subproces	WB-1.70 Opstellen verbetervoorstel watersysteem
Beschrijving	Op basis van het advies van het onderhoud kan een verbetervoorstel voor het aanpassen van het watersysteem worden opgesteld.
Doel	Structureel verbeteren van het watersysteem.
Voorbeelden	

Subproces	WB-1.80 Evalueren
Beschrijving	Het periodiek evalueren van uitgevoerde onderhoudswerkzaamheden en storingen, waarbij adviezen worden opgesteld ter verbetering van toekomstig onderhoud.
Doel	Optimaliseren van het watersysteem en het onderhoudsproces.
Voorbeelden	

2. Beheren watersysteem

Geïntegreerd zorgdragen voor de gewenste waterkwantiteit en -kwaliteit in de watersystemen. Hierbij worden op basis van meetgegevens en prognoses maatregelen genomen. Zorgdragen voor voldoende en schoon water.



Subproces	WB-2.10 Actualiseren regionale beheerplannen
Beschrijving	Het periodiek op- c.q. bijstellen van tactische regionale beheersplannen waarin is aangegeven op welke manier het beheer van de watersystemen wordt vormgegeven voor een bepaald deelgebied of stroomgebied. De term 'regionaal beheerplan' is nog niet breed bekend, maar is vanuit de Soll-gedachte ontstaan.
Doel	Richting geven aan het beheer.
Voorbeelden	

Subproces	WB-2.15 Actualiseren monitoringsplan
Beschrijving	Het actualiseren van het monitoringsplan op basis van interne en externe richtlijnen.
Doel	Een actueel monitoringsplan hebben, zodat de monitoring op de juiste wijze en met de juiste frequentie kan worden uitgevoerd.
Voorbeelden	

Subproces	WB-2.20 Plannen en voorbereiden werkzaamheden
Beschrijving	Het plannen en voorbereiden van de beheerswerkzaamheden waarbij rekening wordt gehouden met de benodigde resources en externe factoren.
Doel	De werkzaamheden zodanig plannen dat de monitoring optimaal verloopt.
Voorbeelden	Planning voor peilbeheerders en opzichters.

Subproces	WB-2.30 Verzamelen en uitvoeren metingen
Beschrijving	Conform beheersplan wordt periodiek dan wel continu gemeten wat de waterpeilen en de waterkwaliteiten zijn. Deze verkregen gegevens worden op drie niveaus gebruikt. Vanaf het waterbeheerplan via het regionale beheerplan tot in het operationele plan. Tevens worden gegevens verzameld die reeds door derden zijn bepaald, zoals bijvoorbeeld weersgegevens. Dit proces kan ook geïnitieerd worden door externe factoren zoals een ontvangen melding.
Doel	Inzage krijgen in de toestand van een watersysteem.
Voorbeelden	

Subproces	WB-2.40 Vergelijken meetresultaten met normen en analyseren
Beschrijving	<p>De actuele situatie (meetresultaten) en de prognoses samenvoegen en relateren aan de gestelde normen. De resultaten hiervan beoordelen en analyseren.</p> <p>Prognoses worden ondermeer samengesteld op basis van weersverwachtingen, waarbij een voorspelling wordt gedaan in welke mate het waterpeil in de watersystemen in een bepaalde periode zal stijgen of dalen.</p> <p>Deze activiteit behoort bij het operationele niveau, korte termijn ongeveer 2 tot 3 dagen.</p>
Doel	Korte termijn en middellange termijn ondersteuning bij beslissing om maatregelen te treffen.
Voorbeelden	

Subproces	WB-2.45 Maatregelen nodig?
Beschrijving	Op basis van uitkomsten van meetanalyses bepalen of maatregelen getroffen moeten worden.
Doel	Bepalen of ingegrepen moet worden.
Voorbeelden	<p>Het peil is te hoog en er wordt wateroverlast verwacht.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Korte termijn voorbeeld: Er wordt flexibel gepeild. Overtollig water wordt over het gebied verdeeld; • Middellange termijn voorbeeld: Er worden voor een langere periode extra maaiwerkzaamheden verricht zodat er meer berging is.

Subproces	WB-2.46 Maatregelen mogelijk?
Beschrijving	Bepalen of er beheermaatregelen mogelijk zijn.
Doel	Vervoltraject bepalen.
Voorbeelden	

Subproces	WB-2.47 Melding nodig?
Beschrijving	Indien er geen maatregelen mogelijk zijn moet worden bepaald of er een melding moet worden gedaan van een incident of dreigende calamiteit.
Doel	Vervoltraject bepalen.
Voorbeelden	

Subproces	WB-2.50 Treffen maatregelen
Beschrijving	Actie ondernemen. Vanuit dit proces kan ook een onderhoudsmaatregel worden geïnitieerd.
Doel	Waterpeil en -kwaliteit nu en in toekomst op gewenst niveau houden.
Voorbeelden	De volgende soorten maatregelen kunnen worden getroffen. <ul style="list-style-type: none"> • gemaal of sluis bedienen; • stuw bedienen; • inlaat bedienen; • onderhoud; • wateronttrekkingsverbod uitvaardigen; • botulismebestrijding; etc.

Subproces	WB-2.60 Evalueren
Beschrijving	Periodiek evalueren van uitkomsten van meetanalyses. Uitwerken van de resultaten in een rapportage aan het management over de toestand van de watersystemen en mogelijkheden om hierin verbeteringen in aan te brengen. Op deze plek wordt het dagelijks beheer naar beleidsniveau vertaald.
Doel	Lange termijn analyses beschikbaar stellen ten behoeve van duurzaam en effectief watersysteembeheer.
Voorbeelden	

Subproces	WB-2.65 Verbetering noodzakelijk?
Beschrijving	Zijn er adviezen opgesteld ten aanzien van structurele verbeteringen van het watersysteem?
Doel	Bepalen of het watersysteem structureel gewijzigd moet worden.
Voorbeelden	Als een aanwezige duiker te weinig water door laat en dus voor te weinig water aanvoer zorgt wordt een verbetervoorstel voor een nieuwe duiker gemaakt.

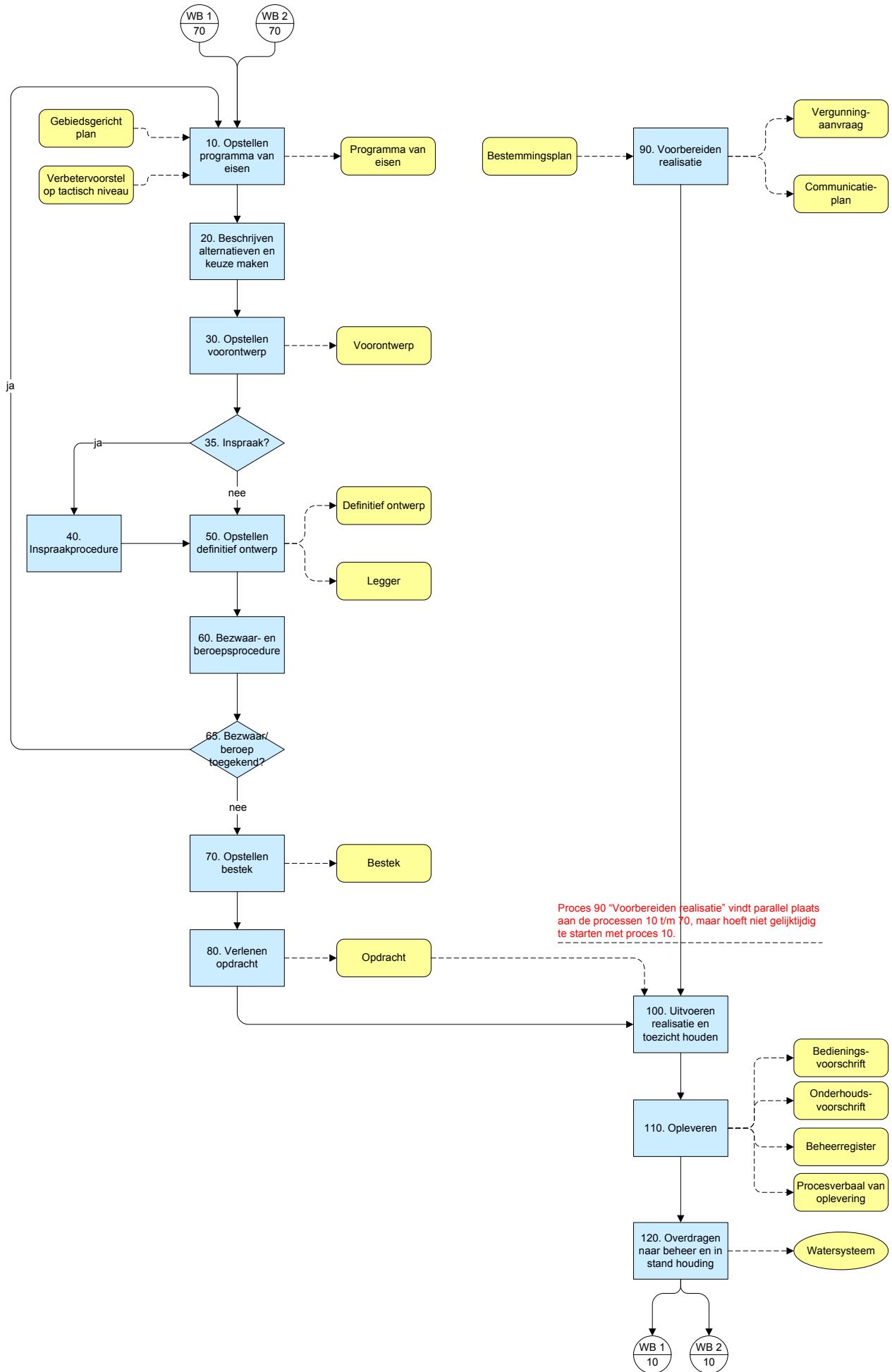
Subproces	WB-2.70 Opstellen verbetervoorstel watersysteem
Beschrijving	Op basis van de evaluatie van het onderhoud kan een verbetervoorstel voor het aanpassen van het watersysteem worden opgesteld.
Doel	Structureel verbeteren van het watersysteem.
Voorbeelden	

3. Plannen, ontwerpen en realiseren watersysteem

Het inplannen en ontwerpen van nieuwe watersystemen of aanpassingen daaraan.

NB. Parallel aan het ontwerpproces loopt proces 90 'Voorbereiden realisatie'. Dit proces kan op verschillende momenten tijdens het ontwerp worden gestart. Er kan echter meestal niet mee worden gewacht tot het ontwerp gereed is.

Hoewel niet overal benoemd of in beeld gebracht, vindt er veel communicatie met derden plaats. Dit vindt in de meeste van de genoemde subprocessen plaats.



Subproces	WB-3.10 Opstellen programma van eisen
Beschrijving	Op basis van randvoorwaarden wordt een programma van eisen voor nieuwbouw of aanpassing van een watersysteem opgesteld.
Doel	Het vastleggen van de eisen waaraan een watersysteem moet voldoen.
Voorbeelden	

Subproces	WB-3.20 Beschrijven alternatieven en keuze maken
Beschrijving	Op basis van het programma van eisen worden alle mogelijke oplossingen geïnventariseerd en beschreven. Uit deze oplossingen wordt één gekozen waarmee het ontwerpproces wordt vervolgd. Er vindt interactie met belanghebbenden plaats bij het maken van de overwegingen.
Doel	Weloverwogen kiezen van een oplossing.
Voorbeelden	

Subproces	WB-3.30 Opstellen voorontwerp
Beschrijving	Op basis van het programma van eisen wordt een voorontwerp opgesteld. Het voorontwerp is een ontwerp op hoofdlijnen. Er vindt interactie met belanghebbenden plaats om de inhoud van het voorontwerp al in een vroeg stadium af te stemmen op derde belangen.
Doel	Globaal de ontwerpspecificaties en het benodigde budget bepalen.
Voorbeelden	

Subproces	WB-3.35 Inspraak?
Beschrijving	Bepalen of inspraak van derden noodzakelijk of gewenst is.
Doel	Het verkrijgen van draagvlak.
Voorbeelden	

Subproces	WB-3.40 Inspraakprocedure
Beschrijving	Organiseren van inspraakmogelijkheden en de ontvangen reacties beoordelen opdat deze verwerkt kunnen worden in het ontwerp.
Doel	Kans op bezwaarschriften verlagen.
Voorbeelden	

Subproces	WB-3.50 Opstellen definitief ontwerp
Beschrijving	Op basis van het voorontwerp aangevuld met de relevante reacties wordt een gedetailleerd definitief ontwerp opgesteld. Parallel hieraan worden vergunningen aangevraagd.
Doel	Gedetailleerd de ontwerpspecificaties en de benodigde middelen bepalen.
Voorbeelden	

Subproces	WB-3.60 Bezwaar- en beroepsprocedure
Beschrijving	Belanghebbenden wordt de mogelijkheid geboden bezwaar- en/of beroep aan te tekenen tegen het definitief ontwerp.
Doel	Behandelen van bezwaren en beroepen.
Voorbeelden	

Subproces	WB-3.65 Bezwaar/beroep toegekend?
Beschrijving	Als een bezwaar of beroep wordt toegekend dient het ontwerp te worden aangepast. Als het bezwaar of beroep wordt afgewezen kan het bestek voor het watersysteem worden opgesteld.
Doel	Bepalen vervolgtraject en de status van het ontwerp, definitief of nog aan te passen.
Voorbeelden	

Subproces	WB-3.70 Opstellen bestek
Beschrijving	Op basis van het definitief ontwerp wordt een bestek opgesteld.
Doel	Gedetailleerd technische specificaties opstellen.
Voorbeelden	

Subproces	WB-3.80 Verlenen opdracht
Beschrijving	De opdracht wordt verleend aan de uitvoerende partij. Dit kan door het waterschap zelf gebeuren, of door een externe partij.
Doel	Met uitvoerende partij afspraken maken over realisatie.
Voorbeelden	

Subproces	WB-3.90 Voorbereiden realisatie
Beschrijving	<p>Het voorbereiden van de realisatie, waaronder activiteiten vallen als:</p> <ul style="list-style-type: none"> • aanvragen vergunningen; • verwerven van gronden; • verwerven van materialen; • communicatie; <p>etc.</p> <p>Dit proces verloopt grotendeels parallel aan het inplannen ontwerpen en realiseren en kan op verschillende momenten worden gestart.</p>
Doel	De start van de realisatie mogelijk maken.
Voorbeelden	

Subproces	WB-3.100 Uitvoeren realisatie en toezicht houden
Beschrijving	Het daadwerkelijk aanleggen of aanpassen van een watersysteem. De uitvoering van de realisatie wordt gecontroleerd.
Doel	Een watersysteem conform bestek aanleggen of aanpassen.
Voorbeelden	

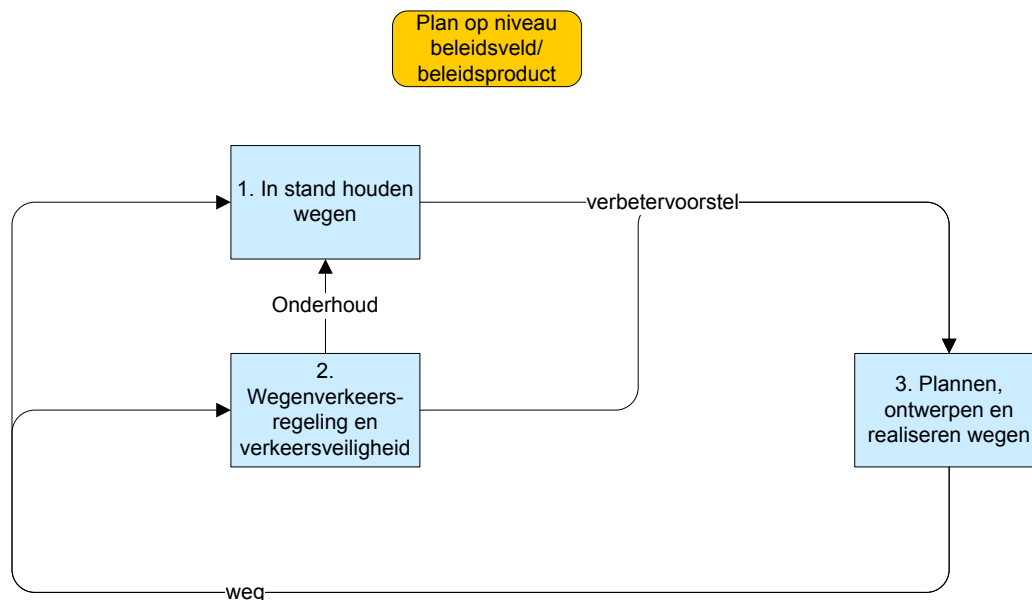
Subproces	WB-3.110 Opleveren
Beschrijving	Er wordt gecontroleerd of alle onderdelen uit het bestek zijn opgeleverd en voldoen aan de afgesproken specificaties.
Doel	Oplevering van het watersysteem conform bestek.
Voorbeelden	

Subproces	WB-3.120 Overdragen naar beheer en in stand houding
Beschrijving	Het in gebruik nemen van het opgeleverde onderdeel van het watersysteem en de inhoudelijke en formele overdracht hiervan naar diegenen die belast zijn met het beheer of de in stand houding van het watersysteem.
Doel	Borgen dat het opgeleverde, aangelegde/aangepaste watersysteem goed kan worden onderhouden en beheerd.
Voorbeelden	

3.10 Bedrijfsfunctie Wegenbeheer

De uitvoering van de zorgtaken van het waterschap is gefundeerd op de beschikbaarheid van een aantal primaire bedrijfsmiddelen, waaronder de wegen. De wegen moeten derhalve worden beheerd.

Al deze processen vinden plaats op basis van de daarvoor opgestelde strategische plannen.



Toelichting

Het wegenbeheer wordt door zes waterschappen uitgevoerd:

- Waterschap Zeeuwse Eilanden;
- Waterschap Zeeuws-Vlaanderen;
- Waterschap Hollandse Delta;
- Waterschap Rivierenland;
- Hoogheemraadschap Hollands Noorderkwartier;
- Hoogheemraadschap van Schieland en de Krimpenerwaard.

Voor het wegenbeheer is de volgende wetgeving van belang:

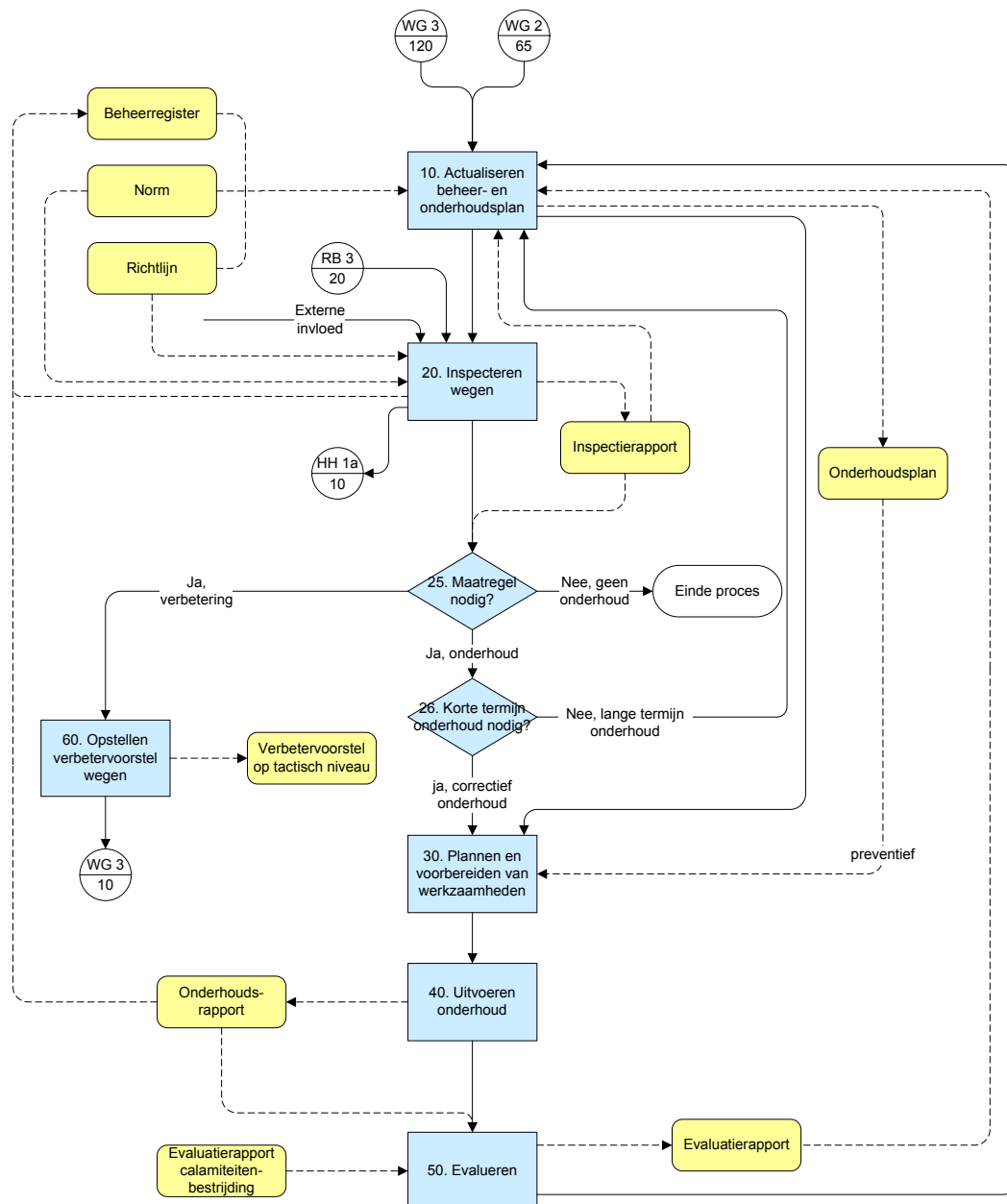
- Waterschapswet;
- Wegenwet;
- Wegenverkeerswet;
- Reglement Verkeersregels en Verkeerstekens;
- Besluit Administratieve Bepalingen Wegverkeer.

Onder een weg wordt verstaan alle voor het openbaar verkeer openstaande wegen of paden met inbegrip van de daarin liggende bruggen en duikers en de tot die wegen behorende paden en bermen of zijkanten, inclusief de eventuele wegsloot. Het straatmeubilair wordt tevens tot de weg gerekend.

De wegen moeten in een zodanige staat worden gehouden dat kan worden voldaan aan de bepalingen ten aanzien van doelmatige ontsluiting en verkeersveiligheid en -regeling.

1. In stand houden wegen

Uitvoering van beheer- en onderhoudswerkzaamheden aan de wegen die in beheer zijn bij het waterschap. Ook inspecties die zich richten op het vaststellen van de staat van onderhoud van de wegen behoren tot het proces.



Subproces	WG-1.10 Actualiseren beheer- en onderhoudsplan
Beschrijving	In het beheer- en onderhoudsplan wordt o.a. vastgelegd wat, hoe, door wie, met welke middelen en met welke frequentie inspecties en het onderhoud moeten worden uitgevoerd. Dit proces wordt tevens gevoed door de uitkomsten van het hoofdproces 'wegenverkeersregeling en verkeersveiligheid'. Het uitvoeren van een risicoanalyse kan onderdeel zijn van het actualiseren van het onderhoudsplan.
Doel	Verantwoordelijkheden en werkinstructies t.a.v. inspecties en onderhoud van wegen vastleggen en begroten.
Voorbeelden	Meerjarenplan.

Subproces	WG-1.20 Inspecteren wegen
Beschrijving	Het plannen en periodiek uitvoeren van inspecties aan wegen en voorzieningen. Inspecties vinden planmatig plaats, maar kunnen ook worden uitgevoerd op basis van externe invloeden, zoals een ontvangen melding of klacht.
Doel	Constateren of er zaken zijn die afwijken van het normale/toegestane, of van de gewenste of vereiste situatie.
Voorbeelden	Inspectierapport.

Subproces	WG-1.25 Maatregel nodig?
Beschrijving	Bepaling of maatregelen noodzakelijk zijn. Er vindt een afweging plaats of het gewenste niveau van de weg kan worden bereikt door onderhoud, of dat de werkzaamheden een zodanige impact hebben dat er sprake is van aanpassing/verbetering van de wegen.
Doel	Het vervolgtraject bepalen.
Voorbeelden	Jaarlijks onderhoudsplan.

Subproces	WG-1.26 Korte termijn onderhoud nodig?
Beschrijving	Bepalen of de bevinding op korte termijn moet worden opgepakt, of dat dit een lange(re) termijn bevinding betreft.
Doel	Direct handelen als dat nodig is.
Voorbeelden	Urgentieplan.

Subproces	WG-1.30 Plannen en voorbereiden van werkzaamheden
Beschrijving	Het plannen en voorbereiden van de onderhoudswerkzaamheden waarbij rekening wordt gehouden met de benodigde middelen en externe factoren. Hiertoe hoort ook het bestellen van materialen. Ook voor onderhoud (bijv. vervangen van een asfaltlaag) kan een programma van eisen, ontwerp en bestek worden opgesteld. Dit is vergelijkbaar met de subprocessen 3.10 t/m 3.50 van het proces 'Plannen, ontwerpen en realiseren van wegen'. Aangezien deze processen daar zijn beschreven, worden ze hier niet apart beschreven. Inspraak is in het geval van onderhoud niet aan de orde.
Doel	De werkzaamheden zodanig plannen en voorbereiden zodat het onderhoud optimaal kan worden uitgevoerd, waarbij de verkeersveiligheid en de verkeersdoorstroming zoveel mogelijk blijft gewaarborgd.
Voorbeelden	Onderhoudsbestek.

Subproces	WG-1.40 Uitvoeren onderhoud
Beschrijving	Het daadwerkelijk uitvoeren van het onderhoud.
Doel	De toestand van de weg op gewenst kwaliteitsniveau brengen.
Voorbeelden	De volgende vormen van onderhoud vinden plaats: <ul style="list-style-type: none"> • onderhoud wegconstructie; • onderhoud bebakening; • onderhoud groen/bermen (in vergelijking met waterkeringen is dit complexer. Groen onderhoud wordt zowel uitgevoerd i.k.v. verkeersveiligheid als normaal groen onderhoud); • onderhoud voorzieningen (afrasteringen, straatmeubilair etc.); • dagelijks onderhoud (er wordt bijv. tijdens een inspectie geconstateerd dat er een verkeersbord scheef staat. Dit wordt dan direct ter plaatse hersteld); • onderhoud drainage; etc.

Subproces	WG-1.50 Evalueren
Beschrijving	Het periodiek evalueren van uitgevoerde onderhoudswerkzaamheden waarbij adviezen worden opgesteld ter verbetering van het onderhoudsproces.
Doel	Optimaliseren van het onderhoudsproces.
Voorbeelden	Marap, overzicht uitgevoerd onderhoud.

Subproces	WG-1.60 Opstellen verbetervoorstel wegen
Beschrijving	Op basis van inspecties wordt bepaald of een verbetervoorstel voor het in stand houden van wegen moet worden opgesteld.
Doel	Structureel verbeteren van wegen.
Voorbeelden	

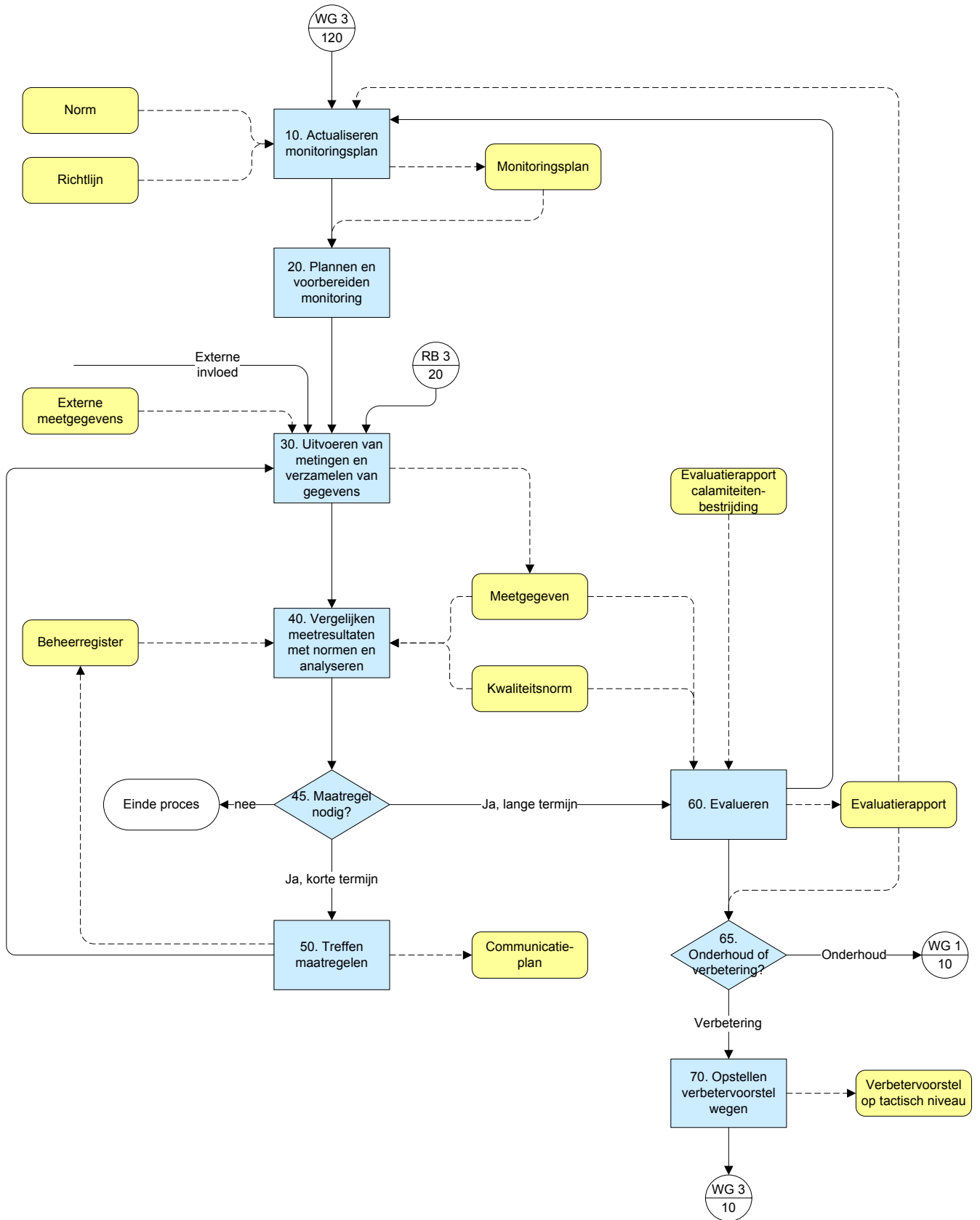
2. Verkeersregeling en verkeersveiligheid

Het n.a.v. metingen en externe gegevens aanpassen van de verkeersregeling en bevorderen van de verkeersveiligheid.

Onder verkeersregeling wordt verstaan 'het op ordelijke, regelmatige wijze doen geschieden van een werking of het bepalen van een toestand. Dit geeft aan dat ook bewegwijzering, belijning en bebakening hier onder valt.

Om te kunnen regelen zijn meetgegevens noodzakelijk, zoals verkeerstellingen. Het regelen zelf gebeurt dan met bewegwijzering, bebording (waarschuwingsborden, geen verbodsborden) belijning en bebakening. (definitie BBP)

Ten aanzien van verkeersveiligheid vindt veel communicatie met en voorlichting aan belanghebbenden plaats door het Regionaal Orgaan Verkeersveiligheid. Het ROV doet dit namens het waterschap (en andere partners).



Subproces	WG-2.10 Actualiseren monitoringsplan
Beschrijving	Het actualiseren van het monitoringsplan op basis van normen, richtlijnen en doelstellingen t.b.v. de verkeersregeling en verkeersveiligheid.
Doel	Een actueel monitoringsplan hebben, zodat de monitoring op de juiste wijze en met de juiste frequentie kan worden uitgevoerd.
Voorbeelden	Jaarplan/ periodiek verslag. Doelstelling op basis strategisch beleidsplannen (bijv. Nota Mobiliteit, Verkeersveiligheidsplan Zeeland).

Subproces	WG-2.20 Plannen en voorbereiden monitoring
Beschrijving	Het plannen en voorbereiden van de metingen waarbij rekening wordt gehouden met de benodigde middelen en externe factoren.
Doel	De metingen goed inplannen.
Voorbeelden	

Subproces	WG-2.30 Uitvoeren van metingen en verzamelen van gegevens
Beschrijving	Conform het monitoringsplan worden periodiek metingen uitgevoerd. Tevens worden gegevens verzameld die reeds door derden zijn geregistreerd, zoals bijvoorbeeld ongevallenregistratie, weergegevens.
Doel	Inzage krijgen in de verkeersveiligheid van de wegen
Voorbeelden	Verkeerstellingen, ongevallenregistratie.

Subproces	WG-2.40 Vergelijken meetresultaten met normen en analyseren
Beschrijving	De actuele metingen worden gerelateerd aan de gestelde normen en doelstellingen. De resultaten hiervan worden beoordeeld en geanalyseerd. Prognoses worden ondermeer samengesteld op basis van weersverwachtingen, waarbij een voorspelling wordt gedaan in welke mate neerslag en temperatuur in een bepaalde periode een rol spelen.
Doel	Korte termijn en middellange termijn ondersteuning bij beslissing om maatregelen te treffen.
Voorbeelden	Analyserapport.

Subproces	WG-2.45 Maatregel nodig?
Beschrijving	Op basis van uitkomsten van metingen bepalen of er op korte of lange termijn maatregelen getroffen moeten worden.
Doel	Bepalen of er korte of lange termijn maatregelen moeten worden.
Voorbeelden	Urgentielijst. Lange termijn: verkeersregulerende maatregelen (bijv. rotondes, verkeersremmende maatregelen en wegafsluitingen). Korte termijn: Gladheidsbestrijding.

Subproces	WG-2.50 Treffen maatregelen
Beschrijving	Het treffen van maatregelen.
Doel	Verkeersregeling en verkeersveiligheid nu en in toekomst op gewenst niveau houden.
Voorbeelden	Gladheidbestrijding.

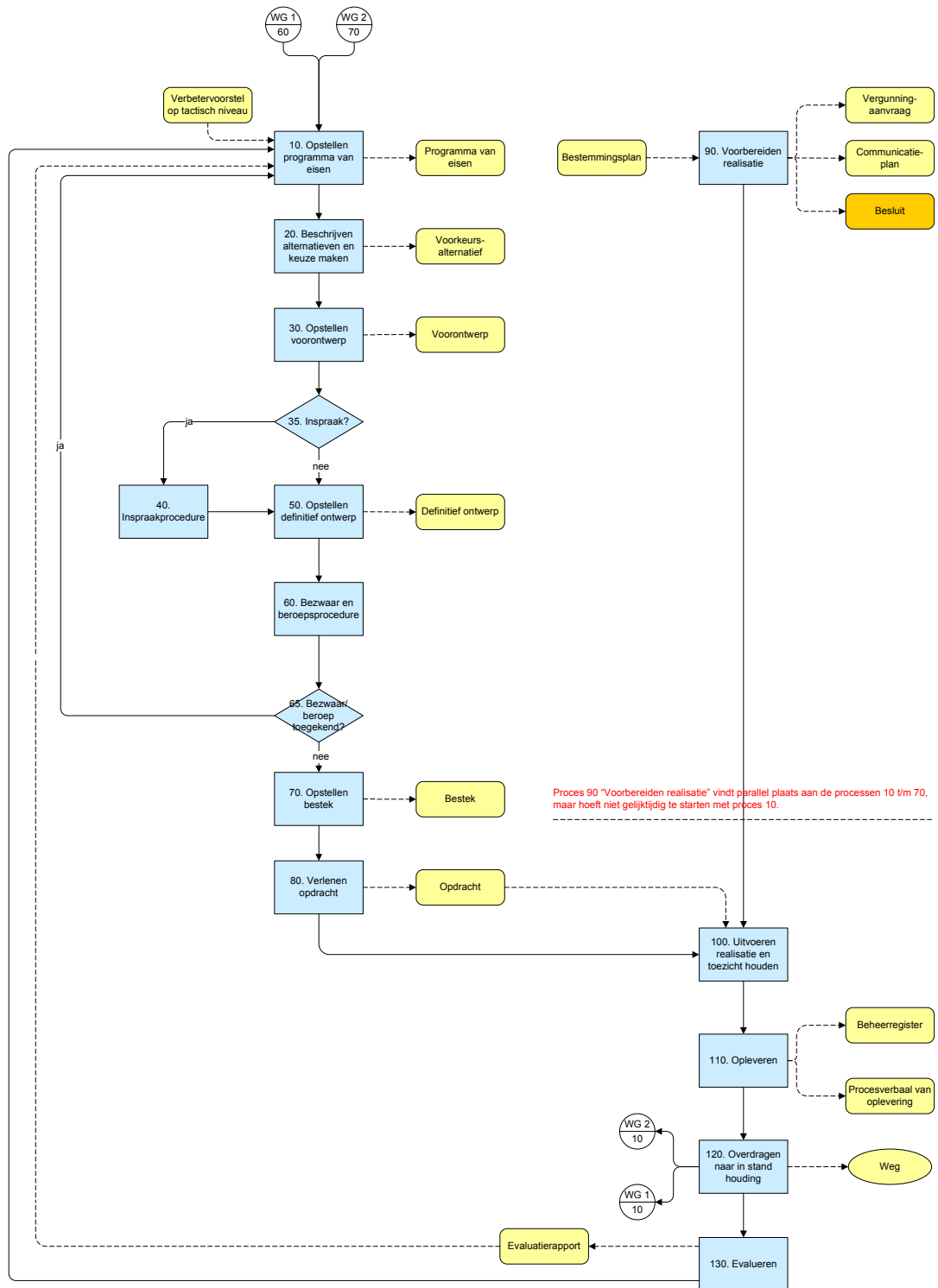
Subproces	WG-2.60 Evalueren
Beschrijving	Periodiek evalueren van uitkomsten van meetanalyses. Uitwerken van de resultaten in een rapportage aan het management over de verkeersregeling en verkeersveiligheid van de wegen en mogelijkheden om hierin verbeteringen in aan te brengen. Op deze plek wordt het dagelijks beheer naar beleidsniveau vertaald.
Doel	Lange termijn analyses beschikbaar stellen ten behoeve van verkeersregeling en verkeersveiligheid.
Voorbeelden	Evaluatierapport.

Subproces	WG-2.65 Onderhoud of verbetering ?
Beschrijving	Zijn er adviezen opgesteld ten aanzien van structurele verbeteringen van de verkeersregeling en verkeersveiligheid op de wegen?
Doel	Bepalen hoe de wegen structureel gewijzigd moet worden om de verkeersregeling en de verkeersveiligheid te verbeteren. Dit kan door aanpassing en door onderhoud.
Voorbeelden	Schetsplan/ontwerpplan.

Subproces	WG-2.70 Opstellen verbetervoorstel wegen
Beschrijving	Op basis van de evaluatie van het beheer kan een verbetervoorstel voor het aanpassen van wegen worden opgesteld.
Doel	Structureel verbeteren van wegen.
Voorbeelden	Uitvoeringsplan.

3. Plannen, ontwerpen en realiseren wegen

Het plannen, ontwerpen en realiseren van nieuwe wegen of aanpassingen daaraan.



NB. Parallel aan het ontwerpproces loopt proces 90 'Voorbereiden realisatie'. Dit proces kan op verschillende momenten tijdens het ontwerp worden gestart. Er kan echter meestal niet mee worden gewacht tot het ontwerp gereed is.

Hoewel niet overal benoemd of in beeld gebracht, vindt er veel communicatie met derden plaats. Dit vindt in de meeste van de genoemde subprocessen plaats.

Subproces	WG-3.10 Opstellen programma van eisen
Beschrijving	Op basis van randvoorwaarden wordt een programma van eisen voor aanleg of aanpassing van een weg opgesteld.
Doel	Het vastleggen van de eisen waaraan een weg moet voldoen.
Voorbeelden	Eisenpakket.

Subproces	WG-3.20 Beschrijven alternatieven en keuze maken
Beschrijving	Op basis van het programma van eisen worden alle mogelijke oplossingen geïnventariseerd en beschreven. Uit deze oplossingen wordt één gekozen waarmee het ontwerpproces wordt vervolgd. Er vindt interactie met belanghebbenden plaats bij het maken van de overwegingen.
Doel	Weloverwogen kiezen van een oplossing.
Voorbeelden	Voorkeursbesluit.

Subproces	WG-3.30 Opstellen voorontwerp
Beschrijving	Op basis van het programma van eisen wordt een voorontwerp opgesteld. Het voorontwerp is een ontwerp op hoofdlijnen. Er vindt interactie met belanghebbenden plaats om de inhoud van het voorontwerp al in een vroeg stadium af te stemmen op derde belangen.
Doel	Globaal de ontwerpspecificaties en het benodigde budget bepalen.
Voorbeelden	Schetsplan.

Subproces	WG-3.35 Inspraak?
Beschrijving	Bepalen of inspraak van derden noodzakelijk of gewenst is.
Doel	Het verkrijgen van draagvlak.
Voorbeelden	

Subproces	WG-3.40 Inspraakprocedure
Beschrijving	Organiseren van inspraakmogelijkheden en de ontvangen reacties beoordelen opdat deze verwerkt kunnen worden in het ontwerp.
Doel	Kans op bezwaarschriften verlagen.
Voorbeelden	Inloopsessie. Voorlichting.

Subproces	WG-3.50 Opstellen definitief ontwerp
Beschrijving	Op basis van het voorontwerp aangevuld met de relevante reacties wordt een gedetailleerd definitief ontwerp opgesteld. Parallel hieraan worden vergunningen aangevraagd.
Doel	Gedetailleerd de ontwerpspecificaties en de benodigde middelen bepalen.
Voorbeelden	Definitief plan.

Subproces	WG-3.60 Bezwaar- en beroepsprocedure
Beschrijving	Belanghebbenden wordt de mogelijkheid geboden bezwaar en/of beroep aan te tekenen tegen het definitief ontwerp.
Doel	Behandelen van bezwaren en beroepen.
Voorbeelden	Bezwaar- of beroepschrift.

Subproces	WG-3.65 Bezwaar/beroep toegekend?
Beschrijving	Als een bezwaar of beroep wordt toegekend dient het ontwerp te worden aangepast. Als het bezwaar of beroep wordt afgewezen kan het bestek voor de weg worden opgesteld.
Doel	Bepalen vervolgtraject en de status van het ontwerp, definitief of nog aan te passen.
Voorbeelden	

Subproces	WG-3.70 Opstellen bestek
Beschrijving	Op basis van het definitief ontwerp wordt een bestek opgesteld.
Doel	Gedetailleerde technische specificaties opstellen.
Voorbeelden	Besteksvorbereiding.

Subproces	WG-3.80 Verlenen opdracht
Beschrijving	De opdracht wordt verleend aan de uitvoerende partij. Dit kan door het waterschap zelf gebeuren, of door een externe partij.
Doel	Met uitvoerende partij afspraken maken over realisatie.
Voorbeelden	Gunning.

Subproces	WG-3.90 Voorbereiden realisatie
Beschrijving	<p>Het voorbereiden van de realisatie, waaronder activiteiten vallen als:</p> <ul style="list-style-type: none"> • aanvragen vergunningen; • verwerven van gronden; • verwerven van materialen; • communicatie met derden Communicatie vindt ook plaats in samenwerking met het Regionaal Orgaan Verkeersveiligheid; • opstellen en vaststellen van een verkeersbesluit Tegen een verkeersbesluit kunnen belanghebbenden bezwaar maken. Deze bezwaarprocedure is hier niet apart beschreven, aangezien dit overeenkomt met de bezwaar- en beroepsprocedure bij een peilbesluit of bij een verordening (zie Bedrijfsfunctie Regels/Beleid); • aanpassen bestemmingsplan Indien blijkt dat de voorgenomen aanleg van een weg niet in het bestemmingsplan past, kan in samenwerking met de gemeente/provincie het bestemmingsplan worden aangepast; <p>etc.</p> <p>Het voorbereidingsproces verloopt grotendeels parallel aan het plannen, ontwerpen en realiseren en kan op verschillende momenten worden gestart.</p>
Doel	De start van de realisatie mogelijk maken.
Voorbeelden	

Subproces	WG-3.100 Uitvoeren realisatie en toezicht houden
Beschrijving	Het daadwerkelijk aanleggen of aanpassen van een weg. De uitvoering van de realisatie wordt gecontroleerd door het houden van toezicht.
Doel	Een weg conform bestek aanleggen of aanpassen.
Voorbeelden	Uitvoeren werk.

Subproces	WG-3.110 Opleveren
Beschrijving	Er wordt gecontroleerd of alle onderdelen uit het bestek zijn opgeleverd en voldoen aan de afgesproken specificaties.
Doel	Oplevering van de weg conform bestek.
Voorbeelden	Oplevering.

Subproces	WG-3.120 Overdragen naar in stand houden
Beschrijving	Het in gebruik nemen van de opgeleverde weg en de inhoudelijke en formele overdracht hiervan naar diegenen die belast zijn met het beheer en onderhoud van de weg.
Doel	Borgen dat het opgeleverde, aangelegde/aangepaste weg goed kan worden onderhouden en beheerd.
Voorbeelden	Contract/overeenkomst.

Subproces	WG-3.130 Evalueren
Beschrijving	Het evalueren van de uitgevoerde aanleg of aanpassing van de weg en beoordelen of e.e.a. op de juiste wijze is uitgevoerd.
Doel	Zowel het proces als de daadwerkelijke aanleg/aanpassing evalueren.
Voorbeelden	Evaluatierapport.

3.11 Bedrijfsfunctie Afvalwaterzuivering

De bedrijfsfunctie Afvalwaterzuivering omvat de volgende processen

A. Transporteren van afvalwater

Het rioolwater wordt door gemeenten en bedrijven aangeleverd aan het waterschap en wordt door het waterschap vanaf het overnamepunt getransporteerd naar de rwzi's m.b.v. persleidingen en rioolgemalen (transportstelsel).

B. Zuiveren van afvalwater

Het aangevoerde rioolwater wordt op rwzi's gezuiverd en vervolgens wordt het gezuiverde afvalwater geloosd op het oppervlaktewater.

C. Verwerken en afzetten slib

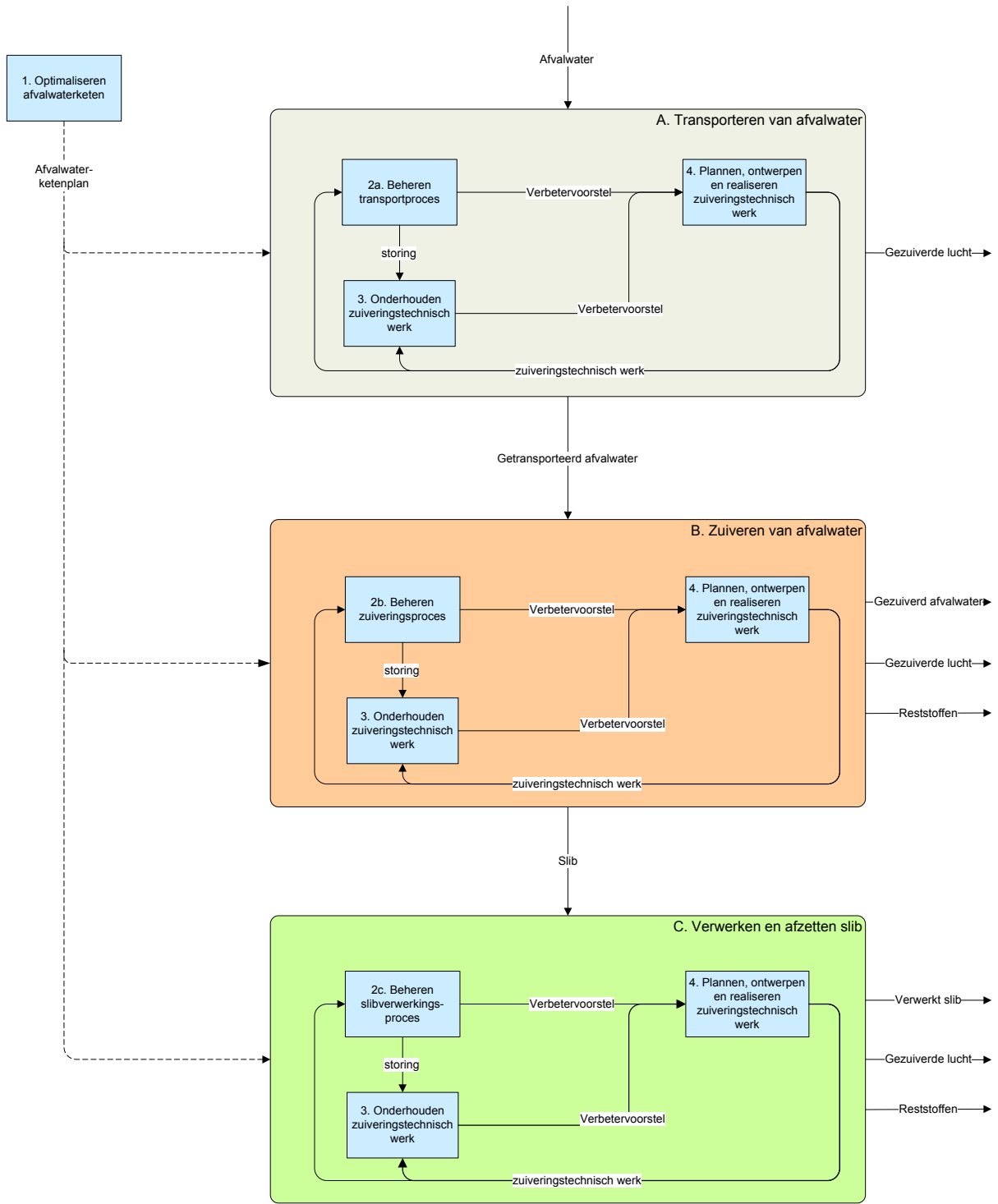
Bij het zuiveren van afvalwater ontstaat als restproduct slib. Dit slib moet op een verantwoorde wijze worden verwerkt en afgezet. Het slib wordt meestal ontwaterd en verder verwerkt (verbrand of gedroogd).

Aangezien de processen 'beheren' en 'onderhouden' en 'plannen, ontwerpen en realiseren' voor de 3 processen transporteren van afvalwater, zuiveren van afvalwater en verwerken en afzetten slib (vrijwel) identiek zijn, zijn deze in generieke hoofdprocessen uitgewerkt. Indien een bepaald proces afwijkt is dit in het schema en/of beschrijving opgenomen.

Wet- en regelgeving

Plan op niveau beleidsveld/ beleidsproduct

Afspraken met ketenpartners



Algemeen

Transport van afvalwater, zuiveren van afvalwater en verwerken en afzetten van slib

Tijdens zowel de startsessie, de bijeenkomsten met de informatieanalisten en tijdens de reviewsessie is discussie geweest over de manier waar de processen t.a.v. transporteren van afvalwater, zuiveren van afvalwater en verwerken en afzetten van slib zijn geschematiseerd. Enkele waterschappen hebben aangegeven het proces hierin niet goed te herkennen en er is voorgesteld de processen van ontvangst van het afvalwater tot de eindverwerking van het slib in detail te beschrijven.

Tijdens de reviewsessie is door de aanwezige waterschappen dit voorstel niet overgenomen. WIA is niet bedoeld om het fysieke zuiveringsproces of slibverwerkingsproces (voorbezinking, nabezinking, beluchting etc.) te beschrijven, maar is bedoeld om de werkprocessen in kaart te brengen. In de ogen van de waterschappen die hebben deelgenomen aan de review passen transport van afvalwater, zuivering van afvalwater en het verwerken en afzetten van slib binnen de generiek opgestelde modellen voor 'beheren', 'onderhouden' en 'plannen, ontwerpen en realiseren'. Bijv. de sliblogistiek past binnen het proces beheer: t.b.v. het slib worden metingen verricht (kwantitatief, kwalitatief) en worden maatregelen genomen (slib getransporteerd).

Aanbesteding

Veel onderdelen binnen deze bedrijfsfunctie worden uitbesteed aan externe partijen. Het aanbestedingsproces wordt hier niet apart beschreven, maar valt binnen de 'PIOFAH'-functies onder het proces Inkopen.

Voor veel tussenproducten, bijv. voorontwerp of ontwerp, is goedkeuring door het bestuur noodzakelijk, i.v.m. het beschikbaar krijgen van budget. Dit goedkeuringproces wordt hier niet beschreven.

Aandachtspunten

Onderhoud rioolgemalen voor derden

Binnen de samenwerking met de gemeenten en andere waterschappen past ook het beheer en onderhoud van rioolgemalen voor derden. Het waterschap wil deze werkzaamheden graag verrichten, mede vanwege de optimale sturing van afvalwaterketenstromen.

Het beheer- en onderhoudsproces zelf wijkt niet af van het uitvoeren van onderhoud dat het waterschap zelf uitvoert en valt dus binnen het proces 'Onderhouden zuiveringstechnisch werk'.

Uitvoeren overige werkzaamheden met/voor gemeenten.

In feite kunnen gemeenten en het waterschap pas na opstelling van een gemeenschappelijke regeling (GR) concrete werkzaamheden voor elkaar uitvoeren. Dit gebeurt deels op basis van werkomschrijvingen, opdrachtverlening en verrekening van kosten. Een en ander is ingepast in de projectenstructuur van het waterschap.

Daarnaast vinden diverse werkzaamheden binnen de waterketen plaats die niet in rekening worden gebracht. Zoals het uitvoeren van advieswerkzaamheden aan gemeenten.

Hoofdproces	AZ-1 Optimaliseren afvalwaterketen
Beschrijving	Het afstemmen van plannen en maatregelen rond zuiveringstechnische werken met gemeenten en andere belanghebbenden zoals slibverwerkers en collega waterschappen. De afspraken worden vastgelegd in een afvalwaterketenplan.
Doel	Het tijdig signaleren van knelpunten en het nemen van de maatregelen om een gewenste waterkwaliteit tegen zo laag mogelijke maatschappelijke kosten te realiseren.
Voorbeelden	Bijvoorbeeld het saneren van ongewenste overstorten. Investerings van een waterschap in het rioolstelsel van een gemeente, waarmee een grote investering in een RWZI voorkomen wordt. Het aanpassen van de capaciteit van een RWZI op grond van prognoses van gemeenten.

Hoofdproces	AZ-2a Beheren transportproces AZ-2b Beheren zuiveringsproces AZ-2c Beheren slibverwerkingsproces
Beschrijving	Het beheren (o.m. besturen en bedienen) van het transportproces, zuiveringsproces en slibverwerkingsproces om het afvalwater te transporteren, te zuiveren en het slib te verwerken.
Doel	Het volgens de geldende stuurwaarden, normen en eisen transporteren en zuiveren van afvalwater en verwerken van slib en het borgen van de continuïteit van deze processen.
Voorbeelden	Instellen inslagpeil, instellen retourlibregeling, aanpassen zuurstofsetpoint.

Hoofdproces	AZ-3 Onderhouden zuiveringstechnisch werk
Beschrijving	Het voorbereiden en uitvoeren van onderhoudswerkzaamheden aan zuiveringstechnische werken en het houden van toezicht op de uitvoering van werkzaamheden die zijn uitbesteed.
Doel	Zekerstellen dat de zuiveringstechnische werken de functie met betrekking tot risico's en kosten optimaal kunnen vervullen.
Voorbeelden	Renoveren pomp, inspectie on-line meetapparatuur. Niet vervangen van een onderdeel kan beter zijn (qua kosten en effectiviteit) dan wel vervangen.

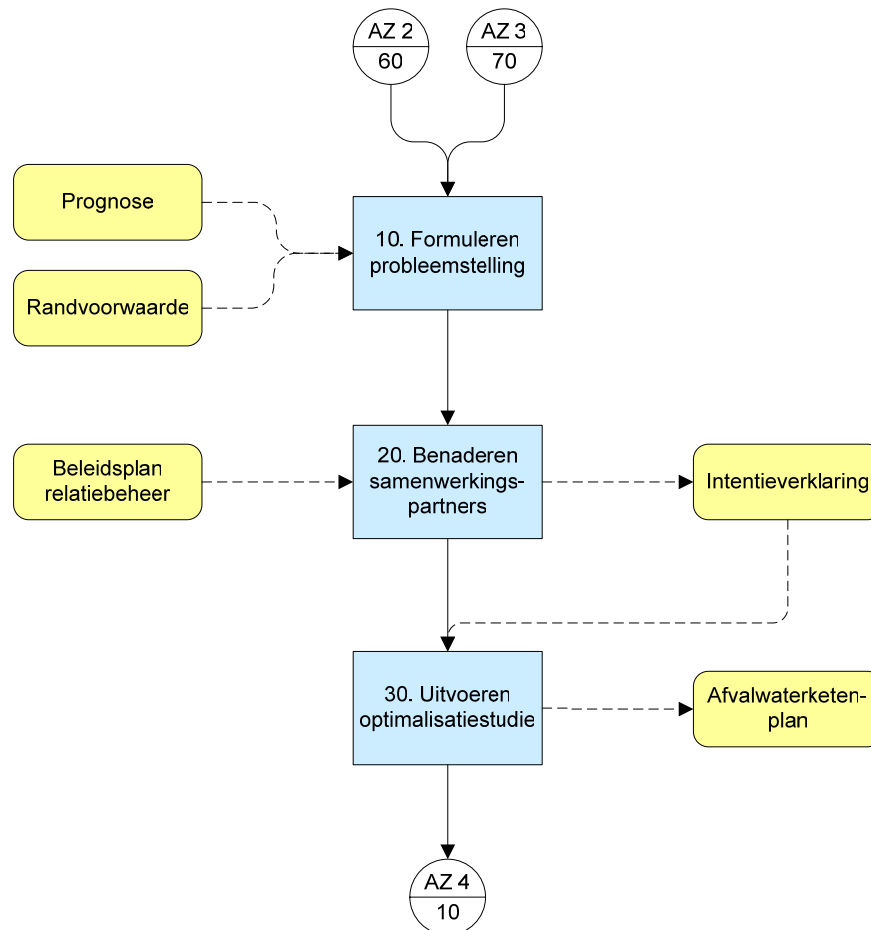
Hoofdproces	AZ-4 Plannen, ontwerpen en realiseren zuiveringstechnisch werk
Beschrijving	Het plannen, ontwerpen en realiseren van zuiveringstechnische werken op basis van technische levensduur, prognoses, het afvalwaterketenplan en verbetervoorstellen.
Doel	Voldoende capaciteit beschikbaar hebben om het afvalwater dat door de gemeenten wordt geleverd te transporteren, zuiveren en voldoende slibverwerkingscapaciteit beschikbaar te hebben.
Voorbeelden	Opstellen van een technologisch ontwerp. Maken van een bestekstekening. Ontwerpen en realiseren van een rioolgemaal. Ontwerpen en realiseren van een rwzi. Ontwerpen en realiseren van een slibverwerkingsinstallatie.

1. Optimaliseren afvalwaterketen

Het afstemmen van plannen en maatregelen rond zuiveringstechnische werken met gemeenten en andere belanghebbenden zoals slibverwerkers en collega waterschappen. De afspraken worden vastgelegd in een afvalwaterketenplan.

Bij de afstemming wordt naar het maatschappelijk optimum gestreefd.

Doelstelling is zowel het verbeteren van de (afval)waterkwaliteit als de slibkwaliteit.



Subproces	AZ-1.10 Formuleren probleemstelling
Beschrijving	Het beschrijven van de aanleiding tot het doen van onderzoek naar een oplossing om de waterketen te verbeteren. Prognoses en randvoorwaarden geven richting aan de benodigde oplossing.
Doel	Afbakening van het onderzoek.
Voorbeelden	In de prognose speelt ondermeer het aan- en afhaken van bedrijven een rol.

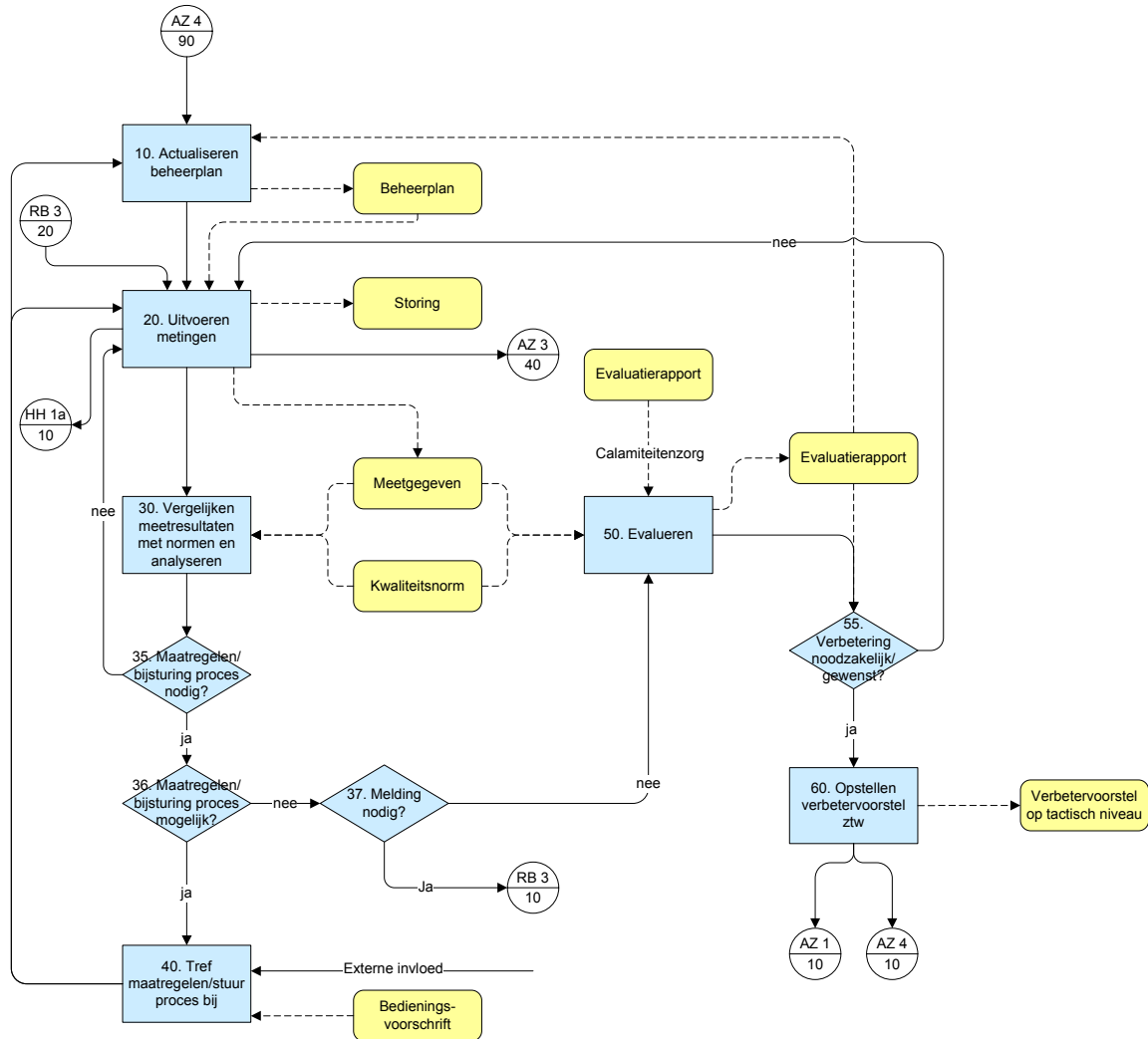
Subproces	AZ-1.20 Benaderen samenwerkingspartners
Beschrijving	Contact opnemen met partners in de waterketen.
Doel	Het uitwisselen van informatie, zoeken naar afstemming en creëren van draagvlak.
Voorbeelden	Gemeenten, drinkwaterbedrijven, waterschappen, bedrijven.

Subproces	AZ-1.30 Uitvoeren optimalisatiestudie
Beschrijving	Door gemeenten en waterschappen worden optimalisatiestudies over de afvalwaterketen uitgevoerd, waarbij voor een bepaald gebied in kaart wordt gebracht welke afvalwaterstromen moeten worden verwijderd, zowel kwantitatief als kwalitatief, de wijze van beheer en de kostenverdeling. Het plan van aanpak is meestal een afvalwaterketenplan of optimalisatiestudie. De kostenverdeling tussen partijen kan worden vastgelegd in een afvalwaterakkoord.
Doel	Het oplossen van knelpunten en verdelen van taken en kosten.
Voorbeelden	Optimalisatie Afvalwatersysteem. Studie naar af- en aanhakers. Afvalwaterketenplan. Afvalwaterakkoord.

2. Beheren transportproces/zuiveringsproces/slibverwerkingsproces

Het beheren van het transportproces, zuiveringsproces en slibverwerkingsproces. Hieronder wordt tevens verstaan het bedienen van de installaties.

Beheren is vooral op het proces gericht (waarbij de installatie wordt bediend), terwijl onderhoud meer gericht is op de installatie.



Subproces	AZ-2.10 Actualiseren beheerplan
Beschrijving	<p>In het (tactisch) beheerplan wordt opgenomen welke beheerwerkzaamheden door wie en met welke frequentie moeten worden uitgevoerd. Het beheerplan gaat uit van de WVO-vergunningseisen, het capaciteitsplan, prestatie zuiveringstechnisch werk, (prognose) aan- en afhaken van bedrijven, afnameverplichting gemeenten, de kwaliteit en kwantiteit van het aangevoerde afvalwater, de verwachte hoeveelheid af te voeren slib, het gewenste rendement en de na te leven veiligheidseisen. De primaire taak is het transporteren en zuiveren van afvalwater. Het afvoeren van slib is secundair.</p> <p>Waterschappen voeren soms ook beheer uit in opdracht van gemeenten. Indien dat het geval is wordt dit in het beheerplan opgenomen.</p>
Doel	De verantwoordelijkheden voor de beheerwerkzaamheden vastleggen en begroten.
Voorbeelden	Is de na te streven fosfaatnorm bijgesteld en moeten er daarom worden afgewogen om andere chemicaliën of andere hoeveelheden in te kopen om het gewenste rendement te behalen.

Subproces	AZ-2.20 Uitvoeren metingen
Beschrijving	Het uitvoeren van kwantitatieve en kwalitatieve metingen aan het zuiveringstechnische werk. Metingen kunnen on-line bemonstering, bemonstering in het lab, zintuiglijke waarnemingen en besturingsgegevens (SCADA) zijn.
Doel	<p>Gegevens verzamelen om het proces te kunnen toetsen aan gestelde normen, eisen en/of stuurwaarden.</p> <p>Metingen dienen tevens als basis voor diverse rapportages.</p> <p>Ook dienen de metingen als basis voor het bepalen van de lozingsheffing (bij lozing op rijkswater) en het verrekenen van kosten met de slibverwerker/transporteur. De verdere afhandeling is een financieel/ administratief proces en wordt hier verder niet beschreven (PIOFAH).</p>
Voorbeelden	<p>Uit de procesbesturing (PLC, SCADA) worden besturingsgegevens, afkomstig van alle aangesloten objecten in het proces (metingen, motoren, afsluiters, kleppen, etc.) verwerkt. Daarbij wordt gebruik gemaakt van stamgegevens omtrent bedrijfsmiddelen (van pompen tot zuiveringen), processen en metingen (debieten, pH waarden, etc.). Gegevens worden geaggregeerd tot bijvoorbeeld dagtotalen en -gemiddelden. Op het lab van de zuivering kunnen ter plaatse verkregen analyseresultaten en bedrijfsgegevens worden toegevoegd.</p> <p>Voorbeelden van metingen zijn: stikstof en zuurstofgehalte van het afvalwater, hoeveelheid afgescheiden slib etc..</p> <p>Voorbeelden van rapportages waarin metingen worden gebruikt zijn: een energie-, slibbalans of een effluentkwaliteit rapport, variaties in het actiefslibgehalte in de beluchtingstanks, slibvolume-index, toegevoegde en restpolymeer, zuurstofvraag, stikstofgehalte en slibhoeveelheden. Daarnaast dienen er gegevens worden gerapporteerd naar externe belanghebbenden (RWS, CBS etc.). Ook voor deze rapportages dienen de metingen als basis.</p>

Subproces	AZ-2.30 Vergelijken meetresultaten met normen en analyseren
Beschrijving	Het vergelijken van de meetresultaten met de normen en analyseren waardoor afwijkingen zijn ontstaan.
Doel	Bepalen of het proces (op korte termijn?) moet worden bijgestuurd.
Voorbeelden	Opstellen transportplanning voor de afvoer van slib op basis van voorraadgegevens, buffercapaciteit en de verwachte productiecapaciteit. De tankwagen wordt bij aankomst op de slibverbranding gewogen. De hoeveelheid droge stof die op de zuivering is gemeten wordt vergeleken met de gemeten hoeveelheid en afwijkingen worden verklaard.

Subproces	AZ-2.35 Maatregelen/bijsturing proces nodig?
Beschrijving	Bepalen op welke termijn er maatregelen moeten worden genomen om het proces bij te sturen.
Doel	Bepalen of geanalyseerde informatie aanleiding is voor het nemen van maatregelen of het bijsturen van het proces.
Voorbeelden	<p>De leidingdruk in de persleiding tussen de zuigerpompen en de opslagsilo mag niet een maximale waarde overschrijden. De drukklasse van het leidingwerk bedraagt 64 bar, terwijl de maximaal optredende druk kan oplopen tot 75 bar. Vanuit veiligheidstechnisch oogpunt is dit ongewenst. Dat leidt tot slijtage zodat zuigers en kleppen moeten deze worden vervangen. Om de druk te verminderen en slijtage te voorkomen kan glijmiddel -poly-electrolyet (PE)- toegevoegd worden.</p> <p>Toedienen van zuurstof en chemicaliën tot streefwaarden zijn bereikt. Ontwateren en afvoeren als gewenste streefwaarden zijn bereikt. Indicatoren voor ontwatering van slib zijn bijvoorbeeld: minimaal 20% d.s. ontwaterd slib en 97% drogestofafscheidingsrendement.</p> <p>Het transporteren van ontwaterd slib naar de verbrandingsinstallatie vindt plaats via een vast schema. De chauffeur bepaalt of er extra gereden dient te worden.</p>

Subproces	AZ-2.36 Maatregelen/bijsturing proces mogelijk?
Beschrijving	Bepalen of (op korte termijn) maatregelen mogelijk zijn om het proces bij te sturen.
Doel	Het vervolgtraject bepalen.
Voorbeelden	Het fosfaatgehalte in het effluent van de rwzi is te hoog. Dit kan worden verholpen door de chemicaliën dosering te verhogen.

Subproces	AZ-2.37 Melding nodig?
Beschrijving	Indien er geen maatregelen mogelijk zijn moet worden geëvalueerd of het (lange termijn) beheer moet worden bijgesteld. Tevens moet worden bepaald of er een melding moet worden gedaan van een incident of calamiteit.
Doel	Bepalen of een melding noodzakelijk is.
Voorbeelden	Als er meer afvalwater wordt aangevoerd dan gezuiverd kan worden, zodat het afvalwater weer geloosd moet worden op het watersysteem (oppervlaktewater), moet dat gemeld worden aan de calamiteitenorganisatie.

Subproces	AZ-2.40 Tref maatregelen/proces bijsturen
Beschrijving	Het treffen van maatregelen om het proces bij te sturen.
Doel	Het proces zodanig bijsturen dat weer aan de specificaties kan worden voldaan.
Voorbeelden	Het doseren van polymeer omdat de druk van de persleiding te hoog is. Als gevolg daarvan nemen de energiekosten en geluidsdrumniveaus af terwijl levensduur en betrouwbaarheid van de slibtransportinstallatie sterk toenemen. Het aanpassen van de zuurstofsetpoints om het stikstofgehalte in het effluent te verlagen. Extra slib afvoeren.

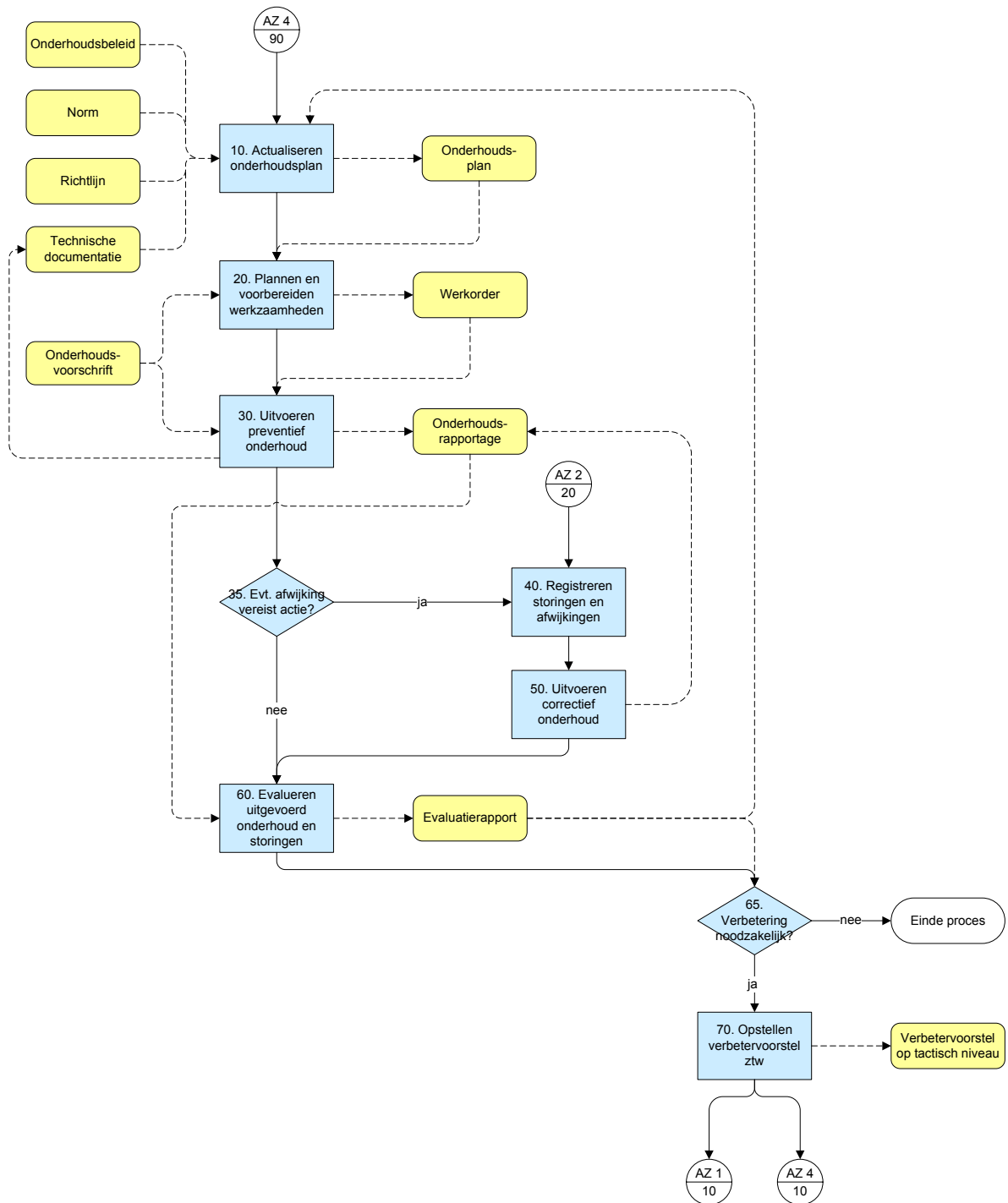
Subproces	AZ-2.50 Evalueren
Beschrijving	Het periodiek evalueren van het beheer waarbij adviezen worden opgesteld ter verbetering van toekomstig beheer. Evaluaties leveren rapportages op die inzicht geven in de actuele toestand, prestatie van een zuiveringstechnisch werk en het beheerde proces.
Doel	Optimaliseren van het beheerproces en het zuiveringstechnisch werk.
Voorbeelden	Is een tendens zichtbaar in de keren dat er te veel water binnenkomt zodat rioolwater overstort? Als dat zo is dient een advies ter verbetering opgesteld te worden. De slibprestatie is onderdeel van de jaarplannen en de managementrapportages.

Subproces	AZ-2.55 Verbetering noodzakelijk/gewenst?
Beschrijving	Op basis van de evaluatie wordt bepaald of de procesvoering structureel kan worden verbeterd, door het aanpassen van het zuiveringstechnische werk.
Doel	Bepalen welk traject wordt gevolgd.
Voorbeelden	Het aantal overstorten is structureel te hoog. Moet de hydraulische capaciteit worden aangepast.

Subproces	AZ-2.60 Opstellen verbetervoorstel zuiveringstechnisch werk
Beschrijving	Op basis van de evaluatie van het beheer, wordt een verbetervoorstel voor het aanpassen van het zuiveringstechnisch werk opgesteld.
Doel	Structureel verbeteren van het zuiveringstechnisch werk.
Voorbeelden	Verbetervoorstel voor aanpassingen van een gemaal.

3. Onderhouden zuiveringstechnische werk

Uitvoering van (toezicht op) onderhoudswerkzaamheden aan zuiveringstechnische werken.



Subproces	AZ-3.10 Actualiseren onderhoudsplan
Beschrijving	In het onderhoudsplan wordt vastgelegd hoe, door wie en met welke frequentie het onderhoud moet worden uitgevoerd. Op basis van het onderhoudsplan worden zowel inspecties gepland als het direct uitvoeren van preventief onderhoud. Het <i>onderhoudsbeleid</i> is input voor het onderhoudsplan. Het <i>onderhoudsconcept</i> maakt onderdeel uit van het onderhoudsplan Het uitvoeren van een risicoanalyse kan onderdeel zijn van het actualiseren van het onderhoudsplan. Normen en richtlijnen zijn input voor het onderhoudsplan.
Doel	Verantwoordelijkheden t.a.v. het onderhoud vastleggen.
Voorbeelden	Het onderhoudsplan geeft o.m. aan welk onderhoud wordt uitbesteed (bijv. groen onderhoud).

Subproces	AZ-3.20 Plannen en voorbereiden werkzaamheden
Beschrijving	Het plannen en voorbereiden van de onderhoudswerkzaamheden waarbij rekening wordt gehouden met de benodigde resources en externe factoren.
Doel	De werkzaamheden zodanig plannen dat het proces zo weinig mogelijk wordt verstoord.
Voorbeelden	Het reserveren van mensuren en machines voor controles van een vijzel in de zomermaanden, omdat er dan minder kans op neerslag is.

Subproces	AZ-3.30 Uitvoeren preventief onderhoud
Beschrijving	Het uitvoeren preventief onderhoud aan apparatuur op basis van het onderhoudsplan en voorschriften van de fabrikant. Het uitvoeren van inspecties maakt hier onderdeel van uit. Preventief onderhoud is gepland onderhoud, maar hierbij is tevens conditioneel onderhoud inbegrepen.
Doel	Het tijdig kunnen constateren of onderhoud noodzakelijk is en het voorkomen van correctief onderhoud.
Voorbeelden	Preventief onderhoud: 1x per jaar een onderdeel vervangen. Conditioneel onderhoud: 1x per jaar een onderdeel vervangen dat op korte termijn defect kan gaan. Controle van slijtage aan onderdelen.

Subproces	AZ-3.35 Evt. afwijking vereist actie?
Beschrijving	Tijdens het uitvoeren van inspecties kunnen afwijkingen worden geconstateerd. Vervolgens wordt bepaald of het ernstig genoeg is om in actie te komen.
Doel	Bepalen of actie op basis van de geconstateerde afwijking noodzakelijk is.
Voorbeelden	Machine schakelt normaal onder druk van 3 bar. Er worden problemen geconstateerd bij schakelen onder 1 bar. Aangezien dit normaal niet voorkomt wordt het preventief onderhoud uitgesteld.

Subproces	AZ-3.40 Registreren storingen en afwijkingen
Beschrijving	Het vastleggen van de storingen en afwijkingen (tijdstip, frequentie etc). Afwijkingen kunnen worden geconstateerd tijdens preventief onderhoud en inspecties. Storingen kunnen worden geconstateerd tijdens het beheer.
Doel	Het kunnen uitvoeren van correctief onderhoud en storingsanalyse.
Voorbeelden	Invullen storingsformulier.

Subproces	AZ-3.50 Uitvoeren correctief onderhoud
Beschrijving	Het uitvoeren van het correctief onderhoud n.a.v. een storing.
Doel	De toestand van het zuiveringstechnische werk (of deel daarvan) terugbrengen op gewenst kwaliteitsniveau.
Voorbeelden	Vervangen onderdeel.

Subproces	AZ-3.60 Evalueren uitgevoerd onderhoud en storingen
Beschrijving	Het periodiek evalueren van uitgevoerde onderhoudswerkzaamheden en storingen, waarbij adviezen worden opgesteld ter verbetering van toekomstig onderhoud.
Doel	Optimaliseren van het zuiveringstechnisch werk en het onderhoudsproces.
Voorbeelden	Aanpassing van het onderhoudsplan is noodzakelijk.

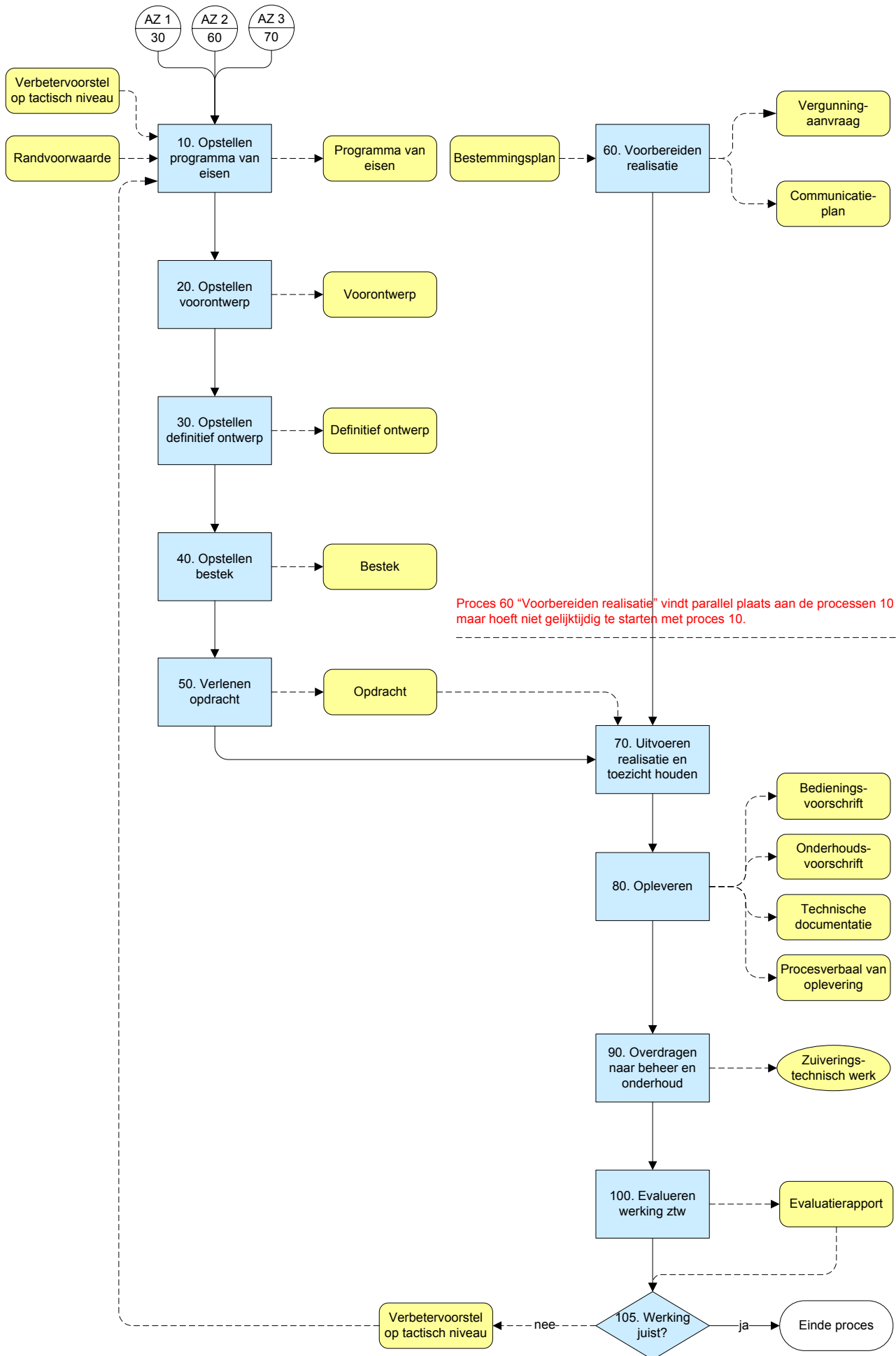
Subproces	AZ-3.65 Verbetering noodzakelijk?
Beschrijving	Zijn er adviezen opgesteld ten aanzien van structurele verbeteringen van het zuiveringstechnisch werk?
Doel	Bepalen of het zuiveringstechnisch werk structureel gewijzigd moet worden.
Voorbeelden	Bellenbeluchting i.p.v. oppervlaktebeluchting, omdat de oppervlaktebeluchters te veel storingen geven.

Subproces	AZ-3.70 Opstellen verbetervoorstel zuiveringstechnisch werk
Beschrijving	Op basis van de evaluatie van het onderhoud kan een verbetervoorstel voor het aanpassen van het zuiveringstechnisch werk worden opgesteld.
Doel	Structureel verbeteren van het zuiveringstechnisch werk.
Voorbeelden	Voorstel voor plaatsen bellenbeluchting.

4. Plannen, ontwerpen en realiseren zuiveringstechnisch werk

Het plannen, ontwerpen en realiseren van zuiveringstechnische werken op basis van prognoses, het afvalwaterketenplan en verbetervoorstellen,

Voor het ontwerp wordt een projectteam opgericht. Een vertegenwoordiger van beheer maakt onderdeel uit van het projectteam, om de ervaring vanuit het beheer in te brengen bij het ontwerp.



Subproces	AZ-4.10 Opstellen programma van eisen
Beschrijving	Het specificeren van eisen waaraan een zuiveringstechnisch werk moet voldoen. Input hiervoor zijn het afvalwaterketenplan, verbetervoorstellen en randvoorwaarden (o.m. wettelijk eisen, beleid t.a.v. duurzaamheid en onderhoud).
Doel	Het bieden van richtlijnen voor het maken van een ontwerp.
Voorbeelden	Eis: stikstofnorm van 10 mg/l.

Subproces	AZ-4.20 Opstellen voorontwerp
Beschrijving	Het opstellen van een globaal ontwerp.
Doel	Het opstellen van globale specificaties ten behoeve van de realisatie van een zuiveringstechnisch werk en het globaal bepalen van het benodigde budget.
Voorbeelden	X m ³ beluchte zone noodzakelijk. Y nabezinktanks noodzakelijk.

Subproces	AZ-4.30 Opstellen definitief ontwerp
Beschrijving	Het opstellen van een gedetailleerd ontwerp.
Doel	Het opstellen van gedetailleerde specificaties ten behoeve van de realisatie van een zuiveringstechnisch werk en het nauwkeurig bepalen van het benodigde budget.
Voorbeelden	X m ³ beluchte zone nodig en Y m ³ facultatieve zone nodig. Z m ² oppervlakte nabezinking noodzakelijk.

Subproces	AZ-4.40 Opstellen bestek
Beschrijving	Het vastleggen van technische specificaties waaraan het te realiseren zuiveringstechnisch werk moet voldoen.
Doel	Het bieden van richtlijnen ten behoeve van de voorbereiding en uitvoering van de benodigde werkzaamheden en de controle daarop.
Voorbeelden	Tekening met plaatsing beluchtingselementen. Specificaties van pompen (type etc.).

Subproces	AZ-4.50 Verlenen opdracht
Beschrijving	Het afsluiten van een overeenkomst voor het aanpassen, aanleggen of bouwen van een zuiveringstechnisch werk.
Doel	Starten met het realiseren van een zuiveringstechnisch werk.
Voorbeelden	Aannemer opdracht geven voor bouw van een gemaal.

Subproces	AZ-4.60 Voorbereiden realisatie
Beschrijving	Het voorbereiden van de realisatie door o.m. het aanvragen van de benodigde vergunningen en bijv. het aankopen van de benodigde gronden. Ook de communicatie met belanghebbenden maakt hier onderdeel van uit. Dit proces verloopt grotendeels parallel aan het ontwerpproces, en kan op verschillende momenten worden gestart. Dit proces kan vaak niet wachten tot de opdrachtverlening.
Doel	De juridische en organisatorische aspecten van de realisatie van een zuiveringstechnisch werk op orde hebben.
Voorbeelden	Vergunningen aanvragen. Grond aankopen.

Subproces	AZ-4.70 Uitvoeren realisatie en toezicht houden
Beschrijving	Het daadwerkelijk realiseren van een zuiveringstechnisch werk. De uitvoering van de realisatie wordt gecontroleerd. Indien noodzakelijk wordt tussentijds apparatuur getest.
Doel	Een zuiveringstechnisch werk conform bestek realiseren.
Voorbeelden	Bouw van een gemaal.

Subproces	AZ-4.80 Opleveren
Beschrijving	Bij de oplevering wordt door medewerkers van het waterschap of door een externe partij gecontroleerd of alle aspecten uit het bestek zijn opgeleverd. Hiervan wordt een formeel rapport opgesteld (procesverbaal van oplevering).
Doel	Oplevering van zuiveringstechnisch werk conform bestek.
Voorbeelden	Procesverbaal van oplevering.

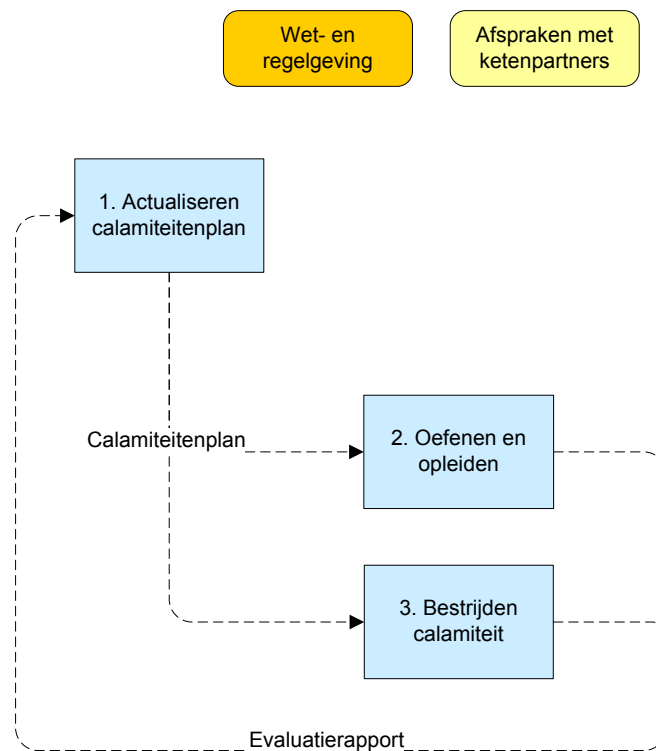
Subproces	AZ-4.90 Overdragen naar beheer en onderhoud
Beschrijving	Het in bedrijf nemen van een zuiveringstechnisch werk en overdragen t.b.v. beheer en onderhoud.
Doel	Het formeel in bedrijf nemen van een zuiveringstechnisch werk, zodat het afvalwater kan worden verpompt of gezuiverd of het slib kan worden verwerkt.
Voorbeelden	Functioneren zuiveringstechnisch werk.

Subproces	AZ-4.100 Evalueren werking zuiveringstechnisch werk
Beschrijving	Enige tijd na oplevering (waar mogelijk voor het verstrijken van de garantietermijnen) wordt de werking van het zuiveringstechnische werk geëvalueerd.
Doel	Controleren of wordt voldaan aan de eisen die zijn gesteld.
Voorbeelden	Wordt ook wel de technologische oplevering genoemd, in tegenstelling tot de technische oplevering zoals bij proces 'Opleveren' is bedoeld. Evaluatierapport.

Subproces	AZ-4.105 Werking juist?
Beschrijving	Als na controle van de werking van het zuiveringstechnisch werk blijkt dat deze niet volgens verwachting functioneert, wordt een verbetervoorstel opgesteld. Dit verbetervoorstel is input voor aanpassing van het zuiveringstechnisch werk.
Doel	Bepalen of een verbetervoorstel moet worden opgesteld.
Voorbeelden	Meer of minder voortstuwing noodzakelijk i.v.m. stroomsnelheid in beluchtingstank.

3.12 Bedrijfsfunctie Calamiteitenzorg

Voorbereid zijn op gebeurtenissen, al dan niet plotseling optredend, met zodanig ernstige gevolgen voor waterkering, waterbeheersing en/of waterkwaliteit dat het noodzakelijk kan zijn af te wijken van het bestuurlijk vastgestelde beleid en/of gangbare procedures, of beslissingen te nemen waarin het vastgestelde beleid niet voorziet.

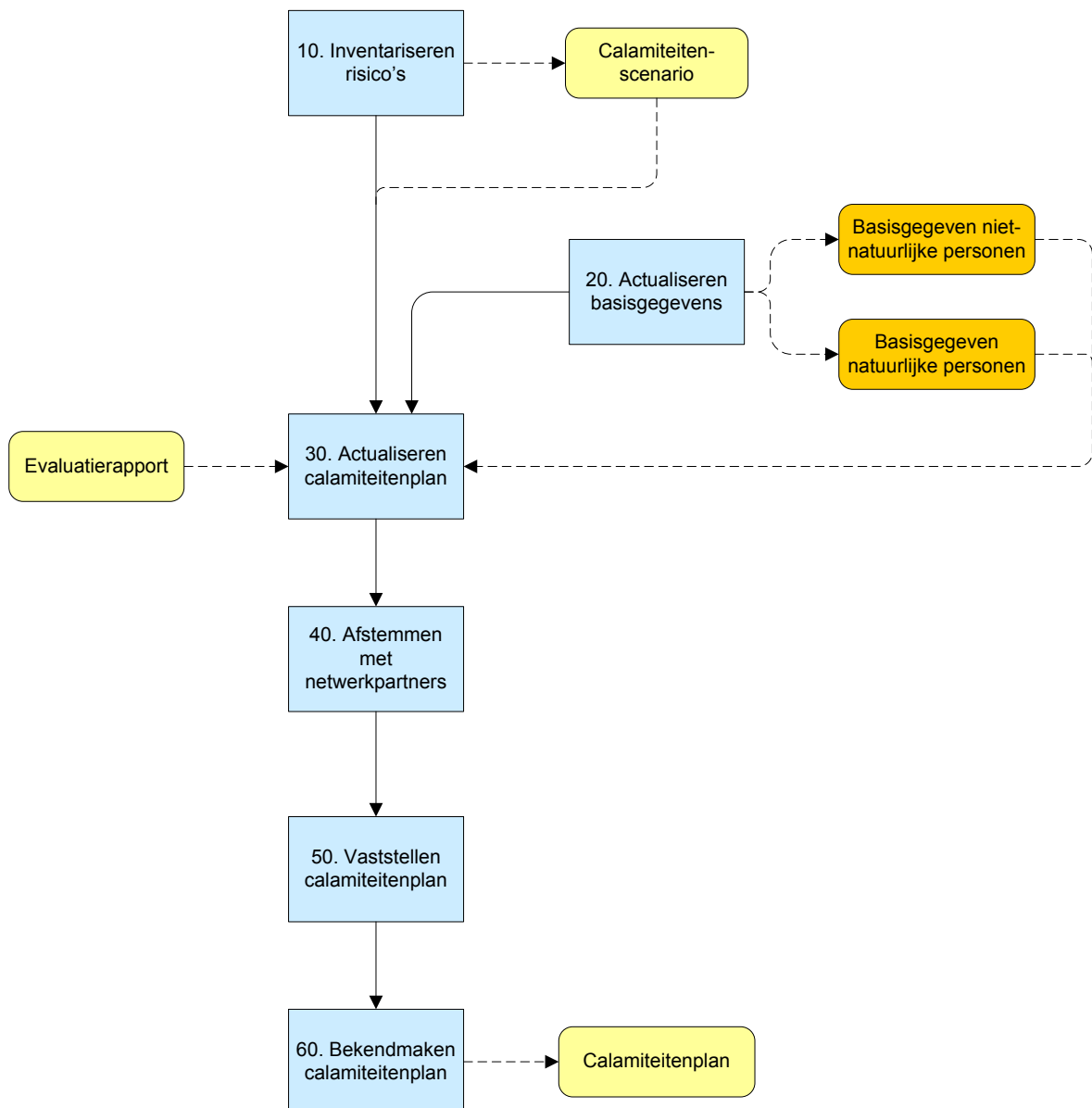


1. Actualiseren calamiteitenplan

Het voorbereiden, op- en vaststellen, alsmede het onderhouden van het overkoepelende calamiteitenplan van het waterschap, alsmede van de specifieke bestrijdingsplannen die voor de verschillende waterschapsobjecten worden opgesteld.

Het calamiteitenplan bevat een algemene beschrijving, organisatorische aspecten en de structuur van de calamiteitenzorg.

Het calamiteitenbestrijdingsplan gaat in op specifieke typen calamiteiten (waterkeringen, peilbeheersing, verontreiniging watersysteem, storing afvalwaterzuiveringsproces, wegbeheer en vaarwegenbeheer), faalmechanismen en bestrijdingsmogelijkheden.



Subproces	CZ-1.10 Inventariseren risico's
Beschrijving	<p>Het inventariseren van de risico's die als gevolg van een calamiteit kunnen optreden. Op basis hiervan worden scenario's benoemd</p> <p>Een <u>scenario</u> is een verzameling van mogelijke gebeurtenissen met een <u>gemeenschappelijke bestrijdingsstrategie</u>. Het gaat hierbij om scenario's waarbij het waterschap als overheidsinstantie moet optreden. Afhankelijk van de ernst van de gebeurtenis kan dit een incident, een calamiteit of een ramp zijn.</p> <p><u>Per scenario</u> worden de volgende aandachtspunten beschreven:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <u>Beschrijving scenario</u>: welke situatie doet zich voor? Hier wordt een korte algemene beschrijving gegeven van het scenario. 2. <u>Bestrijdingsstrategie</u>: wat willen/kunnen we aan deze situatie doen? In de praktijk moet dit per geval beoordeeld worden, maar voor zover er algemene richtlijnen te geven zijn, zijn deze in dit hoofdstuk vermeld; 3. <u>Opschaling</u> van het ongeval. Opschaling gebeurt op basis van het benodigde coördinatie niveau.
Doel	Vaststellen van de risico's en scenario's benoemen
Voorbeelden	<p>Waterkering:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Primaire kering: <ul style="list-style-type: none"> ○ Schade; ○ Overloop/overslag; ○ Doorbraak. • Secundaire kering: <ul style="list-style-type: none"> ○ Schade; ○ Overloop/overslag; ○ Doorbraak. <p>Waterkwantiteit:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Boezembeheer (onder bijzondere omstandigheden): <ul style="list-style-type: none"> ○ Hoog water; ○ Watertekorten. • Polderbeheer (onder bijzondere omstandigheden): <ul style="list-style-type: none"> ○ Extreem waterbezwaar; ○ Uitval technische instrumentarium. <p>Waterkwaliteit:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Waterverontreiniging; • Verontreinigd bluswater; • Thermische waterverontreiniging ; • Botulisme; • Storing rwzi; • Breuk rioolwaterpersleiding of uitval riool(pers)gemaal. <p>Vaarwegen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vaarweg transport; • Vaarwegongeval (o.a. explosieve stoffen).

Subproces	CZ-1.20 Actualiseren basisgegevens
Beschrijving	Het actualiseren van de basisgegevens die onderdeel zijn van het calamiteitenplan.
Doel	Juiste basisgegevens beschikbaar hebben.
Voorbeelden	Gegevens van nieuwe medewerkers opnemen in bereikbaarheidslijst.

Subproces	CZ-1.30 Actualiseren calamiteitenplan
Beschrijving	<p>De calamiteitencoördinator formuleert een verbetervoorstel en op basis van dit verbetervoorstel en de geactualiseerde basisgegevens wordt het calamiteitenplan geactualiseerd. De calamiteitenbestrijdingsplannen zijn onlosmakelijk verbonden met het calamiteitenplan.</p> <p>Ook bevat het calamiteitenplan implementatiezaken zoals oefenen en opleiden.</p> <p><i>Calamiteitenplan</i></p> <p>In januari 1992 heeft de Werkgroep 'rampen- en ongevallenbestrijding' van de Unie van Waterschappen het rapport 'Het waterschap en de rampen- en ongevallenbestrijding' uitgebracht. In dit rapport staan twee conclusies die betrekking hebben op de voorbereiding op calamiteiten. Deze zijn:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. waterschappen moeten een calamiteitenplan opstellen; 2. gezamenlijke oefeningen (zowel feitelijk optreden als 'papier' oefeningen) tussen waterschap, gemeenten en diensten betrokken bij de bestrijding van calamiteiten zijn voor een succesvol voorkomen en bestrijden van calamiteiten van groot belang. <p>Het is van belang dat de planvorming wordt afgestemd op de Provinciale Coördinatieplannen en gemeentelijke rampenplannen. Het calamiteitenplan is het equivalent van gemeentelijke rampenplannen, alleen de naamgeving dient te verschillen.</p> <p><i>Calamiteitenbestrijdingsplan</i></p> <p>Naast het calamiteitenplan worden per scenario -waarvoor overheidsoptreden van het waterschap noodzakelijk kan zijn- een calamiteitenbestrijdingsplan opgesteld. Deze plannen geven specifieke informatie over de afhandeling van het scenario.</p> <p>Daarnaast wordt er een calamiteitenbestrijdingsplan 'Algemeen' opgesteld. Het Algemeen deel bevat o.a. wachtdienstregelingen, basisovereenkomsten, waakvlamovereenkomsten, interne en externe telefoonnummers en adressen.</p> <p>Per rwzi is er een bedrijfsnoodplan opgesteld. De bedrijfsnoodplannen richten zich op de specifieke incidenten en calamiteiten die zich op de rwzi kunnen voordoen.</p>
Doel	Het aanpassen van het calamiteitenplan en de calamiteitenbestrijdingsplannen.
Voorbeelden	

Subproces	CZ-1.40 Afstemmen met netwerkpartners
Beschrijving	Het afstemmen van het calamiteitenplan met de netwerkpartners.
Doel	Afstemmingsadviezen van netwerkpartners in calamiteitenplan opnemen.
Voorbeelden	Afstemming met gemeenten etc..

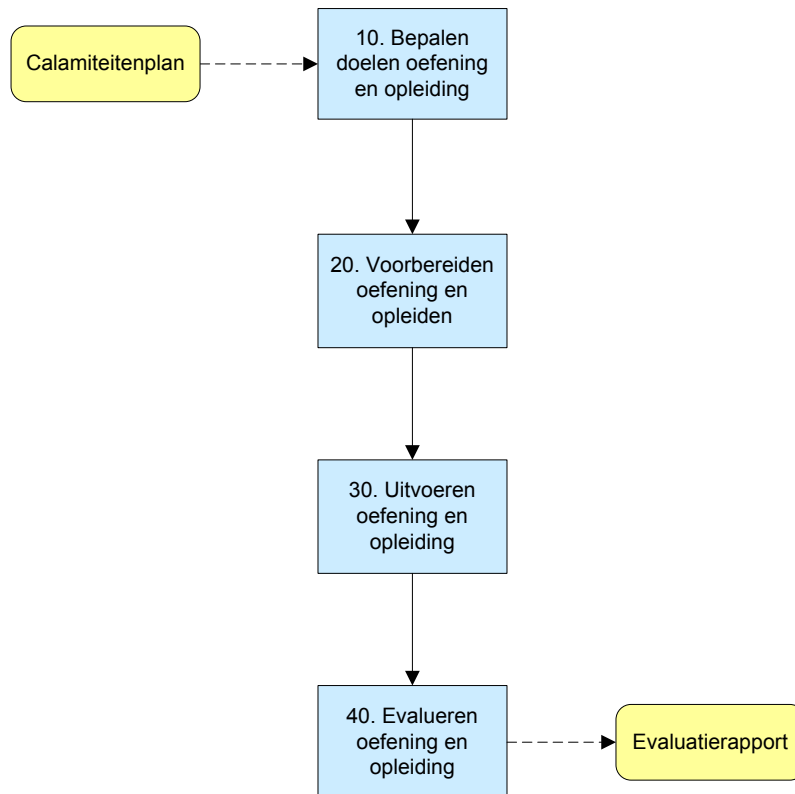
Subproces	CZ-1.50 Vaststellen calamiteitenplan
Beschrijving	Het calamiteitenplan wordt door het MT/DB van het waterschap vastgesteld. Tevens wordt de calamiteitenorganisatie ingericht.
Doel	Formeel vaststellen van het calamiteitenplan.
Voorbeelden	

Subproces	CZ-1.60 Bekendmaken calamiteitenplan
Beschrijving	<p>Het intern en extern verspreiden van het calamiteitenplan en de bijbehorende calamiteitenbestrijdingsplannen.</p> <p>Het <u>calamiteitenplan</u> is bestemd voor de medewerkers van het waterschap, maar ook voor externe organisaties zoals provincie, brandweer, politie, ambulancediensten en gemeenten.</p> <p>De <u>calamiteitenbestrijdingsplannen</u> (gericht op één soort calamiteit, de situaties en de acties daarbinnen) zijn meer specifiek en voornamelijk bedoeld voor alle betrokkenen die een taak (kunnen) hebben in de afhandeling van calamiteiten.</p> <p>Het calamiteitenbestrijdingsplan beschrijft voor specifieke situaties faalmechanismen, bestrijdingsmethoden en -middelen.</p>
Doel	Het calamiteitenplan verspreiden onder belanghebbenden.
Voorbeelden	

2. Oefenen en opleiden

Het implementeren van een calamiteitenplan, inrichten en trainen van de calamiteitenbestrijding om de werking van procedures, afspraken en maatregelen te toetsen en medewerkers te trainen.

Daarnaast is opleiden van belanghebbenden een belangrijk aspect.



Subproces	CZ-2.10 Bepalen doelen oefening en opleiding
Beschrijving	Keuze van te oefenen scenario's, eventuele afstemming met andere overheden. Het conform het calamiteitenplan en calamiteitenbestrijdingsplan vastleggen, voorlichten, informeren en eventueel opleiden van medewerkers en belanghebbenden. Zorgdragen voor beschikbaarheid van middelen.
Doel	Gericht kennis en kunde van de organisatie verbeteren. Duidelijke taken, verantwoordelijkheden, bevoegdheden en rollen. Testen van de operationaliteit van de organisatie ingeval van het optreden van een calamiteit volgens het aangegeven scenario.
Voorbeelden	

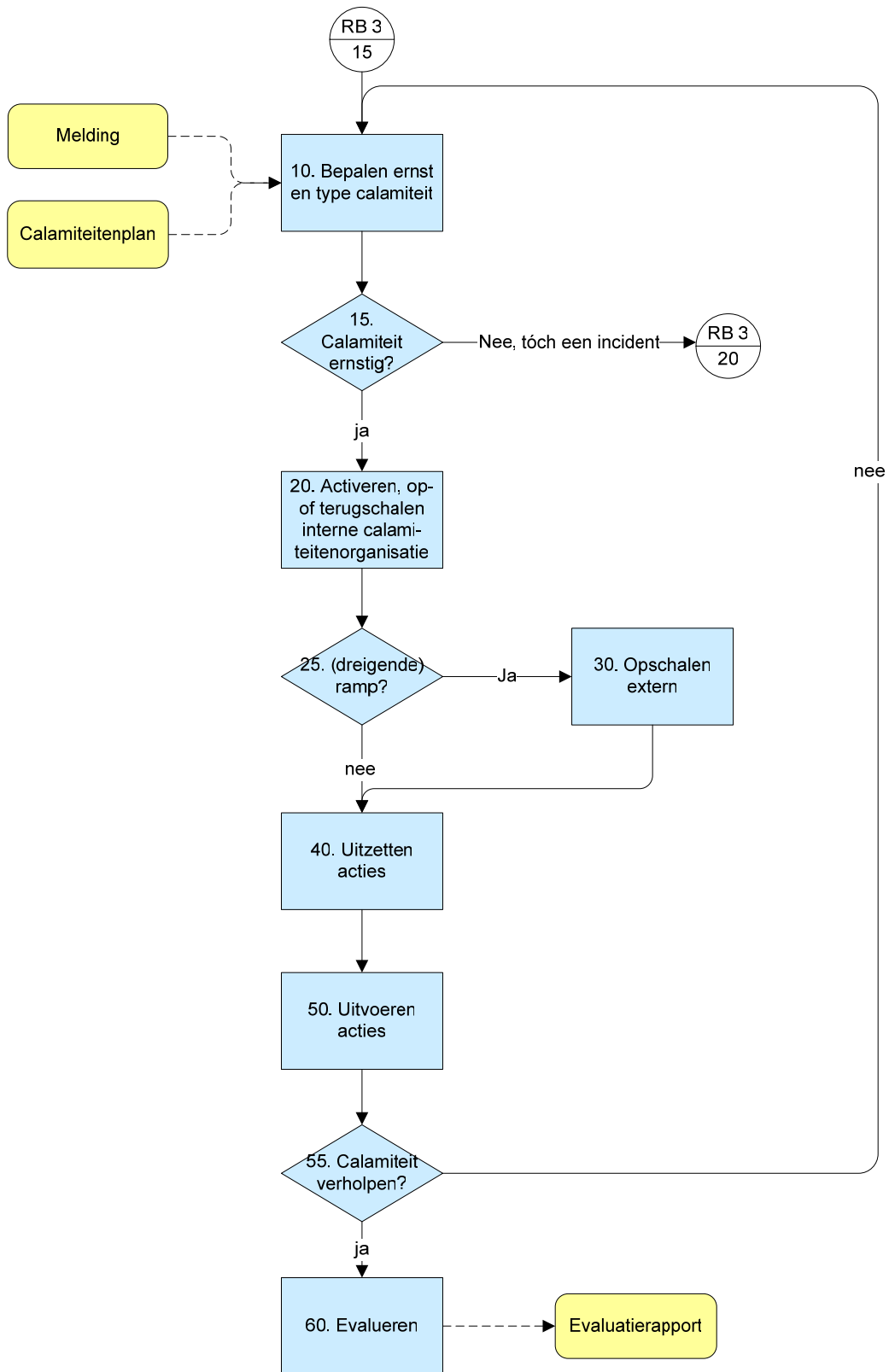
Subproces	CZ-2.20 Voorbereiden oefening en opleiding
Beschrijving	De betrokken functionarissen bereiden de oefeningen voor.
Doel	Te komen tot een goede uitvoering van de oefeningen.
Voorbeelden	

Subproces	CZ-2.30 Uitvoeren oefening en opleiding
Beschrijving	De betrokken functionarissen voeren de oefeningen uit.
Doel	Opleiden functionarissen.
Voorbeelden	

Subproces	CZ-2.40 Evalueren oefening en opleiding
Beschrijving	De uitgevoerde oefeningen worden geëvalueerd om te bekijken of de calamiteitenorganisatie goed werkt: <ul style="list-style-type: none"> • Moeten de procedures worden bijgesteld? • Hebben de betrokkenen voldoende kennis? • Worden er voldoende middelen beschikbaar gesteld?
Doel	Het bijstellen/aanscherpen van het calamiteitenplan (indien nodig), het zorgdragen dat mensen en middelen zijn voorbereid op hun taak bij een calamiteit, het monitoren van de kwaliteit van de oefeningen en opleiding en beoordelen of de gestelde oefendoelen zijn gerealiseerd.
Voorbeelden	

3. Bestrijden calamiteit

Het ten uitvoer brengen van een calamiteitenplan als er sprake is van een werkelijke calamiteit om zo snel mogelijk een zekergestelde situatie te creëren.



Subproces	CZ-3.10 Bepalen ernst en type calamiteit
Beschrijving	Van een calamiteit wordt het type (waterkeringen, verontreiniging watersysteem, etc) bepaald. Hieruit volgt hoe de calamiteitenorganisatie moet worden vormgegeven. Aan de hand van de ernst wordt bepaald op welk niveau gecoördineerd moet worden De coördinatiefase bepaalt hoe de organisatie moet worden geactiveerd.
Doel	Bepalen welke soort organisatie nodig is om de calamiteit te bestrijden.
Voorbeelden	Voor het vaststellen van het type calamiteit wordt door een aantal waterschappen GRIP-fasering gehanteerd. Bij een scheur in de dijk wordt de organisatielijn voor waterkeringen geactiveerd.

Subproces	CZ-3.15 Calamiteit ernstig?
Beschrijving	Als blijkt dat de calamiteit niet ernstig is, kan worden besloten de calamiteit in de reguliere organisatie op te lossen. Indien de calamiteit wel ernstig is zet de calamiteitenorganisatie acties uit.
Doel	Bepalen welk traject moet worden gevolgd.
Voorbeelden	Het water stroomt steeds sneller uit het dijklichaam maar de dijk is nog niet doorgebroken.

Subproces	CZ-3.20 Activeren, op- of terugschalen interne calamiteitenorganisatie
Beschrijving	Om de calamiteit te kunnen bestrijden wordt de vooraf ingerichte calamiteitenorganisatie geactiveerd. De samenstelling van de calamiteitenorganisatie wordt bepaald door de mate van opschaling. De organisatie kan bestaan uit: <ul style="list-style-type: none"> • Een beleidsteam; • Operationeel team; • Informatiecentrum; • Actiecentrum; • Veldteam. Indien een calamiteit uiteindelijk minder ernstig wordt kan de organisatie ook worden teruggeschaald.
Doel	Het coördineren van alle acties die moeten worden genomen om de calamiteit te bestrijden.
Voorbeelden	Op basis van het bestrijdingsplan 'Doorbraak Boezemwaterkering' wordt een calamiteitenorganisatie geactiveerd. Bij een aantal waterschappen wordt een CPO (Coördinator Plaats Ongeval) aangesteld.

Subproces	CZ-3.25 (dreigende) ramp?
Beschrijving	Indien noodzakelijk kan worden opgeschaald tot een ramp.
Doel	Bepalen welk traject moet worden gevolgd.
Voorbeelden	Het water stroomt steeds sneller uit het dijklichaam maar de dijk is nog niet doorgebroken.

Subproces	CZ-3.30 Opschalen extern
Beschrijving	Indien het een ramp betreft opereert het waterschap onder regie van de burgemeester. De interne calamiteitenorganisatie van het waterschap blijft echter in stand.
Doel	Regie overdragen aan burgemeester.
Voorbeelden	

Subproces	CZ-3.40 Uitzetten acties
Beschrijving	De acties die moeten worden genomen om de calamiteit te bestrijden worden uitgezet bij de juiste medewerkers en of instanties. Er wordt continu gerapporteerd en gecommuniceerd over het effect van de acties. Hiervoor wordt ook een logboek bijgehouden.
Doel	De juiste personen inschakelen die de acties moeten uitvoeren.
Voorbeelden	Op basis van het bestrijdingsplan 'Doorbraak Boezemwaterkering' worden de benodigde acties uitgezet.

Subproces	CZ-3.50 Uitvoeren acties
Beschrijving	De verantwoordelijke medewerkers/instanties voeren de acties uit en rapporteren hierover.
Doel	Het bestrijden van de calamiteit .
Voorbeelden	Het veldteam voert de benodigde acties uit en rapporteert hierover.

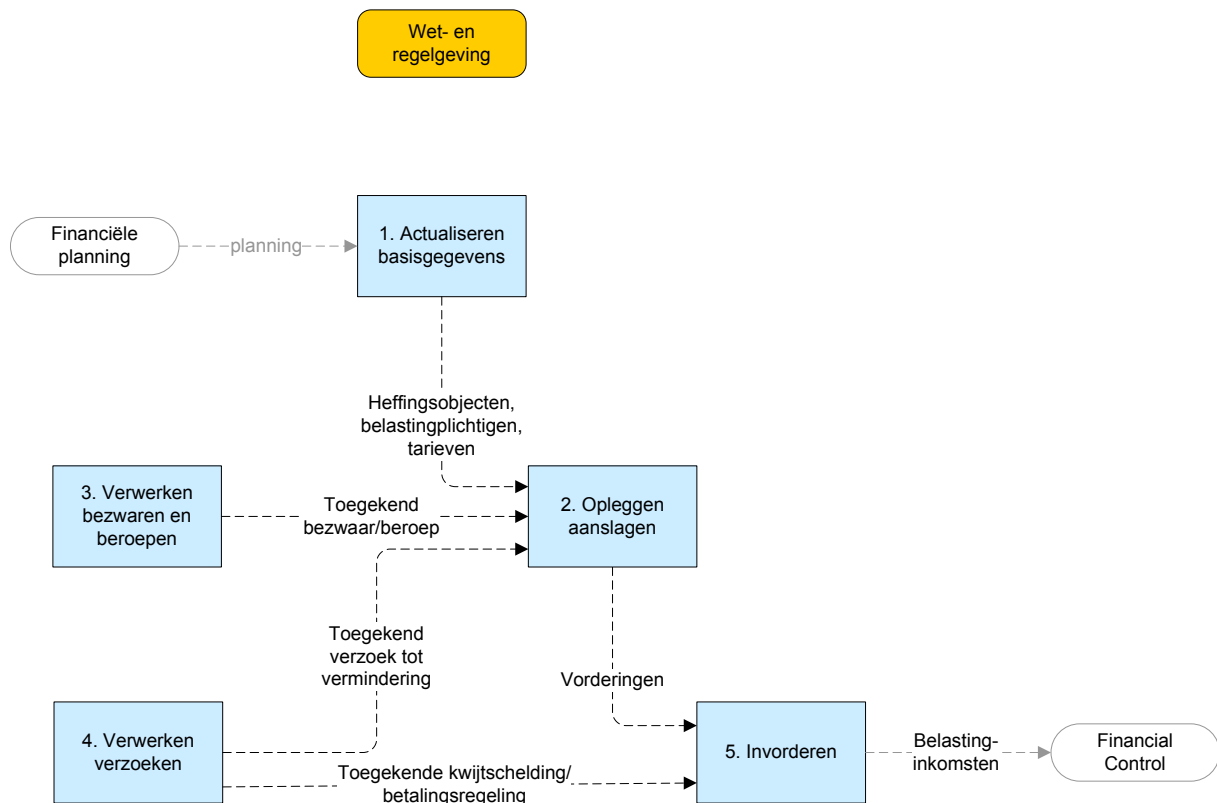
Subproces	CZ-3.55 Calamiteit verholpen?
Beschrijving	Op basis van rapportage over de uitgevoerde acties wordt beoordeeld of de calamiteit is verholpen. Indien dit niet het geval is kunnen er nieuwe acties worden uitgezet.
Doel	Beoordelen of de calamiteit is opgelost.
Voorbeelden	Het veldteam rapporteert dat de het instromen van het water nagenoeg is gestopt.

Subproces	CZ-3.60 Evalueren
Beschrijving	De afhandeling van de calamiteit wordt geëvalueerd om te bepalen of procedures eventueel moeten worden bijgesteld of meer of andersoortige oefeningen en opleidingen noodzakelijk zijn.
Doel	Het bijstellen/aanscherpen van het calamiteitenplan (indien nodig) en rapporteren naar de provincie.
Voorbeelden	De betrokken partijen voeren gezamenlijk een evaluatie uit van de bestrijding van de calamiteit.

3.13 Bedrijfsfunctie Belastingheffing en Invordering

Het genereren van de primaire financiële middelen voor het uitvoeren van de taken middels het opleggen van aanslagen aan burgers en bedrijven en het heroverwegen van de aanslagen n.a.v. verzoeken en bezwaren. Tevens betreft het de betalingsverwerking, eventuele kwijtschelding en het ten uitvoer brengen van (dwang)invorderingsmaatregelen.

Al deze processen vinden plaats binnen de daarvoor gestelde wetgeving en verordeningen.



Toelichting

Het complete proces rondom belastingheffing en invordering is bepaald en ingevuld door wet- en regelgeving. Daarbij spelen uiteraard de belastingverordening, de wet op de invordering en het kwijtscheldingsbeleid een belangrijke rol.

Het heffen en invorderen van de waterschapsbelastingen is een jaarlijks terugkerend proces, dat feitelijk wordt 'geprikkeld' door de financiële planning van het waterschap. Het proces kent het volgende 'happy path':

1. Actualiseren basisgegevens

Het begint met het voorbereiden van alle gegevens die nodig zijn om de aanslagen te kunnen samenstellen. Het gaat hierbij om alle gegevens rondom belastingplichtigen: personen, bedrijven, percelen, gebouwen en waterverbruik. Mede op basis van kengetallen hierover worden de belastingtarieven vastgesteld.

2. Opleggen aanslagen

De aanslagen worden voor de verschillende belastingsoorten berekend en opgelegd aan de belastingplichtigen. Bij bedrijven met een grote lozingshistorie worden hierbij speciale subprocessen doorlopen waarmee de daadwerkelijke vervuiling wordt bepaald om daarmee de aanslag te berekenen.

3. Verwerken bezwaren en beroepen

De belastingplichtige heeft de mogelijkheid om bezwaar te maken tegen de aanslag. Bij een afgewezen bezwaarschrift kan via een beroepsprocedure bij de rechtbank geprobeerd worden het recht te halen. Wanneer het bezwaar of het beroep wordt toegewezen, zal dit leiden tot een aanpassing van de aanslag.

4. Verwerken verzoeken

Naar aanleiding van ontvangst van de aanslag kan de belastingschuldige een verzoek indienen tot vermindering van de aanslag (bijv. bij WVO/W: 1 v.e. in plaats van 3 v.e.). Bij een gehonoreerd verzoek zal de aanslag eveneens worden aangepast. Een afgewezen verzoek tot vermindering kan worden aangevochten middels een formeel bezwaarschrift dat door proces 3. wordt afgehandeld.

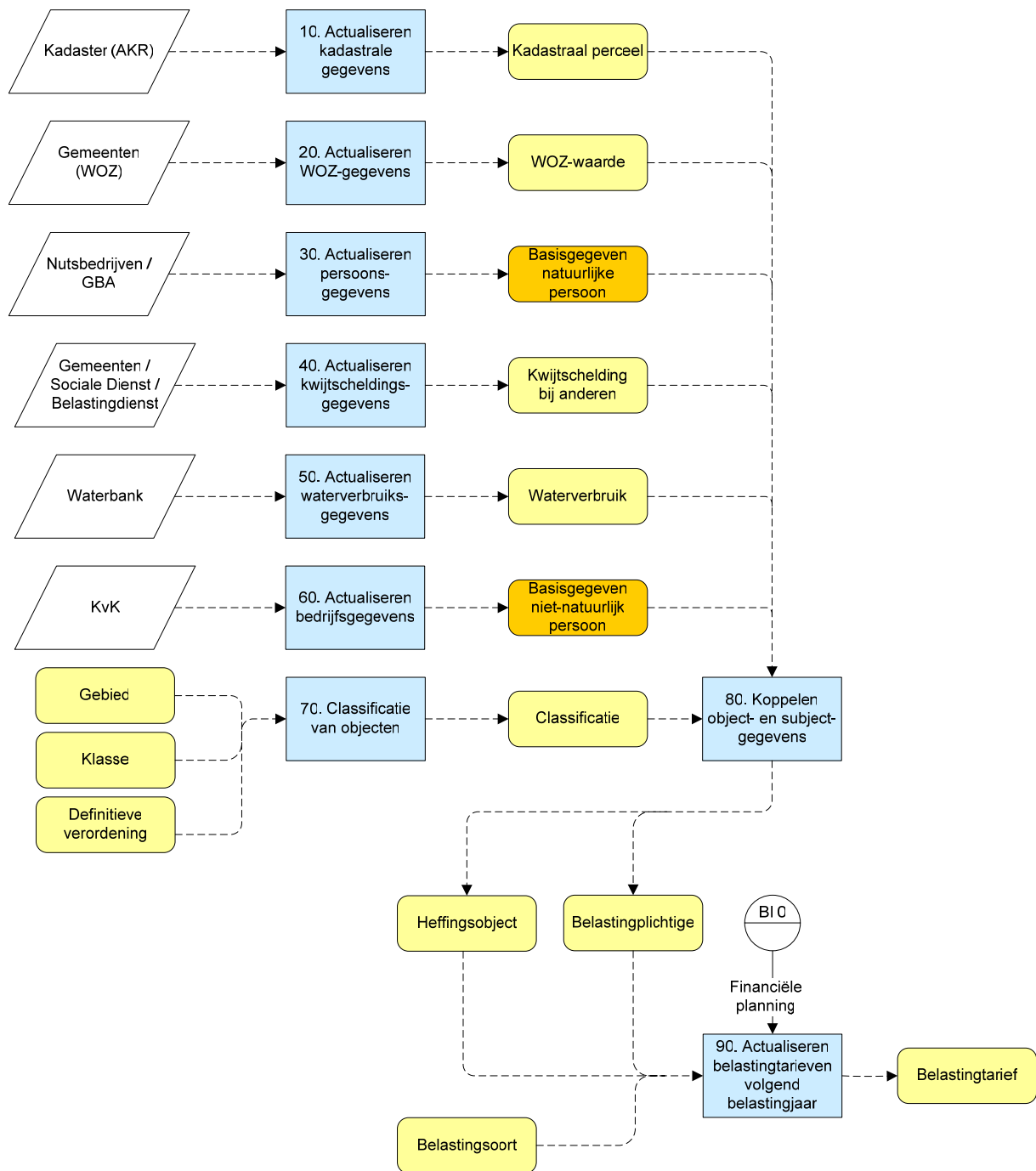
Het verzoek kan daarnaast ook een betalingsregeling of kwijtschelding betreffen. Bij honorering worden de vervaldata bijgesteld c.q. de vordering tenietgedaan. Een afgewezen verzoek kan middels een formele bezwaarprocedure worden aangevochten.

5. Invorderen

De aanslag leidt automatisch tot een vordering van het waterschap op de belastingplichtige. Het invorderen van de verschuldigde belastingen is het proces waarmee de belastinginkomsten worden gerealiseerd.

1. Actualiseren basisgegevens

Verzamelen en verwerken van object- en subjectgegevens alsmede andere basisgegevens die benodigd zijn voor het opleggen en berekenen van de aanslagen.



Subproces	BEL-1.10 Actualiseren kadastrale gegevens
Beschrijving	Het opbouwen en/of bijwerken van gegevens over percelen op basis van een AKR-gegevensset die van het Kadaster wordt verkregen.
Doel	Berekening van omslagheffing (on)gebouwd mogelijk maken.
Voorbeelden	In de testomgeving wordt de kwaliteit van de tape gecontroleerd. Als dat akkoord is, wordt de tape in de productieomgeving verwerkt, wordt alle uitval gecontroleerd en handmatig verwerkt.

Subproces	BEL-1.20 Actualiseren WOZ-gegevens
Beschrijving	Het opbouwen en/of bijwerken van WOZ-gegevens van onroerende zaken op basis van een WOZ-gegevensset die van individuele gemeenten wordt verkregen.
Doel	Berekening van omslagheffing (on) gebouwd mogelijk maken.
Voorbeelden	In de testomgeving wordt de kwaliteit van de tape gecontroleerd. Als dat akkoord is, wordt de tape in de productieomgeving verwerkt, wordt alle uitval gecontroleerd en handmatig verwerkt.

Subproces	BEL-1.30 Actualiseren persoonsgegevens
Beschrijving	Het opbouwen en/of bijwerken van gegevens over personen (ingezetenen en eigenaren) op basis van: <ul style="list-style-type: none"> a) GBA-gegevenssets die van het Agentschap BPR (Basisadministratie Persoonsgegevens en Reisdocumenten) wordt verkregen; b) Gegevenssets die van nutsbedrijven worden ontvangen; c) AKR-gegevensset die van individuele kadastrasters worden ontvangen; d) WOZ-gegevens die van individuele gemeentes worden ontvangen.
Doel	Bepalen van belastingplichtigen en berekening van WVO/W en ingezetenenomslag mogelijk maken.
Voorbeelden	De tape van het GBA wordt zonder test direct ingelezen.

Subproces	BEL-1.40 Actualiseren kwijtscheldingsgegevens
Beschrijving	Het opbouwen en/of bijwerken van gegevens over kwijtschelding die belastingschuldigen toegekend hebben gekregen voor andere belastingen (gemeentelijke belastingen of rijksbelastingen) op basis van een gegevensset die van individuele Sociale Diensten, Belastingdienst of andere bronnen wordt verkregen. Dit proces wordt niet door elk waterschap uitgevoerd.
Doel	Op de juiste wijze invulling geven aan het kwijtscheldingsbeleid.
Voorbeelden	Belastingplichtige komt in aanmerking voor kwijtschelding van gemeentelijke belastingen en daarmee ook voor kwijtschelding van waterschapsbelastingen.

Subproces	BEL-1.50 Actualiseren waterverbruikgegevens
Beschrijving	Het opbouwen en/of bijwerken van gegevens over het waterverbruik van bedrijven op basis van een gegevensset die van individuele waterleidingbedrijven wordt verkregen.
Doel	Berekening van WVO/B heffing mogelijk maken.
Voorbeelden	In de testomgeving wordt de kwaliteit van de tape gecontroleerd. Als dat akkoord is, wordt de tape in de productieomgeving verwerkt.

Subproces	BEL-1.60 Actualiseren bedrijfsgegevens
Beschrijving	Het opbouwen en/of bijwerken van gegevens over bedrijven op basis van een gegevensset die van individuele Kamers van Koophandel wordt verkregen en vanuit niet-woningen STUF WOZ en aangiften. Tevens bepalen of een bedrijf een forfaitaire WVO/B-aanslag moet blijven krijgen of dat het bedrijf in het vervolg moet worden aangeslagen op basis van werkelijke gegevens.
Doel	Berekening van WVO/B heffing mogelijk maken.
Voorbeelden	In de testomgeving wordt bepaald of een bedrijf heffingsplichtig is. Alles wat heffingsplichtig is, wordt in de productieomgeving ingevoerd.

Subproces	BEL-1.70 Classificatie van objecten
Beschrijving	Het hele gebied van een waterschap wordt ingedeeld in klassen, gebaseerd op de mate van inspanning die het waterschap moet leveren om de kerntaken (droge voeten, veilige dijken, schoon water) adequaat uit te voeren. De klasse of klassen waarin een object is ingedeeld is onderdeel van de berekening van de omslag (on)gebouwd voor dat object. Een object kan in deze een perceel en/of gebouwen betreffen. Waterschappen geven een individuele invulling aan welke soorten objecten worden geclassificeerd.
Doel	Berekening van omslagheffing (on)gebouwd mogelijk maken.
Voorbeelden	De grond van een rivierwaterkerende dijk wordt in een aparte klasse ingedeeld. Net als het boezemwater.

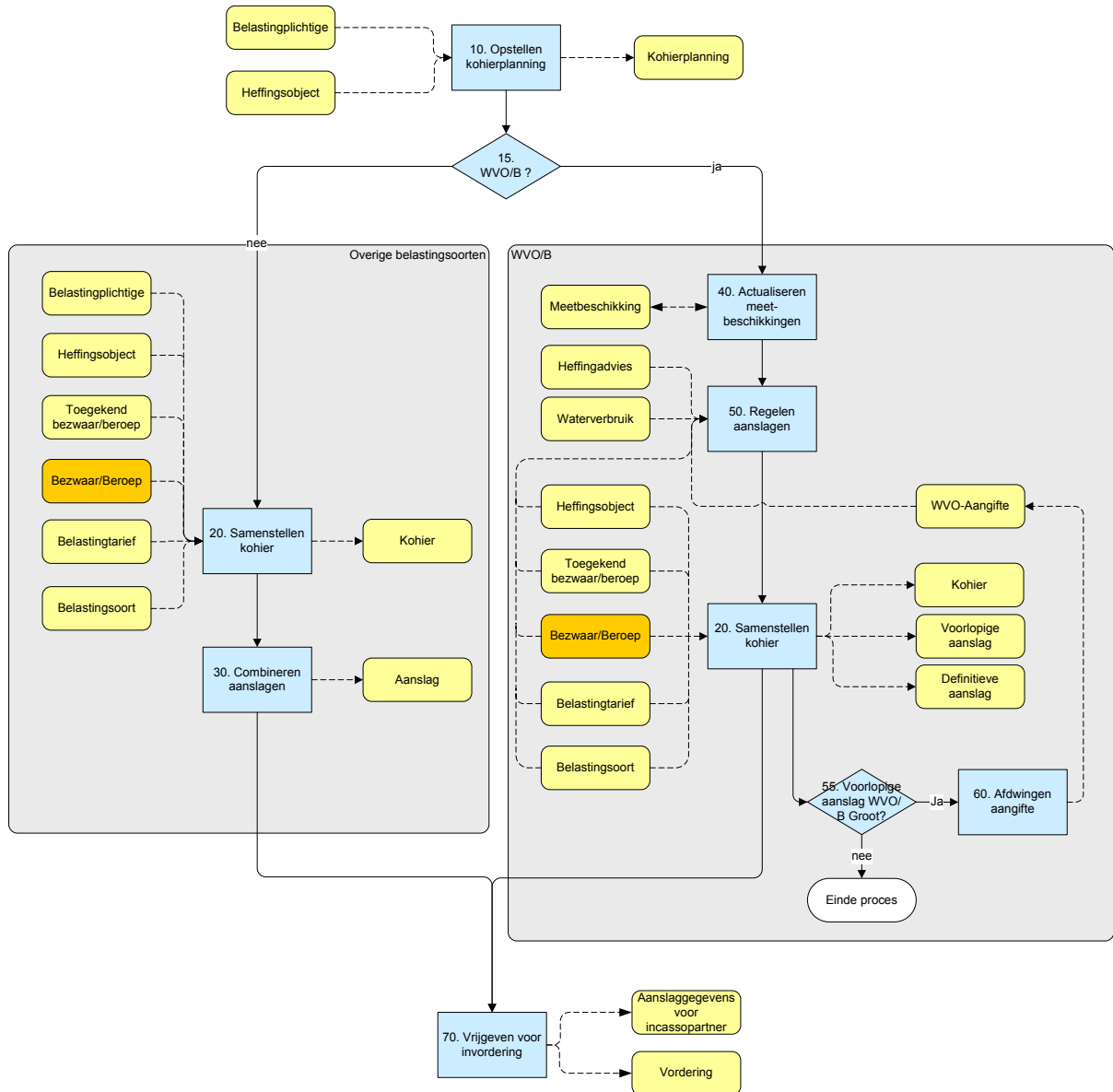
Subproces	BEL-1.80 Koppelen object- en subjectgegevens
Beschrijving	De ontvangen gegevens (kadastraal, WOZ, personen, waterverbruik, kwijtscheldingen, bedrijven) worden aan elkaar gekoppeld om zodoende het berekenen van de aanslagen en de tenaamstelling daadwerkelijk mogelijk te maken. Bij dit proces komen onjuistheden en onwaarschijnlijkheden naar boven, die waar mogelijk gecorrigeerd worden.
Doel	Berekening van waterschapsbelastingen mogelijk maken.
Voorbeelden	

Subproces	BEL-1.90 Actualiseren belastingtarieven volgend jaar
Beschrijving	Het Algemeen Bestuur stelt elk jaar de belastingtarieven voor het volgend belastingjaar vast in het zgn. tariefbesluit. De actualiteit van de basisgegevens van jaar X worden daarvoor als prognose ingezet voor jaar X+1.
Doel	Berekening van waterschapsbelastingen mogelijk maken.
Voorbeelden	

2. Opleggen aanslagen

Het vervaardigen en verzenden van aanslagbiljetten voor de waterschapsbelastingen voor particulieren en bedrijven. Het betreft de belastingsoorten omslag gebouwd, omslag ongebouwd, ingezetenenomslag, WVO/B (bedrijfsruimten), WVO/W (woonruimten) en leges.

Opmerking: daar waar gesproken wordt over 'grote bedrijven', worden tabelbedrijven en meetbedrijven bedoeld.



Subproces	BEL-2.10 Opstellen kohierplanning
Beschrijving	In de tijd uitzetten van het maken van de kohiers voor de verschillende belastingsoorten en gebieden. Daarbij rekening houdend met deadlines voor het verzenden van de aanslagen en interne en externe (bijv. drukwerk) capaciteit.
Doel	Beheersbaar maken van de aanslagrondes.
Voorbeelden	In de kohierplanning wordt per soort belasting een aantal kenmerken vastgelegd zoals aantal, printdatum, dagtekening, soort formulier, soort bijsluiter en soort envelop.

Subproces	BEL-2.15 WVO/B?
Beschrijving	Indien het een kohier WVO/B betreft, zullen de aanslagen volgens een afwijkende procedure worden opgelegd.
Doel	Bepalen of het om een kohier voor WVO/B gaat.
Voorbeelden	

Subproces	BEL-2.20 Samenstellen kohier
Beschrijving	Voor een belastingsoort (en daarbinnen zonodig per gebied) wordt een proefkohier samengesteld. Dit proefkohier is een verzameling van concept aanslagregels voorzien van totalen. De berekening van elke aanslagregel vindt hier plaats. Zowel op totaalniveau als op detailniveau wordt bepaald of de concept aanslagregels acceptabel zijn. Waar nodig worden correcties uitgevoerd. Uiteindelijk wordt het kohier definitief gesteld.
Doel	Inzicht geven in te verwachten belastingopbrengst. Mogelijkheid bieden om onjuistheden in belastingaanslagen vroegtijdig op te sporen.
Voorbeelden	

Subproces	BEL-2.30 Combineren aanslagen
Beschrijving	Voor elke belastingplichtige worden de aanslagregels van één of meerdere definitief gestelde kohiers op een aanslag verzameld. De aanslagen worden verstrekt aan de belastingplichtige.
Doel	Belastingplichtigen informeren over te betalen waterschapsbelasting.
Voorbeelden	

Subproces	BEL-2.40 Actualiseren meetbeschikkingen
Beschrijving	In het kader van de WVO/B kunnen of moeten bedrijven een meetbeschikking hebben waarin is vastgelegd: de wijze van meten en bemonsteren, de bemonsteringsfrequentie en de wijze waarop de gemeten waarden representatief worden gesteld voor het jaar. De meetbeschikking worden op aanvraag opgesteld en/of bijgesteld.
Doel	Criteria stellen voor de manier waarop de vervuiling wordt gemeten, opdat het aantal vervuilingseenheden kan worden bepaald dat nodig is voor de berekening van de WVO/B aanslag.
Voorbeelden	De beschikking wordt door een medewerker belast met Handhaving opgesteld en ondertekend door het hoofd Belastingen.

Subproces	BEL-2.50 Regelen aanslagen
Beschrijving	Voor WVO/B tabelbedrijven en meetbedrijven geldt dat de aanslag een voorlopige kan zijn die gebaseerd is op a) beschikbare gegevens omtrent waterverbruik of b) historische gegevens. Een deel van de aanslagen wordt automatisch en een deel wordt handmatig bepaald. Hierbij worden de heffingsadviezen gebruikt. Een voorlopige aanslag wordt altijd gevolgd door een definitieve aanslag die gebaseerd is op nieuwere of betere gegevens (aangifteformulier).
Doel	Opleggen van een voorlopige aanslag voor het kohier WVO/B Groot.
Voorbeelden	De belastingambtenaar stelt o.b.v. allerlei informatie de aanslag op.

Subproces	BEL-2.55 Voorlopige aanslag WVO/B Groot?
Beschrijving	Indien het een voorlopige aanslag WVO/B Groot betreft, moet de aanslag door een definitieve aanslag worden gevolgd.
Doel	Opleggen van een definitieve aanslag.
Voorbeelden	

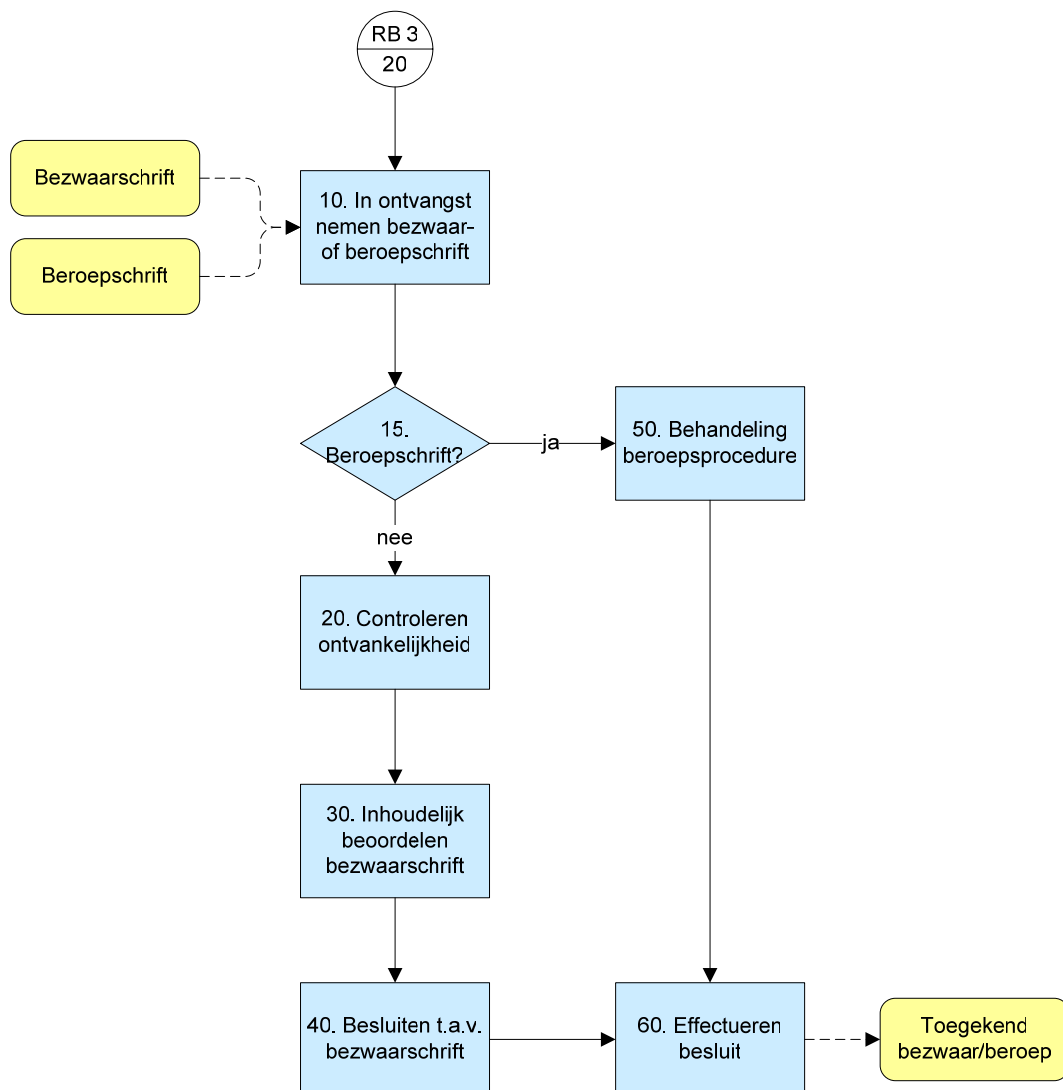
Subproces	BEL-2.60 Afdwingen aangifte
Beschrijving	Bedrijven dienen werkelijke gegevens aan te leveren die noodzakelijk zijn om de aanslag WVO/B Groot definitief te kunnen vaststellen. Indien daar aanleiding voor is, kan het waterschap besluiten om op locatie te controleren.
Doel	Inzage krijgen in werkelijke vervuiling t.b.v. berekening vervuilingseenheden.
Voorbeelden	Door de bedrijven moet een aangifte met werkelijk verbruik worden opgestuurd.

Subproces	BEL-2.70 Vrijgeven voor invordering
Beschrijving	De aanslag is verstrekt zodat de invordering gestart kan worden. In het geval de invordering is uitbesteed (bijv. bij waterleiding-bedrijven), worden deze incassopartners van de te vorderen posten op de hoogte gebracht.
Doel	Invordering van belastingen activeren.
Voorbeelden	

3. Verwerken bezwaren en beroepen

Behandelen van bezwaren die naar aanleiding van de opgelegde aanslagen zijn ontvangen van belastingplichtigen.

Behandelen van beroepschriften die naar aanleiding van niet-gehonoreerde bezwaarschriften zijn ontvangen van de rechtbank/gerechtshof/hoge raad.



Subproces	BEL-3.10 In ontvangst nemen bezwaar- of beroepschrift
Beschrijving	<p>Het bezwaar- of beroepschrift wordt ontvangen van de belastingplichtige c.q. rechtbank. Een retourgestuurde aanslag waarbij is aangegeven welke gebruikte gegevens volgens belastingplichtige niet juist zijn, wordt behandeld als een officieel bezwaarschrift.</p> <p>Er wordt een ontvangstbevestiging verstuurd.</p> <p>Indien het bezwaarschrift niet voor het waterschap is bedoeld wordt het doorgestuurd naar de organisatie waarop het betrekking heeft (bijv. gemeente).</p>
Doel	Kennismemen van het bezwaar- of beroepschrift.
Voorbeelden	

Subproces	BEL-3.15 Beroepschrift?
Beschrijving	Betreft het een bezwaar- dan wel een beroepschrift? Een beroep tegen een afwijzing van een verzoek om kwijtschelding wordt eveneens behandeld als een bezwaarschrift.
Doel	Bepalen welk proces (bezwaar of beroep) moet worden ingezet.
Voorbeelden	

Subproces	BEL-3.20 Controleren ontvankelijkheid
Beschrijving	<p>Toets op tijdigheid en vormvereisten waaruit blijkt of het waterschap ontvankelijk is voor het bezwaarschrift. Bij niet-ontvankelijkheid kan een beroep worden ingesteld bij de rechtbank.</p> <p>Het bieden van mogelijkheden aan de bezwaarmaker voor het herstellen van vormfouten maakt hier onderdeel van uit.</p>
Doel	Vaststellen of indiener de mogelijkheid heeft om bezwaar in te dienen of beroep aan te tekenen.
Voorbeelden	Als het ingediende bezwaar niet-ontvankelijk wordt verklaard, wordt in de reactiebrief apart vermeld dat er een mogelijkheid tot beroep is.

Subproces	BEL-3.30 Inhoudelijk beoordelen bezwaarschrift
Beschrijving	<p>De gegrondheid van het bezwaarschrift wordt onderzocht, waarbij wordt gelet op correctheid van de basisgegevens en van de aanslagberekening.</p> <p>Indien gewenst wordt de belastingplichtige gehoord.</p>
Doel	Beoordelen of bezwaarschrift toegekend moet worden.
Voorbeelden	

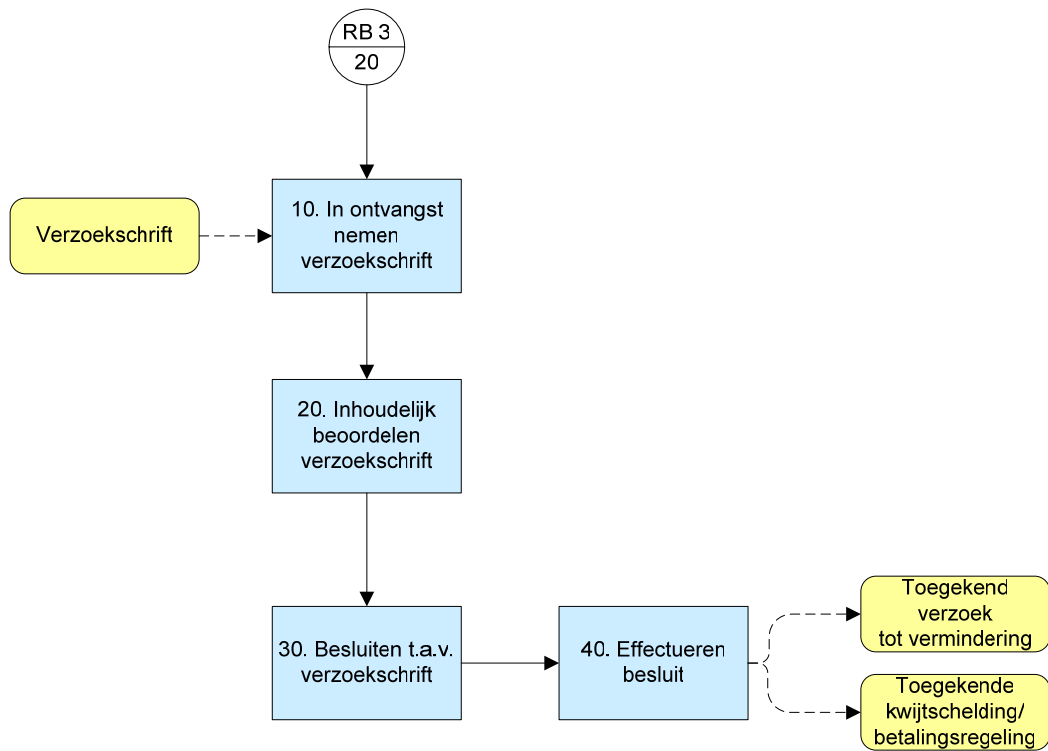
Subproces	BEL-3.40 Besluiten t.a.v. bezwaarschrift
Beschrijving	<p>Op basis van het gevelde oordeel wordt formeel een besluit genomen of het bezwaarschrift wordt gehonoreerd.</p> <p>In het besluit wordt de bezwaarmaker gewezen op de mogelijkheid om in beroep te kunnen gaan.</p>
Doel	Formele besluitvorming.
Voorbeelden	

Subproces	BEL-3.50 Behandeling beroepsprocedure
Beschrijving	De belastingplichtige heeft beroep aangetekend tegen een uitspraak op een bezwaarschrift, waardoor van de rechtbank een beroepschrift wordt ontvangen. Hierdoor wordt een juridisch vastgelegde beroepsprocedure gevolgd (verweerschrift, mondelinge repliek tijdens zitting, uitspraak door rechtbank). Hoger beroep is mogelijk bij het gerechtshof en hierna cassatie bij de Hoge Raad.
Doel	Formele besluitvorming door rechtbank, gerechtshof of hoge raad.
Voorbeelden	

Subproces	BEL-3.60 Effectueren besluit
Beschrijving	In geval van een toegekend bezwaarschrift of een verloren beroepsprocedure wordt het genomen besluit geëffectueerd: de betreffende basisgegevens of berekening wordt bijgesteld, en de aanslag wordt gecorrigeerd en eventueel reeds teveel betaalde heffingen worden terugbetaald met vergoeding van de wettelijke rente. De belastingplichtige wordt (in geval van beroepschrift) door de rechtbank, gerechtshof of hoge raad geïnformeerd over het genomen besluit. Het waterschap informeert over de feitelijke uitvoering hiervan.
Doel	Beslissing c.q. uitspraak uitvoeren.
Voorbeelden	De belastingplichtige wordt met een brief op de hoogte gesteld van de gevolgen van de - voor hem positieve - uitspraak.

4. Verwerken verzoeken

Verwerking, afhandeling en archivering van verzoekschriften die van belastingplichtigen kunnen worden ontvangen.



Subproces	BEL-4.10 In ontvangst nemen verzoekschrift
Beschrijving	Het verzoekschrift wordt ontvangen van de belastingplichtige.
Doel	Kennisnemen van het verzoekschrift.
Voorbeelden	

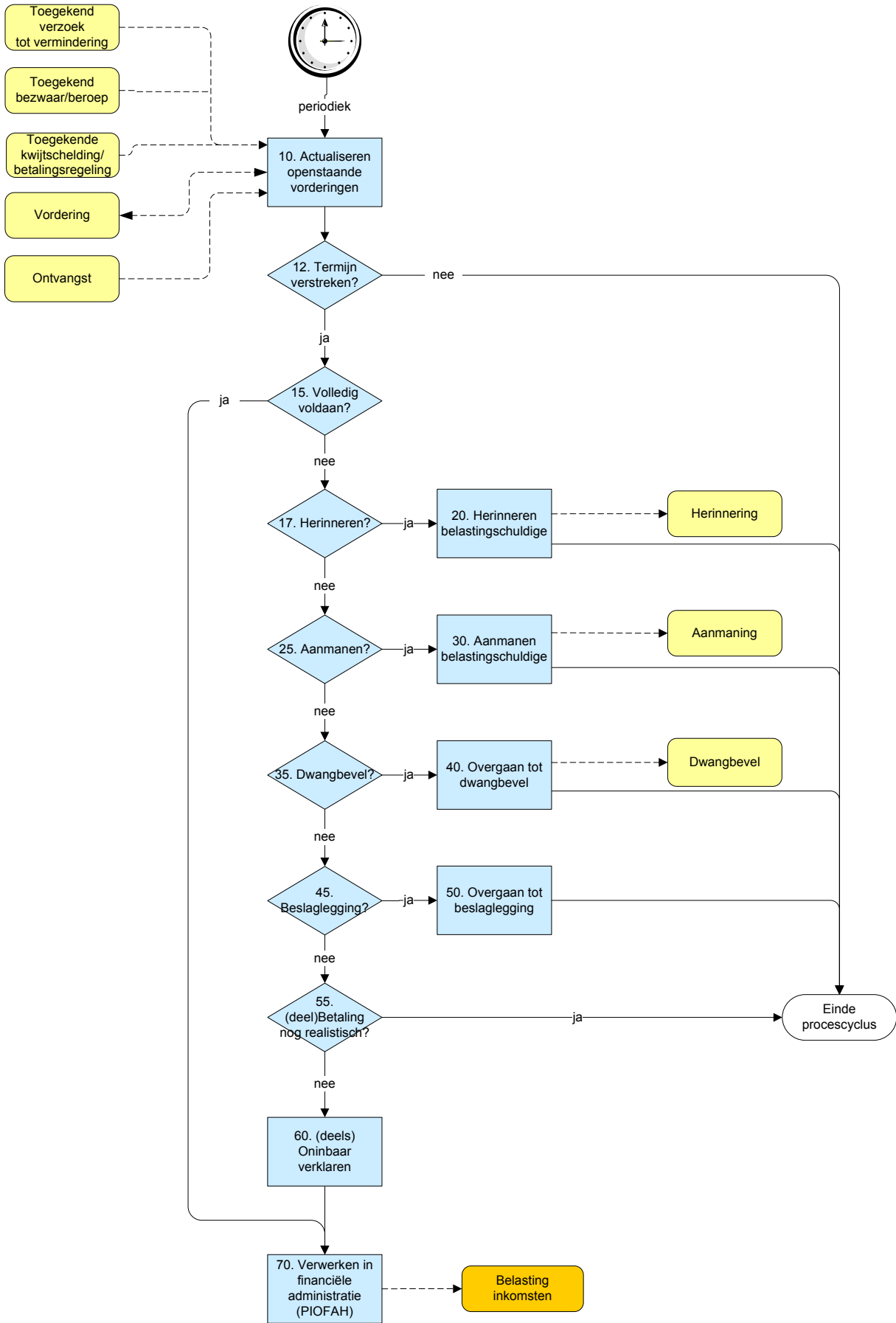
Subproces	BEL-4.20 Inhoudelijk beoordelen verzoekschrift
Beschrijving	Het verzoekschrift wordt beoordeeld op ontvankelijkheid, feitelijke juistheid en mogelijk andere achtergronden worden betrokken. Op basis hiervan wordt een oordeel gevormd of het waterschap redelijkerwijs en conform verordeningen en beleid aan het verzoek tegemoet zou moeten komen.
Doel	Beoordelen of het verzoekschrift gehonoreerd moet worden.
Voorbeelden	Eén van de criteria is het zgn. draagkrachtbeginsel. Afhankelijk hiervan kan een verzoek worden afgewezen of gehonoreerd.

Subproces	BEL-4.30 Besluiten t.a.v. verzoekschrift
Beschrijving	Op basis van het gevelde oordeel wordt formeel een besluit genomen of het verzoekschrift wordt gehonoreerd.
Doel	Formele besluitvorming.
Voorbeelden	

Subproces	BEL-4.40 Effectueren besluit
Beschrijving	In geval van een toegekend verzoek wordt het genomen besluit geëffectueerd: de betreffende aanslag wordt bijgesteld (vermindering) of de kwijtschelding dan wel betalingsregeling wordt ten uitvoer gebracht. De belastingplichtige wordt geïnformeerd over het genomen besluit.
Doel	Beslissing uitvoeren.
Voorbeelden	De belastingplichtige krijgt een voor bezwaar vatbare beschikking over het genomen besluit.

5. Invorderen

Registratie van de naar aanleiding van het verzenden van de aanslagen binnenkomende betalingen, het verlenen van uitstel van betaling en het verstrekken van inlichtingen over openstaande posten. Door middel van (dwang)invorderingsmaatregelen invorderen van achterstallige betalingen, waarbij de wettelijke bepalingen terzake alsmede het eigen invorderingsbeleid worden toegepast.



Subproces	BEL-5.10 Actualiseren openstaande vorderingen
Beschrijving	Het register van vorderingen (ontstaan vanuit aanslagen) wordt geactualiseerd met ontvangsten, toegekende kwijtscheldingen, verminderingen en betalingsregelingen. Tevens wordt in dit proces zonodig automatisch kwijtschelding verleend indien kwijtscheldingsinformatie van gemeenten, sociale diensten e.d. daartoe aanleiding geven. Dit proces wordt periodiek gestart, waarna de vervolgstappen worden uitgevoerd voor alle openstaande vorderingen.
Doel	Zicht krijgen op nog in te vorderen aanslagen.
Voorbeelden	

Subproces	BEL-5.12 Termijn verstreken?
Beschrijving	Alleen als er een betalingstermijn is verstreken, hoeft er actie te worden ondernomen. Afhankelijk van wat in eerdere procescycli is gebeurd, is het criterium een andere termijn: vervaltermijn van de aanslag, de herinnering, de aanmaning of het dwangbevel. Als er geen termijn is verstreken, wordt geen actie ondernomen en wordt bij de volgende procescyclus opnieuw bepaald of er een termijn is verlopen.
Doel	Bepalen of een invorderingsactie moet worden ondernomen.
Voorbeelden	

Subproces	BEL-5.15 Volledig voldaan?
Beschrijving	Er wordt getoetst of de openstaande vordering volledig voldaan is.
Doel	Zicht krijgen op nog in te vorderen aanslagen.
Voorbeelden	

Subproces	BEL-5.17 Herinneren?
Beschrijving	Bepalen of de belastingschuldige herinnerd moet worden aan de betalingsverplichting. Dit is het geval als de vervaldatum van de aanslag is verstreken en er nog een (rest)bedrag openstaat en de belastingschuldige nog niet eerder is herinnerd en er geen bezwaarschrift is ingediend waarop nog geen uitspraak is gevold.
Doel	Bepalen of de belastingschuldige herinnerd moet worden.
Voorbeelden	

Subproces	BEL-5.20 Herinneren belastingschuldige
Beschrijving	De belastingschuldige wordt herinnerd aan zijn betalingsverplichting.
Doel	Bevorderen prompte betaling.
Voorbeelden	

Subproces	BEL-5.25 Aanmanen?
Beschrijving	Bepalen of de belastingschuldige aangemaand moet worden te betalen. Dit is het geval als de termijn zoals aangegeven bij de herinnering is verstreken en er nog een (rest)bedrag openstaat en de belastingschuldige nog niet eerder is aangemaand.
Doel	Bepalen of de belastingschuldige aangemaand moet worden.
Voorbeelden	

Subproces	BEL-5.30 Aanmanen belastingschuldige
Beschrijving	De belastingschuldige wordt aangemaand de belastingaanslag inclusief aanmaningskosten te betalen.
Doel	Bevorderen betaling.
Voorbeelden	

Subproces	BEL-5.35 Dwangbevel?
Beschrijving	Bepalen of de belastingschuldige middels een dwangbevel gedwongen moet worden te betalen. Dit is het geval als de termijn zoals aangegeven bij de aanmaning is verstreken en er nog een (rest)bedrag openstaat en de belastingschuldige nog niet eerder voor de betreffende aanslag(regel) een dwangbevel heeft ontvangen.
Doel	Bepalen of een procedure tot dwangbevel gestart moet worden.
Voorbeelden	

Subproces	BEL-5.40 Overgaan tot dwangbevel
Beschrijving	Er wordt een dwangbevel aangemaakt, dat door de belastingdeurwaarder per post wordt betekend. De vordering tot dan toe (belastingaanslag + aanmaningskosten) wordt verhoogd met de kosten van het dwangbevel. De belastingdeurwaarder doet pogingen de vordering te innen.
Doel	Bevorderen betaling.
Voorbeelden	

Subproces	BEL-5.45 Beslagleggen?
Beschrijving	Bepalen of overgegaan moet worden tot beslaglegging van financiële middelen of eigendommen van de belastingschuldige. Dit is het geval als de belastingdeurwaarder er niet in slaagt de vordering (volledig) te innen.
Doel	Bepalen of een procedure tot beslaglegging gestart moet worden.
Voorbeelden	

Subproces	BEL-5.50 Overgaan tot beslaglegging
Beschrijving	Er wordt gebruik gemaakt van de mogelijkheden tot beslaglegging van financiële middelen of eigendommen van de belastingschuldige. Zie het wetboek van rechtsvordering voor verdere details.
Doel	Pogen om gelden van belastingschuldige vrij te maken in verband met de uitstaande vordering.
Voorbeelden	Er wordt door de belastingdeurwaarder achtereenvolgens geprobeerd om de schuld van de belastingplichtige te incasseren via: <ul style="list-style-type: none"> • Loonbeslag; • beslag op (on)roerende zaken; • derdenbeslag (bijv. op bankrekening).

Subproces	BEL-5.55 (deel) Betaling nog realistisch?
Beschrijving	Beoordeeld wordt of de kans op (rest)betaling hoog genoeg is om de inspanning te leveren die nodig is voor uitvoering van dwanginvordering.
Doel	Besluiten of dwanginvordering wordt ingezet c.q. doorgezet.
Voorbeelden	

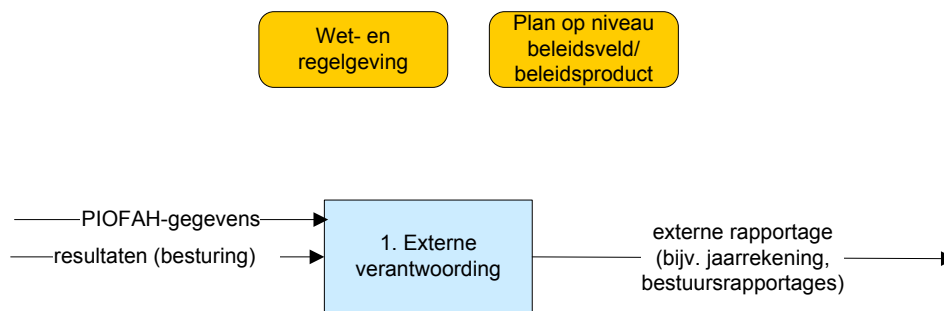
Subproces	BEL-5.60 (deels) Oninbaar verklaren
Beschrijving	Het komt voor dat dwanginvordering niet leidt (of verwacht wordt niet zal leiden) tot betaling, waardoor de aanslag(regel) als oninbaar moet worden verklaard en verdere invorderingspogingen worden gestaakt.
Doel	Stopzetten van onrendabele inspanningen t.b.v. invorderen.
Voorbeelden	Als blijkt dat het verwerken van de openstaande schuld veel meer kost dan het opbrengt, kan de belastingdeurwaarder besluiten het oninbaar verklaren van de openstaande schuld.

Subproces	BEL-5.70 Verwerken in financiële administratie (PIOFAH)
Beschrijving	De (evt. tussentijdse) financiële status van de vordering wordt verwerkt in de financiële administratie (grootboek).
Doel	Zicht hebben op financiële situatie van het waterschap rondom (nog te verwachten) inkomsten.
Voorbeelden	

3.14 Bedrijfsfunctie Externe Verantwoording

Het afleggen van verantwoording naar overheden en stakeholders over de bedrijfsvoering en het uitgevoerde beleid. Het betreft hier enkel de rapportages die vanuit wet- en regelgeving verplicht zijn gesteld.

Als gevolg van capaciteitsgebrek is deze bedrijfsfunctie niet verder uitgewerkt.



4 Objectbeschrijvingen

4.1 Bedrijfsgegeven Infrastructuur

Het geheel van infrastructuur van het waterschap om de doelstellingen t.a.v. waterkeringenbeheer, watersysteembeheer, wegenbeheer en afvalwaterzuivering te realiseren. De gerelateerde objecten maken hier onderdeel van uit.

Hoofdobject	Subobject	Definitie	Toelichting, voorbeelden
Documentatie Het geheel van voorschriften en operationele documentatie over de fysieke infrastructuur.	Bedieningsvoorschrift	Voorschrift dat door de fabrikant t.a.v. bediening van apparatuur wordt gesteld.	
	Milieu Effect Rapportage	In de rapportage worden de alternatieven beoordeeld via een zogenaamde multi-criteria analyse waarin men de gevolgen voor het milieu en de overige kwaliteiten van de alternatieven tegen elkaar afweegt.	Een Milieueffectrapportage (MER) is wettelijk verplicht voor alle infrastructurele projecten (aanleg of verbetering van autowegen, spoorlijnen, dijken, kunstwerken, etc.) boven een bepaald bedrag.
	Onderhoudsvoorschrift	Voorschrift dat door de fabrikant t.a.v. onderhoud van apparatuur wordt gesteld.	Synoniem: onderhoudsconcept.
	Prognose	Verwachte afvalwateraanvoer op lange termijn.	
	Technische documentatie	Beschrijving van de opgeleverde toestand (as-built) van zuiveringstechnisch werk in de vorm van tekeningen, handleidingen en specificaties.	
	Werkorder	Opdracht voor het uitvoeren van onderhoud.	
Fysieke objecten De fysieke infrastructuur van het waterschap om de doelstellingen t.a.v. waterkeringenbeheer, watersysteembeheer, wegenbeheer en afvalwaterzuivering te realiseren.	Getransporteerd afvalwater	Het door het bouwen, verwerven, beheren, onderhouden en bedienen van transportgemalen en -leidingen mogelijk maken dat afvalwater wordt getransporteerd (Bron: BBP).	
	Gezuiverd afvalwater	Het door het realiseren, overnemen, beheren, onderhouden en exploiteren van rioolwaterzuiveringsinstallaties en IBA-inrichtingen zorgen dat het aangeboden afvalwater wordt gezuiverd (Bron: BBP).	
	Slib	Het restafval dat als bijproduct ontstaat bij de zuivering van afvalwater.	

Hoofdobject	Subobject	Definitie	Toelichting, voorbeelden
	Verwerkt slib	Het door het realiseren, beheren, onderhouden en exploiteren van slibverwerkingsinstallaties zorgen dat het zuiveringsslib en de andere restproducten van een rwzi of iba die voor een eindbestemming worden aangeboden tot een eindproduct worden verwerkt (Bron: BBP).	
	Waterkering	Een waterkerende kunstmatige of natuurlijke hoogte of hooggelegen gronden inclusief de daarin aanwezige waterkerende elementen.	Dijk, duin, kade, kunstwerk met waterkerende functie.
	Watersysteem	Een samenhangend geografisch afgebakend (deel van een) oppervlaktewater, inclusief het hiermee gerelateerde grondwater, onderwaterbodems, oevers en technische infrastructuur, met inbegrip van de daarin voorkomende levensgemeenschappen en alle bijbehorende fysische, chemische en biologische kenmerken en processen. De grenzen van een dergelijk watersysteem worden in de eerste plaats bepaald op grond van morfologische, ecologische en functionele samenhang.	Waterloop, kunstwerk, taluds.
	Weg	Onder een weg wordt verstaan alle voor het openbaar verkeer openstaande wegen of paden met inbegrip van de daarin liggende bruggen en duikers en de tot die wegen behorende paden en bermen of zijkanten, inclusief de eventuele wegsloot. Het straatmeubilair wordt tevens tot de weg gerekend.	

Hoofdobject	Subobject	Definitie	Toelichting, voorbeelden
	Zuiveringstechnisch werk	Het zuiveringstechnisch werk dat na realisatie in bedrijf wordt genomen. Een inrichting onder beheer en in eigendom van het waterschap, die noodzakelijk is bij de afvalwaterzuiveringstaak van het schap. Een zuiveringstechnisch werk zuivert afvalwater (RWZI) of is van belang voor het transport van het afvalwater naar de RWZI (Aquo).	Omvat meer dan zuiveringsinstallatie en kan elk onderdeel van de waterketen zijn, zoals riool, persleiding, ringleiding, zuiveringsinstallatie. Het deel dat doorgaans door de gemeente wordt beheerd is het rioolstelsel. Het deel dat door het waterschap wordt beheerd is het transportstelsel en zuiveringsinstallatie. De grens is het overnamepunt. Hierbij bedenken dat er gemeenschappelijke regelingen getroffen worden. Slibverwerkingsinstallatie: De installatie waarmee het slib (restproduct) bij het zuiveren van afvalwater kan worden verwerkt. Zuiveringsinstallatie: De installatie waarmee het aangevoerde afvalwater wordt gezuiverd om aan eisen te kunnen voldoen om op het oppervlaktewater te kunnen worden geloosd. Transportstelsel: Het stelsel van persleidingen en rioolgemalen dat zorg draagt voor het verpompen en het transporteren van het afvalwater vanaf het overnamepunt naar de zuiveringsinstallatie.
Ontwerp Beschrijving van een watersysteem, waterkering, weg of zuiveringstechnisch werk	Bestek	Een zo volledig mogelijk omschreven bouwplan (van Dale). Bevat alle voorschriften, (functionele) eisen, specificaties die nodig zijn om een werk te realiseren. Bevat tevens contractvoorwaarden.	UAV is hier onderdeel van. UAR-(EG) RAW.
	Definitief ontwerp	Het definitief ontwerp van een werk wordt op basis van het voorontwerp opgesteld. In het definitief ontwerp zijn gedetailleerd de ontwerpspecificaties opgenomen.	
	Opdracht	De opdracht die (aan een externe partij of een interne afdeling) wordt gegeven voor realisatie van een werk.	
	Procesverbaal van oplevering	Rapportage over de oplevering van een werk.	
	Programma van eisen	In het programma van eisen worden de eisen vastgelegd waaraan de nieuwbouw, aanpassing of uitbreiding van een werk moet voldoen.	
	Randvoorwaarde	Randvoorwaarden die van belang zijn bij het opstellen van een programma van eisen voor nieuwbouw of aanpassing van een werk, of bij het uitvoeren van een optimalisatiestudie.	Financieel, technisch, organisatorisch, tijd, wet- en regelgeving.

Hoofdobject	Subobject	Definitie	Toelichting, voorbeelden
	Voorkeursalternatief	Het op basis van het afwegen van alternatieven of op basis van de MER opgestelde meest kansrijke alternatief voor aanpassing van een waterkering, watersysteem of weg.	
	Voorontwerp	Een globaal ontwerp dat is opgesteld op basis van het programma van eisen.	Ontwerpplan (wet op de waterkering).

4.2 Bedrijfsgegeven Inkomsten

Het geheel van zaken die van belang zijn bij het verwerven van de financiële middelen voor de optimale inrichting van de waterstaatkundige infrastructuur en de zuiveringstechnische werken en het in stand houden van de totale uitvoeringsorganisatie van het waterschap.

Hoofdobject	Subobject	Definitie	Toelichting, voorbeelden
Aanslag Het geheel van objecten benodigd om de verschillende waterschapsbelastingen te heffen en te innen.	Aanslaggegevens voor incassopartner	Gegevensverzameling die de incassopartner nodig heeft voor het incasseren van openstaande vorderingen.	
	Belastingsoort	Het soort belasting dat in de opgelegde heffing wordt/is betrokken.	WVO/W, Ingezetenenomslag, WVO/B, gebouwd, ongebouwd
	Belastingtarief	Jaarlijks vastgestelde tarieven per belastingsoort, geldend voor alle belastingplichtigen die van een waterschap een aanslag ontvangen.	Waterkeringszorg, gebied beneden NAP +2m., € 2,=. Per vervuilingseenheid, € 68,=.
	Definitieve aanslag	Bedragen die een belastingplichtige worden opgelegd in het kader van de waterschapsbelasting, per belastingsoort.	Een eigenaar van een woning die woont in het waterschapsgebied ontvangt 3 aanslagen: voor de categorie gebouwd, ingezetenen en verontreinigingsheffing. Zie ook 'voorlopige aanslag'.
	Heffingadvies	Het advies over een op te leggen aanslag van een heffingsobject.	
	Kohier	Een verzamelstaat van (concept) aanslagregels voor een bepaalde periode, een bepaalde belastingsoort en een verzameling belastingplichtigen.	
	Kohierplanning	Jaarplanning waarin per belastingsoort is vastgesteld wanneer een 'run' (voor een aanslag of aanmaning) wordt aangemaakt en verstuurd. Per run wordt aangegeven om welke aantallen het gaat, welk formulier, envelop en bijsluiter wordt gebruikt.	
	Meetbeschikking	De beschikking die het waterschap opstelt voor het meten en bemonsteren van afvalwater dat afkomstig is van een rechtspersoon.	
	Voorlopige aanslag	Voorlopige bedragen die een belastingplichtige worden opgelegd in het kader van de WVO/B, gebaseerd op waterverbruik of historische gegevens. Een voorlopige aanslag wordt altijd gevolgd door een definitieve aanslag.	Zie ook 'definitieve aanslag'
WVO-aangifte	Officiële aangifte door belastingplichtige van informatie dat als grondslag kan dienen inzake WVO.		

Hoofdobject	Subobject	Definitie	Toelichting, voorbeelden
Belastinginkomsten Het totaal van ontvangsten van het waterschap n.a.v. de opgelegde aanslagen verminderd met de oninbare vorderingen.	Aanmaning	Schriftelijk verzoek aan belastingsschuldige voor het binnen de aanmaningstermijn (bijv. tien dagen) voldoen van openstaande schuld.	
	Beslaglegging	Het veiligstellen van bezittingen van de belastingsschuldige zodat bij executoriale verkoop de vordering kan worden voldaan.	Beslag op loon, uitkering, periodieke betaling, roerende of onroerende goederen.
	Dwangbevel	Wordt voor onroerende zaken ingesteld om te voorkomen dat verschillen in hoedanigheid of ligging leiden tot onevenredig voor- of nadeel voor de belastingplichtige.	
	Herinnering	Schriftelijk verzoek om de belastingsschuldige te herinneren aan de betaalplicht en aankondiging dat aanmaning (+ kosten) wordt aangemaakt.	
	Ontvangst	Ontvangen betalingen van een belastingsschuldige om ontstane vorderingen bij het waterschap te vereffenen.	
	Vordering	Openstaande financiële verplichting van een belastingsschuldige die door het waterschap wordt gevorderd.	
Betalingsregeling Het geheel van regelingen die door het waterschap met belastingsschuldige kunnen worden getroffen ten aanzien van de belastingbetaling.	Kwijtschelding bij anderen	Mogelijke kwijtschelding die belastingsschuldige bij andere officiële instanties heeft toegewezen gekregen.	De kwijtschelding kan verleend zijn door de sociale dienst of gemeente.
	Toegekend verzoek tot vermindering	Het door een belastingsschuldige ingediende verzoek tot vermindering van de opgelegde aanslag wordt door het waterschap toegekend.	De belastingplichtige komt in aanmerking voor vermindering, hij wordt niet voor 3 maar voor 1 vervuilingseenheid aangeslagen.
	Toegekende kwijtschelding/betalingsregeling	Regeling die is getroffen met de belastingsschuldige ten aanzien van een vordering verontreinigingsheffing en de ingezetenenomslag. Dit kan een gespreide betaling betreffen, een vermindering of een volledige kwijtschelding.	Een belastingplichtige met een inkomen op bijstandsniveau komt in aanmerking voor vermindering van de ingezetenenomslag.
	Verzoekschrift	Gemotiveerd verzoek van een belastingsschuldige voor kwijtschelding van de belastingsschuld dan wel een verzoek om een betalingsregeling te treffen.	Belastingplichtige verzoekt om aangeslagen te worden voor 1 vervuilingseenheid i.p.v. 3.

4.3 Bedrijfsgegevens Inspraak en bezwaren

Het geheel van objecten in het kader van inspraak, bezwaar en beroep bij vergunningen, verordeningen, belastingaanslagen, ontwerpen of andere besluiten van het waterschap.

Hoofdobject	Subobject	Definitie	Toelichting, voorbeelden
Bezwaar/beroep Het geheel van objecten in het kader van bezwaar en beroep ten aanzien van belastingen, vergunningen, verordeningen of andere besluiten van het waterschap	Afwijzing bezwaar/beroep	Beargumenteerde afwijzing van een ingediend bezwaar of beroep.	
	Beroepschrift	Ingediend beroep tegen een beslissing, vergunning of verordening van het waterschap.	Ingezetene is het oneens met de uitspraak van het waterschap op het verzoek dat hij voor kwijtschelding in aanmerking wil komen. Grondeigenaar is het oneens met de uitspraak van het waterschap op het bezwaar, dat hij ingedeeld is in de verkeerde omslagklasse en gaat in beroep bij rechtbank.
	Bezwaarschrift	Gemotiveerd verzoek om de door het waterschap opgelegde aanslag of gepubliceerde vergunning te herzien.	Grondeigenaar is het oneens met de indeling in de omslagklasse.
	Notitie bezwaar en beroep	Reactie van het waterschap op het bezwaar of beroep.	
	Pleitnota	Verweerschrift dat wordt voorgelezen op een hoorzitting .	
	Toegekend bezwaar/beroep	Het door het waterschap toegekende bezwaarschrift c.q. het beroep tegen een eerdere uitspraak dat door het waterschap of rechterlijke instantie gegrond is verklaard.	Voorbeelden zijn te vinden in bezwaren tegen belastingaanslagen, definitieve ontwerpen van rwzi's en vergunningen.
Goedkeuring Goedkeuring van externe overheden voor besluiten van het waterschap.	Afwijzing GS	Beargumenteerde afwijzing van GS tegen een definitief ontwerp.	
	Goedkeuring GS	Goedkeuring van het GS aan realisatie of aanpassing van een object volgens het definitief ontwerp.	
	Verzoek goedkeuring GS	Verzoek aan GS om goedkeuring te verlenen aan de realisatie van een object volgens het bijgevoegde definitief ontwerp.	

Inspraak Het geheel van objecten in het kader van inspraak bij vergunningen, verordeningen, ontwerpen of andere besluiten van het waterschap.	Advies t.a.v. vergunning	Advies van interne of externe betrokkenen t.a.v. de concept ontwerpvergunning.	
	Bedenking	Een ingebrachte bedenking t.a.v. de ontwerpvergunning door belanghebbenden of derden. De bedenking moet gemotiveerd zijn.	Een milieu organisatie die protesteert tegen een bepaalde lozing, omdat die de waterkwaliteit aantast. De vergunningaanvrager vindt een lozingsnorm te strak. Een omwonende maakt zich zorgen of de lozing de waterkwaliteit ter plaatse aantast. Een bedenking kan schriftelijke of tijdens de hoorzitting mondeling worden ingebracht.
	Bekendmaking	Kennisgeving van het voornemen om een object te realiseren of aan te passen.	De bekendmaking is het startpunt voor een inspraakprocedure of bezwaar-/beroepprocedure.
	Extern verzoek	Verzoek van externe partij voor het opstellen van een waterakkoord.	Binnen planvorming wordt dit object bij waterakkoorden onderkend. Externe partijen kunnen om meer verzoeken dan alleen een waterakkoord.
	Inspraaknota	Weergave van inspraakreacties die tijdens een inspraakprocedure zijn verzameld, aangevuld met beoordeling en reactie van het waterschap.	
	Relevante opmerkingen uit inspraak	Opmerkingen die gedurende de inspraakprocedure zijn gemaakt, die van invloed zijn op het definitieve ontwerp.	
	Verwerkte bedenking	Een door het waterschap beoordeelde bedenking die input is voor de definitieve vergunning	
	Zienswijze	Een zienswijze is een schriftelijk ingediend bezwaarschrift tegen de inhoud van een plan.	

4.4 Bedrijfsgegevens Meldingen en calamiteiten

Het geheel van zaken die het waterschap in staat stellen adequaat te handelen bij ontvangst van een melding.

Hoofdoject	Subobject	Definitie	Toelichting, voorbeelden
Calamiteitenactie Het geheel van objecten die noodzakelijk zijn voor de afhandeling van een calamiteit, dat wil zeggen adequaat te reageren op onverwachte gebeurtenissen die buiten de normale bedrijfsvoering vallen en die het normale gebruik ernstig hinderen.	Calamiteit	Plotselinge gebeurtenis met zodanige gevolgen voor waterbeheersing en/of waterkwaliteit dat het noodzakelijk is af te wijken van het bestuurlijk vastgestelde beleid of beslissingen te nemen waarin het vastgestelde beleid niet voorziet. Een calamiteit is een gebeurtenis die kan leiden tot een ramp.	
	Calamiteitenorganisatie	Speciale organisatie die afhankelijk van de ernst van een melding meer of minder in actie komt.	
	Calamiteitenscenario	De d.m.v. een risicoanalyse geïnventariseerde scenario's die kunnen optreden bij een incident of calamiteit.	
	Verantwoordingsrapportage	Rapportage over de voortgang van de uitgezette acties n.a.v. een calamiteit.	
Melding Een binnenkomend bericht met daarin een vraag, verzoek, klacht of attendering op een incident/calamiteit. Een melding is een waarneming door een eigen medewerker of een derde die wordt doorgegeven aan het waterschap.	Afgehandelde melding	Melding waarop geen acties meer nodig zijn omdat de betreffende kwestie is afgesloten.	
	Incident	Plotselinge gebeurtenis met zodanige gevolgen voor waterbeheersing en/of waterkwaliteit dat het voor de medewerkers noodzakelijk is af te wijken van de dagelijkse werkzaamheden, echter zonder dat het hierbij noodzakelijk is af te wijken van het bestuurlijk vastgestelde beleid of beslissingen te nemen waarin het vastgestelde beleid niet voorziet.	
	Klacht	Uiting van ontevredenheid.	
	Signaal	Attendering op waargenomen trends of ontwikkelingen.	
	Verzoek	Vraag om iets te doen.	Bijvoorbeeld "Kunt u mij een vergunning toesturen voor het bouwen van een aanlegsteiger?"
	Vraag	Verzoek om informatie.	Bijvoorbeeld "Heb ik een vergunning nodig als ik een aanlegsteiger wil bouwen in de sloot waaraan mijn tuin grenst?"

4.5 Bedrijfsgegevens Monitoring

De informatie die het waterschap rond haar primaire processen (kwantiteitsbeheer en kwaliteitsbeheer) moet verzamelen om haar taakuitvoering enerzijds extern te kunnen verantwoorden en anderzijds intern te kunnen sturen.

Hoofdobject	Subobject	Definitie	Toelichting, voorbeelden
Actualiteit Het geheel van actuele informatie die van belang is voor het onderhoud en beheer van waterkeringen, wegen, het watersysteem of de zuiveringstechnische werken.	Beheerregister	Alle benodigde informatie over de feitelijke toestand van watersystemen, waterkeringen, wegen en de daarin gelegen kunstwerken ten behoeve van het beheer.	Inhoudelijk bijgesteld op basis van onder andere schouwrapportages en inspectierapporten.
	Externe invloed	Gebeurtenis buiten de organisatie die van invloed is op het proces en een rol speelt in het nemen van beslissingen.	Extreme neerslag, gladheid.
	Externe meetgegevens of externe prognoses	Metingen of prognoses die door derden zijn gemaakt en die door het waterschap worden kunnen betrokken in het monitoringsproces.	Bijvoorbeeld weersvoorspellingen.
	Inspectierapport	Rapportage waarin de bevindingen van de inspectie zijn vastgelegd.	Inspectierapport bijv. veenkaden.
	Meetgegevens	Resultaten van fysische metingen in de civieltechnische infrastructuur en in de zuiveringstechnische werken. Een meetgegeven is ook binnen dit generieke model het resultaat van een waarneming, online meting vanuit SCADA, geconstateerde storing. Eigenlijk zijn dit aparte objecten. Meetgegevens worden geregistreerd en gerapporteerd.	Waterpeil, waterkwaliteit, verkeerstellingen.
	Storing	Storing aan (proces)apparatuur die wordt geconstateerd tijdens beheer of als gevolg van inspecties.	
	Toetsingsrapportage	Rapportage waarin conclusies worden getrokken, gebaseerd op meetgegevens uitgezet tegen de normen.	Bij veiligheidstoets waterkering. Rapportage over de veiligheid van de waterkeringen aan de minister. Meetgegevens van het watersysteem relateren aan de normen.
Criterium Eisen die worden gesteld aan het watersysteem, de waterkering, de wegen of afvalwaterzuivering.	Kwaliteitsnorm	Eis die wordt gesteld aan de kwaliteit van (afval)water, waterkeringen en wegen.	Effluenteisen (zuiveringstechnisch werk), eisen oppervlaktewaterkwaliteit, eisen aan wegen zoals vastgelegd in bijvoorbeeld WVO-vergunning, wetgeving en richtlijnen.
	Kwantiteitsnorm	Eis die wordt gesteld aan de hoeveelheid van water.	Eisen t.a.v. handhaving van het oppervlaktewaterpeil, peilbesluit.

Hoofdobject	Subobject	Definitie	Toelichting, voorbeelden
	Legger	Het register met bijbehorende kaarten waarin onderhoudsplichtigen of onderhoudsverplichtingen zijn aangewezen, als bedoeld in artikel 78 Waterschapswet en artikel 13 van de Wet op de waterkering en waarop de richting, vorm, afmeting en constructie van de waterstaatswerken staan.	<p>Officieel register, waarin vastgelegd is welke waterlopen/waterkeringen er in het gebied zijn, waar ze liggen en hoe die er uit zien. Dat register bestaat uit kaarten, beschrijvingen en dwarsprofielen. In de legger moeten omschreven zijn de kunstwerken en bijzondere constructies, lengte en dwarsprofielen met de afmetingen waaraan de kering moet voldoen en situatietekeningen met de ligging van de kering en de grenzen waarbinnen de keur van toepassing is.</p> <p>In de legger ligt vast welke onderdelen van het watersysteem het waterschap juridisch wil beschermen. Dit is uitgangspunt voor veel strategische plannen.</p>
Resultaat Rapportage over de feitelijke toestand van het proces met aanbevelingen voor verbetering.	Maatregel	Actie om een dreigende (ver)storing of incident te verhelpen.	
	Monitoringsrapportage	Een mondeling of schriftelijk rapport dat een kwantitatieve en/of kwalitatieve weergave is van de feitelijke toestand of van activiteiten en resultaten op een bepaald moment of over een bepaalde periode, uitgebracht met een bepaalde frequentie, vergeleken met de gewenste situatie aan de hand van normen, indicatoren en eisen.	Rapportage over beheer en uitgevoerde metingen.

4.6 Bedrijfsgegeven Objecten

Het geheel van waterschapsobjecten die in het kader van belastingheffing en invordering of vergunningverlening en handhaving van belang zijn.

Hoofdobject	Subobject	Definitie	Toelichting, voorbeelden
Objectindeling De opdeling van het gebied van het waterschap ten behoeve van het kunnen hanteren van verschillende belastingtarieven.	Classificatie	De opdeling van het gebied van het waterschap in verschillende klassen met per belastingsoort verschillende tarieven.	Wordt voor onroerende zaken ingesteld om te voorkomen dat verschillen in hoedanigheid of ligging leiden tot onevenredig voor- of nadeel voor de omslagplichtige.
	Gebied	Het geheel van virtuele en fysieke (aanwijsbare) opdelingen en indelingen van het aardoppervlak binnen het gebied van het waterschap.	
	Klasse	Classificering van het waterschapsgebied met als criterium de benodigde inspanning van het waterschap om haar kerntaken uit te voeren.	Voorbeelden van klassen zijn o.a. de zeereep, het middenduin en het boezemwater, ongebouwde onroerende zaken binnen de grenzen van de bebouwde kom en infrastructuur.
Objectsoort Categorisering van objecten die in het kader van belastingheffing en invordering of vergunningverlening en handhaving van belang zijn.	Heffingsobject	Object waarvoor het waterschap een belastingheffing oplegt.	
	Kadastraal perceel	Een unieke door het kadaster toegekende identificatie van een onroerende zaak.	Het bestaat uit een kadastrale gemeente, sectie en perceelnummer.
	Lozingsobject	Het object dat systematisch lozing van aan het object gebonden afvalwater voortbrengt, waarbij het geloosde afvalwater al dan niet via werken op directe of indirecte wijze in het oppervlaktewater terechtkomt.	
	WATERVERBRUIK	Het feitelijke verbruik van water door een rechtspersoon op een heffingsobject.	
	WOZ-waarde	De door een gemeente vastgestelde economische waarde van een onroerende zaak. Het wordt gebruikt als heffingsmaatstaf voor de inkomstenbelasting, de onroerende zaakbelasting en de omslag gebouwd.	

4.7 Bedrijfsgegevens Operationele plannen en rapportages

Plannen en rapportages waarin de operationele doelstellingen worden bepaald, cq. verantwoord.

Hoofdobject	Subobject	Definitie	Toelichting, voorbeelden
Operationele rapportage Rapportage waarin wordt aangegeven of de operationele doelstelling worden gehaald.	Evaluatierapport	Rapport waarin op basis van een evaluatie (indien nodig) aanbevelingen zijn opgenomen om plannen aan te scherpen of bij te stellen.	Evaluatie van onderhoud, evaluatie van beheer, evaluatie van in stand houding, evaluatie van calamiteitenplan.
	Inzicht planrealisatie op niveau werkplan-/beheerproduct	De mate waarin de resultaten overeenkomen met de ramingen en het geanalyseerde verschil hiertussen.	Budgetruimte. Doorlooptijd projecten. Aantal bedrijfsbezoeken afgelegd conform raming.
	Onderhoudsrapportage	Rapportage n.a.v. uitgevoerd onderhoud.	
	Prestatie-indicator uit primair proces	Meetbare grootheid waarmee de prestaties van het primaire proces in beeld worden gebracht.	
	Resultaat	De prestaties van een afdeling afgezet tegen de daarvoor ingezette middelen.	Aantal vergunningen afgezet tegen de ureninzet. Zuiveringsrendement afgezet tegen de inzet van chemicaliën/ energie. Aantal oninbare aanslagen afgezet aantal uren deurwaarders.
	Verbetervoorstellen op operationeel niveau	Gedefinieerde acties om de gestelde doelen op operationeel niveau alsnog te bereiken of bijstelling van de ambities.	Begrotingswijziging. Herzien plan van aanpak. Wijziging op afdelingsplan. Prioritering.
Plan op niveau beheerproduct/werkplanproduct De vertaling van het plan op niveau beheer-/werkplanproduct in een jaarlijks afdelingsplan met daarin de raming van prestaties en de daarbij behorende middeleninzet.	Calamiteitenbestrijdingsplan	Operationeel plan gericht op de bestrijding van één calamiteit gebaseerd op één bepaald calamiteitenscenario.	Bestrijdingsplan 'hoogwater'.
	Handhavings- en uitvoeringsprogramma	Het, op basis van vergunningen, beschikkingen en verordeningen opgestelde handhaving/uitvoerings jaarprogramma inclusief detailplanning.	

Hoofdobject	Subobject	Definitie	Toelichting, voorbeelden
	Onderhoudsplan	Het plan dat op basis van een risicoanalyse doelstellingen beschrijft van de gewenste onderhoudsinspanning, zowel preventief en correctief. Aangegeven wordt wanneer en met welke middelen inspecties, preventief en toestandafhankelijk onderhoud moet worden uitgevoerd en wie hiervoor verantwoordelijk is.	Onderhoud wordt uitgevoerd om één of meer functies in stand te houden en dus de levensduur van een (object)onderdeel te verlengen. Binnen het onderhoud kan onderscheid worden gemaakt tussen planmatig en incidenteel onderhoud. Feitelijk is het een verzameling van onderhoudsconcepten, is een concreet plan waarin staat hoe je omgaat met het onderhoud voor een specifiek installatieonderdeel/apparaat (=onderhoudsinstructie). Een onderhoudsplan heeft meestal een houdbaarheid van 1 jaar.

4.8 Bedrijfsgegevens Plannen van derden

Plannen van derden zijn de plannen die de actoren rondom de waterschappen maken om hun taken uit te voeren.

Hoofdobject	Subobject	Definitie	Toelichting, voorbeelden
Concept ontwerp plan van derden Concept ontwerp plan van derden welke in de allereerste voorbereidingsfase wordt voorgelegd aan het waterschap.			
Ontwerp plan van derden Ontwerp plan van derden waarin wel of niet het wateradvies of ander advies van het waterschap is verwerkt.			
Plan van derden Een plan van een andere overheid, instantie of particulier voor een bepaald gebied of voor een bepaald thema: Ruimtelijke ordening; Waterhuishouding; of Milieubeleid.			Onder plannen voor ruimtelijk ordening vallen streekplan, regionaal structuurplan, gemeentelijk structuurplan, bestemmingsplan en vrijstellingen op het bestemmingsplan. De plannen voor Waterhuishouding zijn Nota Waterhuishouding en Beheersplan Rijkswateren (Rijk); Provinciaal Waterhuishoudingsplan en Beheersplan provinciale wateren en Beheersplan overige wateren (Provincie; Waterplan en Beheersplan Overige Wateren (gemeente). Op provinciaal niveau worden de drie thema's wel gebundeld in een Provinciaal Omgevingsplan (POP). De plannen voor Milieubeleid zijn NMP en Nationaal Milieuprogramma (Rijk); Provinciaal milieubeleidsplan en Provinciaal milieuprogramma (Provincie); Gemeentelijk milieubeleidsplan en Rioleringsplan (gemeente).

Hoofdobject	Subobject	Definitie	Toelichting, voorbeelden
<p>Wateradvies Advies van het waterschap inzake de watertoets dat verwerkt moet worden in de waterparagraaf.</p>			<p>De watertoets is een procesinstrument waarmee de gevolgen van ruimtelijke plannen voor de waterhuishouding inzichtelijk worden gemaakt. Waterbeheerders dragen actief bij aan de ontwikkeling van ruimtelijke plannen en besluiten en geven advies over wateraspecten. Dit wateradvies wordt door de initiatiefnemer vertaald in een waterparagraaf die deel uitmaakt van het ruimtelijke plan. Vanaf november 2003 is de waterparagraaf verplicht voor streekplan, regionaal structuurplan, gemeentelijk structuurplan, bestemmingsplan(wijziging) en vrijstelling van een bestemmingsplan.</p>

4.9 Bedrijfsgegeven Regels/Beleid

Regels/Beleid vormt de verzameling aan spelregels die vanuit het waterschap aan haar omgeving wordt opgelegd.

Hoofdobject	Subobject	Definitie	Toelichting, voorbeelden
Beleidsregel Een bij besluit vastgestelde algemene regel van het waterschap waaraan belanghebbenden minimaal moeten voldoen.	Beleidsregel	Een bij besluit vastgestelde algemene regel voor de afweging van belangen, de vaststelling van feiten of de uitleg van wettelijke voorschriften bij het gebruik van bevoegdheden van het waterschap.	
	Concept beleidsregel	Ontwerp beleidsregel in voorbereiding voor vaststelling door DB of AB.	
	Ontwerp beleidsregel	Nog niet vastgestelde beleidsregel waarop in bepaalde gevallen inspraak mogelijk is.	
Besluit Besluit van een waterschap om uitvoering te geven aan een wet.			Verkeersbesluit: Besluit van het waterschap t.a.v. de verkeersregeling of verkeersveiligheid. Peilbesluit Tariefbesluit
Standaard Standaarden die door het waterschap worden gehanteerd bij de uitvoering van taken.	Norm	Norm die door derden of door het waterschap wordt gesteld t.a.v. van onderhoud en beheer.	
	Richtlijn	Richtlijn afkomstig van derden of van het waterschap zelf, die gehanteerd moeten worden bij de uitvoering van de taken van het waterschap.	Handreiking watertoets: De handreiking watertoets is een handboek voor de watertoetsers bij HET WATERSCHAP dat aangeeft wat de wateruitgangspunten van HET WATERSCHAP zijn, die HET WATERSCHAP wil inbrengen bij ruimtelijke plannen van andere overheden . Voorschrift toetsing veiligheid: Landelijk voorschrift voor het uitvoeren van de veiligheidstoets bij keringen.
Verordening Voorschrift van het waterschap met algemeen geldende regels en normen. Verordeningen bevatten algemene regels waarin rechtsnormen zijn vervat en hebben externe werking. Met	Concept ontwerp verordening	Ontwerp verordening in voorbereiding voor goedkeuring door DB of AB.	
	Definitieve verordening	Door het bestuur vastgestelde die eventueel nog door GS moet worden goedgekeurd.	
	Onherroepelijke verordening	Na eventuele goedkeuring door GS, administratief beroep en/of beroep bij de rechtbank is de verordening onherroepelijk en wordt ze definitief van kracht.	

Hoofdobject	Subobject	Definitie	Toelichting, voorbeelden
verordeningen kunnen zaken worden afgedwongen. Voorbeelden: - Belastingverordening: Jaarlijks vastgesteld reglement waarin voor elke belastingsoort is aangegeven voor welke heffingsobjecten belasting dient te worden betaald, inclusief de geldende condities. - Keur	Ontwerp verordening	Nog niet vastgestelde verordening waarop in bepaalde gevallen inspraak mogelijk is.	
Wet- en regelgeving Wet- en regelgeving van andere overheden die het waterschap in acht dient te nemen.			Bijv. gemeentelijke, provinciale, landelijke of Europese wetgeving op gebied van waterhuishouding. Bijvoorbeeld lozingenbesluit.

4.10 Bedrijfsgegevens Regulerende acties

Het geheel aan aspecten dat door het waterschap wordt gehanteerd om de interactie van derden met de waterstaatkundige infrastructuur te beheersen.

Hoofdobject	Subobject	Definitie	Toelichting, voorbeelden
Handhavingsactie Actie van het waterschap n.a.v. een overtreding van een vergunning.	Bestuursrechtelijke maatregel	Het waterschap kan bestuursrechtelijke maatregelen nemen t.a.v. de overtreder.	Dwangbevel.
	Strafrechtelijke maatregel	Het waterschap kan strafrechtelijke maatregelen nemen t.a.v. de overtreder.	Boete of Procesverbaal.
Melding AMvB Melding in het kader van een AMvB. Voor veel bedrijven gelden algemene regels in de vorm van een Algemene Maatregel van Bestuur (AMVB). In die gevallen geldt voor de bedrijven een meldingsplicht.	Acceptatie melding WVO	Bevestiging dat de melding WVO onder de AMvB valt waarop deze betrekking heeft.	
	Afwijzing melding WVO	Bevestiging dat de melding WVO niet onder de AMvB valt waarop deze betrekking heeft.	
	Melding WVO	Een melding van een rechtspersoon i.k.v. de WVO.	In een melding levert de melder informatie aan het waterschap. Informatie op basis waarvan blijkt of de melder wel of niet onder één van de AMvB's uit de wet WVO valt.
Vergunning Een door het waterschap in het kader van wetgeving gegeven toestemming om onder bepaalde voorschriften activiteiten in het kader van de betreffende wet uit te voeren.	Afwijzing vergunningaanvraag	De afwijzing die naar de aanvrager wordt gestuurd met daarin het bericht dat de aanvraag niet ontvankelijk is en verder niet in behandeling wordt genomen. De aanvrager heeft de mogelijkheid hiertegen bezwaar en beroep aan te tekenen.	
	Concept ontwerpvergunning	De concept ontwerpvergunning die wordt opgesteld door de vergunningverlener op basis van de vergunningaanvraag.	De eerste versie van de ontwerpvergunning die ter advisering in de organisatie circuleert.
	Definitieve vergunning	De vergunning die is opgesteld n.a.v. de vergunningaanvraag en waarin alle adviezen en bedenkingen (indien van toepassing) zijn verwerkt.	De definitieve vergunning waartegen beroep en/of bezwaar mogelijk is.
	Informeel aanvraag	Het verzoek om een vergunning te verlenen in de vorm van een in concept ingevuld aanvraag wat eerst ter toetsing wordt voorgelegd aan het waterschap.	De aanvrager vult het aanvraagformulier in concept in en legt dit voor aan het waterschap. Het waterschap geeft door welke informatie nog ontbreekt. De aanvraag wordt daarna definitief ingediend door de aanvrager.

Hoofdobject	Subobject	Definitie	Toelichting, voorbeelden
	Onherroepelijke vergunning	De vergunning wordt onherroepelijk als er binnen de bezwarentermijn geen bezwaren of beroepen zijn ontvangen of de bezwaren of beroepen ongegrond zijn.	
	Ontwerpvergunning	De ontwerpvergunning die is opgesteld n.a.v. de in- of externe review van de concept ontwerpvergunning.	Dit is de ontwerp vergunning die naar buiten gaat.
	Overtreding	Een door de handhaver vastgestelde overtreding van de regelgeving van het waterschap.	
	Vergunningaanvraag	De vergunningaanvraag van een bedrijf, particulier of het waterschap zelf.	Een aanvraag voor een vergunning (Wvo) of ontheffing (keur).

4.11 Bedrijfsgegevens Relaties

Personen, bedrijven of organisaties waarmee het waterschap contacten onderhoudt om de doelstellingen van het waterschap te kunnen realiseren.

Hoofdobject	Subobject	Definitie	Toelichting, voorbeelden
Basisgegevens natuurlijke persoon Feitelijk gegeven over een natuurlijk persoon, zoals naam-, adres- en woonplaatsgegevens, functie.			
Basisgegevens niet-natuurlijke persoon Feitelijk gegeven over een niet-natuurlijk persoon, zoals naam-, adres- en woonplaatsgegevens, functie.			
Contactgegevens Kort verslag van hetgeen aan de orde is geweest tijdens een contactmoment met een relatie.			
Relatierol Rol van een relatie ten aanzien van het waterschap.	Adviesgever	Adviseur van het waterschap bij complexe zaken.	Raad van State.
	Afvalwaterketenpartner	Partner waarmee het waterschap in de afvalwaterketen samenwerkt.	Rioleringsbedrijf, gemeente.
	Belanghebbende	Natuurlijke personen of rechtspersonen die belang hebben bij de uitvoering van de kerntaken van een waterschap.	Buren van een RWZI. Brancheorganisaties die op bestuurlijk niveau opereren zoals de Unie van Waterschappen en STOWA. Een ander voorbeeld van een belangenorganisaties zijn Natuurverenigingen.
	Belastingplichtige	Persoon of rechtspersoon met een belang binnen het waterschapsgebied of die een bedrijf voert en/of gehuisvest is in het waterschapsgebied, die in het kader van de waterschapswet door het waterschap kan worden aangeslagen voor het betalen van belasting.	De ingezetene van een waterschap. Inwoner, eigenaar van woning of gebouw, grondeigenaar, bloemenkweker.
	Belastingsschuldige	(Rechts)persoon die een belastingsschuld bij het waterschap heeft.	
Incassopartner	Externe organisaties die de belasting incasseren voor of namens het waterschap.	Energiebedrijf.	

Hoofdobject	Subobject	Definitie	Toelichting, voorbeelden
	Informatieverstrekker	Externe organisatie die informatie aan het waterschap levert.	Kamer van Koophandel.
	Leverancier	Partij waar het waterschap producten of diensten van afneemt.	Aannemers.
	Medewerker	Medewerker in dienst van het waterschap of in dienst van een relatie.	
	Onderhoudsplichtige	Partij die verantwoordelijk is voor het onderhoud van een perceel.	i.k.v. de keur.
	Vergunningaanvrager	De (rechts)persoon die een vergunningsaanvraag doet bij het waterschap (bedrijf, particulier, adviesbureau of het waterschap zelf). De aanvraag heeft betrekking op locatiegebonden activiteiten.	Particulier die een dam of duiker in een sloot wil leggen. Een bedrijf dat wil lozen op oppervlaktewater. Een bij AMvB aangewezen bedrijf dat wil lozen op de riolering. Een bedrijf dat zijn lozing wil wijzigen.
	Vergunninghouder	De (rechts)persoon aan wie een vergunning is verleend.	
	Watersysteempartner	Partner waarmee het waterschap ten behoeve van het watersysteembeheer samenwerkt.	Andere waterschappen, rijkswaterstaat.
	Wetgever	Overheid die wet- en regelgeving voorschrijft.	Rijk, provincie, gemeente. Naast de rol van wetgever, vindt er ook een goedkeuringsrol plaats bij verordeningen.
	WVO-meldinghouder	(Rechts)persoon waarvan de melding in het kader van een AMvB is goedgekeurd.	
	WVO-meldingsplichtige	(Rechts)persoon die meldingsplichtig is in het kader van een AMvB.	

4.12 Bedrijfsgegevens Strategische plannen en rapportages

De plannen en rapportages die voor het waterschap leidend zijn voor de uitvoering van haar taken op hoofdlijnen. Ze vormen de eerste stap in de vertaling van de wettelijke verplichtingen naar invulling van taken, en hebben een planhorizon van meerdere jaren. Ze vormen feitelijk het hoogste niveau van de PDCA-cyclus die vervolgens op alle niveaus in de organisatie (sectoren, afdelingen, regio's etc.) doorlopen gaat worden.

Hoofdobject	Subobject	Definitie	Toelichting, voorbeelden
Plan op niveau beleidsveld/beleidsproduct Bestuurlijke keuzes waarin enerzijds rekening wordt gehouden met de maatschappelijke en politieke grenzen die gesteld worden aan de hoogte van de belastingtarieven en anderzijds met de externe ontwikkelingen en wet- en regelgeving die vragen om verdergaande investeringen in het watersysteem. Bijv. Voorjaarsnota, Waterbeheersplan, Lentebrief, Tarievennota	Afspraken met ketenpartners	Een regeling tussen (overheid)organisaties waarin het doel van de samenwerking wordt beschreven, alsook het bestuur, verantwoordelijkheden, taken en bevoegdheden. In dit (juridische) document komen de partijen overeen te gaan samenwerken op het gebied van de planvorming, voorbereiding en uitvoering van werken en de hiervoor benodigde menskracht en materiaal beschikbaar te stellen.	Bijv. een gemeenschappelijke regeling.
	Afvalwaterketenplan	Een plan waarin gemeenten en waterschap gezamenlijk het afvalwaterketenbeleid vaststellen.	Door gemeenten en waterschappen worden optimalisatiestudies over de afvalwaterketen uitgevoerd, waarbij voor een bepaald gebied in kaart wordt gebracht welke afvalwaterstromen moeten worden verwijderd, zowel kwantitatief als kwalitatief, de wijze van beheer en de kostenverdeling. Het afvalwaterketenplan is een resultaat van een optimalisatiestudie. De voorgenomen zuiveringstechnische maatregelen worden beoordeeld in samenhang met de gemeentelijke plannen voor riolering. Meestal gebeurt dit in de vorm van een optimalisatiestudie met als uitgangspunt het streven naar de laagst maatschappelijke kosten voor de totale afvalwaterketen.
	Beleidsplan relatiebeheer	Plan waarin wordt beschreven hoe het waterschap zich wil profileren naar de doelgroepen waarmee relaties worden onderhouden en de wijze waarop het waterschap dat wil realiseren.	

Hoofdoject	Subobject	Definitie	Toelichting, voorbeelden
	Bestuurlijke beleidskaders	Grenzen van het beleid die door het bestuur worden aangegeven.	
	Concept ontwerp gebiedsgericht plan	Ontwerp gebiedsgericht plan in voorbereiding voor goedkeuring door het bestuur.	
	Concept ontwerp strategisch plan	Ontwerp strategisch plan in voorbereiding dat uitgangspunten en hoofdlijnen van voor (delen van) het waterschapsbeleid voor de reguliere beheerstaken bevat en dat voor goedkeuring aan het dagelijks bestuur wordt voorgelegd.	
	Concept ontwerp themagericht plan	Ontwerp themagericht plan in voorbereiding voor goedkeuring door het bestuur.	
	Concept ontwerp waterakkoord	Ontwerp water akkoord in voorbereiding voor goedkeuring door het bestuur.	
	Gebiedsgericht plan	Strategisch plan gericht op een gebied waarvan soms een peilbesluit onderdeel kan uitmaken. In dat geval moet het besluit nog door GS goedgekeurd worden.	
	Missie	Bondige formulering van de opdracht die een organisatie zich stelt.	Schoon water op maat voor nu en in de toekomst.
	Ontwerp gebiedsgericht plan	Nog niet vastgesteld gebiedsgericht plan waarop in bepaalde gevallen inspraak mogelijk is.	
	Ontwerp strategisch plan	Nog niet door het algemeen bestuur vastgesteld Strategisch plan waarop in bepaalde gevallen inspraak mogelijk is.	
	Ontwerp themagericht plan	Nog niet vastgesteld themagericht plan waarop in bepaalde gevallen inspraak mogelijk is.	
	Ontwerp waterakkoord	Dit waterakkoord moet door betrokken partijen goedgekeurd worden alvorens het wordt vastgesteld.	
	Plan van aanpak op strategisch niveau	Met een plan van aanpak worden de planning, werkwijze en betrokken partijen op strategisch niveau vastgelegd .	
	Startnotitie	Een startnotitie geeft de aanleiding en de randvoorwaarden voor een op te stellen plan. Ze beschrijft het probleem en waarom maatregelen nodig zijn.	
	Strategie en visie	Plannen volgens welke te werk wordt gegaan en de wijze waarop zaken worden beschouwd.	
	Strategisch plan	Het strategisch beleid van het waterschap voor de reguliere beheerstaken.	De strategische plannen zijn meestal per beheerstaak In de toekomst zal het meer voor gaan komen dat een geïntegreerd strategisch plan wordt opgesteld.

Hoofdobject	Subobject	Definitie	Toelichting, voorbeelden
	Themagericht plan	Een beleidsplan van het waterschap gericht op een bepaald thema.	Een thema is een onderdeel van het waterbeleid, bv. waterberging, water met natuurfunctie, het omgaan met kwel, etc. Een themagericht plan kan betrekking hebben op het hele beheersgebied, maar ook op een gedeelte ervan.
	Uitgangspuntennota	In een uitgangspuntennota worden uitgangspunten beschreven voor een op te stellen plan. Het geeft het kader en de randvoorwaarden voor zo'n plan.	
	Waterakkoord	Een bestuurlijk akkoord met andere partijen m.b.t. hoeveelheid en/of kwaliteit van de aan- en/of afvoer of berging van water.	Meestal gaat het om bestuurlijke afspraken tussen twee of meerdere waterbeheerders over hoeveelheid en kwaliteit van de aan- of afgevoerd water van het ene gebied naar het andere gebied. Daarnaast worden afspraken gemaakt over wijze van en frequentie van rapportage.
Strategische rapportage Rapportage op strategisch niveau waarin wordt aangegeven in hoeverre de strategische doelstellingen worden gerealiseerd.	Inzicht planrealisatie op niveau beleidsveld-/beleidsproduct	De mate waarin de resultaten op bestuurlijk niveau overeenkomen met de ramingen en het geanalyseerde verschil hiertussen.	Managementrapportage, bestuurlijke rapportage, tussentijdse rapportage.
	Verbetervoorstellen op strategisch niveau	Gedefinieerde acties om de gestelde doelen op strategisch niveau alsnog te bereiken of bijstelling van de ambities.	Nieuw gedefinieerd project op basis van nieuwe maatregel. Schrappen project. Intensiveren activiteiten om beleidsdoelen te halen. Toepassen nieuwe werkwijze. Toepassen nieuwe technologie.

4.13 Bedrijfsgegevens Tactische plannen en rapportages

Plannen rapportages waarin de tactische doelstellingen worden bepaald, cq. verantwoord.

Hoofdobject	Subobject	Definitie	Toelichting, voorbeelden
Plan op niveau beleidsproduct/beheerproduct De vertaling van het Plan op niveau beleidsproduct/beheerproduct in concrete maatregelen, activiteiten en middeleninzet voor de komende jaren op het niveau van beleidsproduct/beheerproduct. Bijv. Meerjarenraming en begroting, Jaarplan	Beheerplan	Een tactisch plan bestaande uit: - Een beschrijving van de activiteiten die moeten worden uitgevoerd om doelstellingen en eisen uit een beleidsplan te verwezenlijken; - Een aanduiding van de perioden waarbinnen de maatregelen worden getroffen; - Een aanduiding van de benodigde middelen.	Regionaal beheerplan (watersysteembeheer).
	Calamiteitenplan	Het op basis van de geïnventariseerde risico's en het evaluatierapport bijgestelde, aangescherpte en geactualiseerde calamiteitenplan. De calamiteitenbestrijdingsplannen maken onderdeel uit van het calamiteitenplan.	Omvat ook de afstemming op o.a. de gemeentelijke rampenplannen.
	Communicatieplan	Plan ten behoeve van een specifiek project waarin beschreven wordt hoe belanghebbenden worden geïnformeerd over en betrokken bij de realisatie van het project.	Geeft aan wie, wanneer met welke middelen geïnformeerd of betrokken dient te worden bij de voortgang van een project.
	Intentieverklaring	Verklaring waarin afspraken met waterketenpartners (bv. Gemeenten) worden gemaakt t.a.v. de uitvoering van een optimalisatiestudie.	
	Monitoringsplan	Plan waarin is aangegeven op welke manier de monitoring wordt uitgevoerd .	Bijvoorbeeld meetmethoden en meetfrequenties.
	Onderhoudsbeleid	Visie waarin de doelstellingen ten aanzien van het onderhoud zijn benoemd. Het concept dat door het waterschap wordt gehanteerd t.a.v. onderhoud. Hierbij wordt onderscheid gemaakt in hoe men omgaat met preventief onderhoud en correctief onderhoud.	Synoniem: onderhoudsvisie Het onderhoudsbeleid heeft een houdbaarheid van ca. 4 jaar.
	Onderzoeksprogramma	Een samenhangend geheel van onderzoeksprojecten inclusief meerjarenplanning en budget.	
	Plan van aanpak op tactisch niveau	Met een plan van aanpak worden de planning, werkwijze en betrokken partijen op tactisch niveau vastgelegd .	
	Plan van aanpak relatiebeheer	Plan waarin beschreven wordt wat het waterschap wil bereiken met relatiebeheer en hoe het waterschap dat wil bereiken.	

Hoofdobject	Subobject	Definitie	Toelichting, voorbeelden
	Probleemstellingsrapport	Beschrijving van de aanleiding tot het doen van onderzoek naar een oplossing om de waterketen te verbeteren.	
	Regionaal beheerplan	Zie Beheerplan. Betreft in tegenstelling tot het waterbeheerplan slechts een deelgebied of stroomgebied.	
Tactische rapportage Rapportage op tactisch niveau waarin wordt aangegeven in hoeverre de tactische doelstellingen worden gerealiseerd.	Inzicht planrealisatie op niveau beleidsproduct/beheerproduct	Inzicht of de plandoelstellingen op het niveau van beleidsproduct/beheerproduct zijn gerealiseerd.	
	Verbetervoorstellen op tactisch niveau	Gedefinieerde acties om de gestelde doelen op tactisch niveau alsnog te bereiken of bijstelling van de ambities.	Evaluatie uitvoering waterbeheersplan. Evaluatie realisatie beleidsdoelstellingen. Bij het monitoren van bv. een watersysteem worden afwijkingen geconstateerd ten opzichte van de gewenste situatie. Op basis van de actuele situatie en de normen wordt dan een verbetervoorstel opgesteld. Dit voorstel kan input zijn voor een tactisch plan.

4.14 Bedrijfsgegeven Vernieuwingen

Het bedrijfsgegeven 'Vernieuwingen' omvat de aspecten die het waterschap hanteert om haar primaire bedrijfsmiddelen (de waterstaatkundige infrastructuur en de zuiveringstechnische werken) te laten voldoen aan nieuwe inzichten ten aanzien van realisatie, beheer, onderhoud en bediening.

Hoofdobject	Subobject	Definitie	Toelichting, voorbeelden
Concept Schets voor mogelijke innovaties.	Idee	Een creatieve gedachte die misschien mogelijkheden biedt om de bedrijfsvoering te optimaliseren of een knelpunt op te lossen.	
	Kans	Een mogelijkheid die zich bij toeval voordoet en die voordeel kan opleveren voor het waterschap of samenleving.	Bijvoorbeeld het bij een zuivering hergebruiken van warmte die vrij komt bij een naastgelegen vuilverbrandingsinstallatie.
	Knelpunt	Problematische situatie waarvoor de bestaande richtlijnen, methoden en/of technieken geen adequate oplossing bieden.	
	Onderzoeksopdracht	Opdracht om - buiten het onderzoeksprogramma - een onderzoek uit te voeren waarvan een 'quick win' wordt verwacht.	
Toepassing Concreet toe te passen innovatie.	Onderzoeksresultaat	Uitkomst van een onderzoek.	
	Toe te passen innovatie	Innovatie die in de praktijk toepasbaar is.	

5 Interactie processen en objecten

5.1 Bedrijfsgebieden

In de compacte interactiematrix (zie bijlage D) is de interactie tussen hoofdprocessen en hoofdobjecten weergegeven. In deze interactiematrix is gezocht naar een geclusterde invulling, waarbij de clusters als *bedrijfsgebied* zijn aangegeven.

Hieronder is elk van deze bedrijfsgebieden gekenschetst.

Waterkeringenbeheer/Watersysteembeheer/Afvalwaterzuivering/Wegenbeheer

Het primaire proces rondom het aanleggen, beheren en onderhouden van de watersystemen, waterkeringen, wegen en afvalwaterzuiveringsinstallaties inclusief alle daarbij noodzakelijke of voortvloeiende objecten valt onder dit bedrijfsgebied. Er is een grote mate van overeenkomsten bij deze processen. Met andere woorden, de genoemde processen zijn voor 90% gelijk aan elkaar, ongeacht of het een watersysteem, waterkering, weg of rwzi betreft.

Aangezien deze kerntaken direct voortkomen uit de missie van het waterschap, zal dit bedrijfsgebied als meest belangrijk kunnen worden gekenmerkt.

Calamiteitenzorg

Het voorbereid zijn op en het adequaat handelen bij calamiteiten is een gebied op zich, dat nauwe banden heeft met de kerntaken van het waterschap.

Vergunningverlening

Dit betreft het verstrekken van vergunningen aan derden binnen het waterschapsgebied, om te voorkomen dat resultaten van de kerntaken door anderen worden verstoord.

Handhaving

Dit betreft het reguleren van al hetgeen derden binnen het waterschapsgebied doen of nalaten, om te voorkomen dat resultaten van de kerntaken door anderen worden verstoord.

Belastingheffing en Invordering

De processen en objecten rondom het heffen en innen van waterschapsbelastingen zijn dermate specialistisch dat dit logischerwijs in een eigen bedrijfsgebied is ondergebracht.

Innovatie

Het onderzoek naar (veelal technologische) vernieuwingen is een bijzonder gebied, waarmee de weg naar toekomst wordt veiliggesteld.

Besturing

Het besturen van de processen verloopt via de PDCA-cyclus, waarbij op strategisch, tactisch en operationeel niveau vergelijkbare processen en objecten een rol spelen. Derhalve is het bedrijfsgebied Besturing voor de hand liggend.

Regelgeving

In dit bedrijfsgebied zijn alle processen en objecten betrokken waarmee wordt aangegeven binnen welke kaders geopereerd moet worden en aan welke eisen het waterschap of derden moeten voldoen bij het uitvoeren van waterschaps- (gerelateerde) taken.

Relatiebeheer

Hier gaat het om de interactie tussen het waterschap en haar relaties. Enerzijds betreft dit het aangaan en onderhouden van relatienetwerken, anderzijds gaat het om de behandeling van meldingen van derden naar het waterschap toe. Een eenduidige registratie van relatiegegevens en contacten met relaties is en cruciaal onderdeel van dit bedrijfsgebied.

Inspraak

In het kader van wet- en regelgeving kunnen derden inspraak hebben op besluitvormingsprocessen van het waterschap. In de dagelijkse praktijk is dit ingebed in de werkprocessen. In de interactiematrix is echter zichtbaar dat dit herhalende processen zijn met gelijksoortig objectgebruik. Reden om alles rondom inspraak te clusteren in een separaat bedrijfsgebied.

5.2 Informatiegebieden

In de gedetailleerde interactiematrix is de interactie tussen subprocessen en subobjecten aangegeven. Binnen de benoemde bedrijfsgebieden is in de interactiematrix gezocht naar een geclusterde invulling, waarbij de clusters als *informatiegebied* zijn aangegeven. In bijlage C is dit in een figuur weergegeven.

Specifieke informatiegebieden

Bij het clusteren zijn twee soorten informatiegebieden aan het licht gekomen. Enerzijds zijn specifieke gebieden aan te wijzen, die een uniek karakter hebben met veel onderlinge verbanden en minder verbanden daarbuiten. Deze zijn in de interactiematrix te herkennen als rechthoeken van beperkte omvang: een relatief klein aantal subprocessen dat een relatief klein aantal subobjecten creëert/gebruikt.

Informatiegebied	Toelichting
Onderhoud / in stand houden van infrastructuur	Processen die ervoor zorgen dat infrastructuur de gewenste kwaliteit en functionaliteit blijft houden. Vastlegging van deze kenmerken vindt plaats via gelijksoortige objecten voor waterkeringen, watersystemen, wegen en rwzi's.
Beheer van infrastructuur	Processen die ervoor zorgen dat de infrastructuur goed werkt door het systeem te meten en vervolgens zonodig bij te sturen. Vastlegging van de meet- en procesgegevens vindt plaats via gelijksoortige objecten voor watersystemen en rwzi's.
Ontwerp van infrastructuur	Het ontwerpen van nieuwe (onderdelen van) infrastructuur of grote wijzigingen daarop. Ongeacht het soort infrastructuur is zijn zowel de processen als de benodigde objecten vrijwel identiek.

Informatiegebied	Toelichting
Realisatie van infrastructuur	De realisatie van (onderdelen van) infrastructuur conform het ontwerp. Ongeacht het soort infrastructuur is zijn zowel de processen als de benodigde objecten vrijwel identiek.
In gebruik name van infrastructuur	De in gebruik name van de gerealiseerde (onderdelen van) infrastructuur en het overdragen naar de onderhouds- en beheersorganisatie.
Calamiteitenbestrijding	Bij het bestrijden van calamiteiten wordt direct ingegrepen op of gebruik gemaakt van infrastructuur. De processen zijn uniek, evenals de gecreëerde objecten.
Vergunning	Processen en objecten rondom het verstrekken van vergunningen.
Handhaving	Processen en objecten rondom het handhaven van afgegeven vergunningen en geldende verordeningen.
Meldingenbeheer	Het coördineren van acties die ondernomen moeten worden naar aanleiding van meldingen die bij het waterschap worden ontvangen.
Belastingheffing	Het aanslaan van belastingplichtigen voor de waterschapsbelasting.
Belastinginvordering	Het (zodanig gedwongen) invorderen van de opgelegde belastinggelden.
Innovatie	Processen en objecten die ervoor zorgen dat innovaties onderzocht worden en zomogelijk toepasbaar worden gemaakt.

Breed toepasbare informatiegebieden

Anderzijds zijn er gebieden die een meer algemeen karakter hebben. Het gaat dan om breed toepasbare processen of objecten die in vele processen een belangrijke rol spelen. Deze tweede groep informatiegebieden lopen gelijk aan de indeling van bedrijfsgegevens en zijn in de interactiematrix zichtbaar als kolommen.

Informatiegebied	Toelichting
Inspectie	Het inspecteren van infrastructuur en situatie 'in het veld' zoals de schouw zijn in dit informatiegebied gebundeld omdat activiteiten en objectgebruik sterk overeenkomen.
Basisgegevens van relaties	Het bijhouden en intern beschikbaar stellen van basisgegevens van relaties van het waterschap.
Contacten met relaties	Het bijhouden en intern beschikbaar stellen van informatie rondom contacten die geweest zijn met relaties van het waterschap.
Basisgegevens van objecten	Het bijhouden en intern beschikbaar stellen van basisgegevens van objecten in het waterschapsgebied.
Inspraak	Op een aantal gebieden hebben derden de (wettelijke) mogelijkheid om inspraak te hebben in besluitvorming van het waterschap. De processen en objecten hieromtrent zijn gelijksoortig, ongeacht het soort besluit waarop de inspraak betrekking heeft.
Strategiebepaling	Processen en objecten waarmee de strategie van het waterschap wordt bepaald en op strategisch niveau wordt gestuurd.
Tactische besturing	Processen en objecten waarmee op tactisch niveau wordt gestuurd.
Operationele besturing	Processen en objecten waarmee op operationeel niveau wordt gestuurd.
Regelgeving	Objecten waarin algemeen geldende regels en beleid zijn opgenomen, zijn voor alle processen van het waterschap van belang.

Bijlage A - Deelnemers aan de timeboxes

In onderstaande tabel is het overzicht gegeven van de **proceseigenaren** die een bijdrage hebben geleverd.

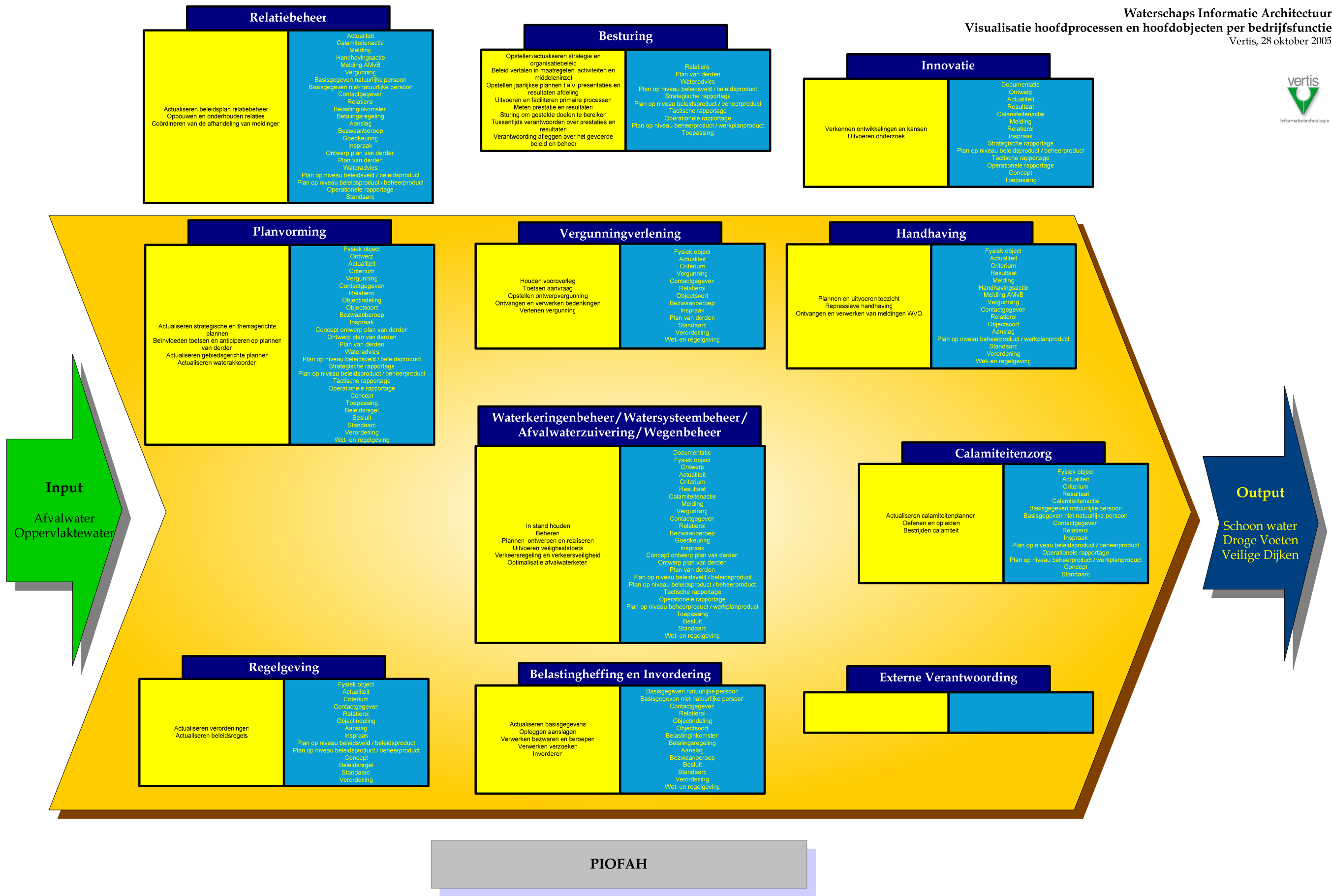
Organisatie	Naam	Bedrijfsfunctie
Hoogheemraadschap De Stichtse Rijnlanden	Coen Mijnlieff	BI
Hoogheemraadschap De Stichtse Rijnlanden	Gerard Vrolijk	VG, HH, WB, WK
Hoogheemraadschap De Stichtse Rijnlanden	Hans Knotter	WK
Hoogheemraadschap De Stichtse Rijnlanden	Raymond Plaizier	CZ
Hoogheemraadschap De Stichtse Rijnlanden	Cor Vos	CZ
Hoogheemraadschap De Stichtse Rijnlanden	Joost Heis	IN
Hoogheemraadschap De Stichtse Rijnlanden	Wim de Wit	IN
Hoogheemraadschap De Stichtse Rijnlanden	Pieter de Bekker	AZ, IN
Hoogheemraadschap De Stichtse Rijnlanden	Gertjan Leereveld	WB
Hoogheemraadschap De Stichtse Rijnlanden	Titus Visser	RG, PV, EV, RB
Hoogheemraadschap De Stichtse Rijnlanden	Hans Bousema	RG
Hoogheemraadschap De Stichtse Rijnlanden	Marion Thijsen	RG
Hoogheemraadschap De Stichtse Rijnlanden	Karin Wijma	RG
Hoogheemraadschap De Stichtse Rijnlanden	Ed Kramer	RB
Hoogheemraadschap De Stichtse Rijnlanden	Astrid Russchen	RB
Hoogheemraadschap De Stichtse Rijnlanden	Ralph Notten	BS
Hoogheemraadschap De Stichtse Rijnlanden	Roeland Buijze	RB
Hoogheemraadschap De Stichtse Rijnlanden	Ingrid de Vries	RG
Hoogheemraadschap De Stichtse Rijnlanden	Kees van Vliet	PV
Hoogheemraadschap Delfland	Govard Slooters	VG, HH
Hoogheemraadschap Delfland	Leo van Asperen	WK
Hoogheemraadschap Delfland	Sandra Junier	CZ
Hoogheemraadschap Delfland	Willy van Bragt	IN
Hoogheemraadschap Delfland	Huub Glas	AZ
Hoogheemraadschap Delfland	Kick Bouma	WB
Hoogheemraadschap van Delfland	Carla Lourens	RG
Hoogheemraadschap van Delfland	Bart van der Veer	PV
Hoogheemraadschap van Delfland	Pieter Baeten	RB
Hoogheemraadschap van Delfland	Irma Kenter	BS
Hoogheemraadschap van Rijnland	Jo Caris	VG, HH
Hoogheemraadschap van Rijnland	Nicoline Krijt	VG, HH
Hoogheemraadschap van Rijnland	Jan Spaan	BI
Hoogheemraadschap van Rijnland	Liesbeth Ruinard	BI
Hoogheemraadschap van Rijnland	Frank van Kan	CZ
Hoogheemraadschap van Rijnland	Erwin Albrecht	RB
Waterschap de Dommel	Lisanne Leenaerts - van Dam	CZ
Waterschap de Dommel	Richard Meijs	CZ, IN
Waterschap de Dommel	Huub Dovermann	AZ
Waterschap de Dommel	Maurice van der Stee	AZ
Waterschap de Dommel	Jos van Duijnhoven	WB
Waterschap de Dommel	Hans Verdellen	RB, BS
Waterschap de Dommel	Louis Bijlmakers	RB
Waterschap Groot Salland	Bert Plooy	AZ, WB, WK, IN, CZ
Waterschap Hunze en Aa's	Schelte Kooistra	AZ, WB, WK, IN, CZ
Waterschap Hunze en Aa's	Marieke Kooiman	AZ, WB, WK, IN, CZ
Waterschap Hunze en Aa's	Rikus van Loon	BI

Organisatie	Naam	Bedrijfsfunctie
Waterschap Hunze en Aa's	Erik de Gruijter	RG, PV, RB, BS, VG, HH
Waterschap Hunze en Aa's	Jans Bolding	BS
Waterschap Reest en Wieden	Inge van der Velde	AZ
Waterschap Regge en Dinkel	Ron Siteur	BI
Waterschap Regge en Dinkel	Jeroen Buitenweg	AZ
Waterschap Rivierenland	Peter Willems	VG, HH
Waterschap Rivierenland	Piet Schakel	VG, HH
Waterschap Rivierenland	Tonny van Ooijen	Bel.
Waterschap Rivierenland	Frans van den Berg	WK, CZ
Waterschap Rivierenland	Gerard Soppe	RG
Waterschap Rivierenland	Klaas Scharloo	AZ, WB
Waterschap Rivierenland	Ger Seising	RG
Waterschap Rivierenland	Gerard Soppe	RG
Waterschap Rivierenland	Ben Brink	PV
Waterschap Rivierenland	Jan van Gils	RB
Waterschap Rivierenland	Frank Niemeijer	BS
Waterschap Rivierenland	Frederique Minderhoud	RG
Waterschap Rivierenland	Hans Heurter	WG
Waterschap Rivierenland	Ed Steenbergen	WG
Waterschap Vallei & Eem	Egbert van 't Oever	PV, RB, BS, WB
Waterschap Vallei & Eem	Wim van de Ridder	Bel.
Waterschap Vallei & Eem	Jan van Noord	WK, CZ, IN
Waterschap Zeeuws-Vlaanderen	Piet Stouten	WK, CZ, WG
Waterschap Zeeuws-Vlaanderen	Benny van Waes	WG
Waterschap Zeeuws-Vlaanderen	Ruud van de Runstraat	WG
Waterschap Zeeuwse Eilanden	Geert van Es	WG
Wetterskip Fryslân	Jan de Jong	AZ

In onderstaande tabel is een overzicht gegeven van de **informatieanalisten** die een bijdrage hebben geleverd.

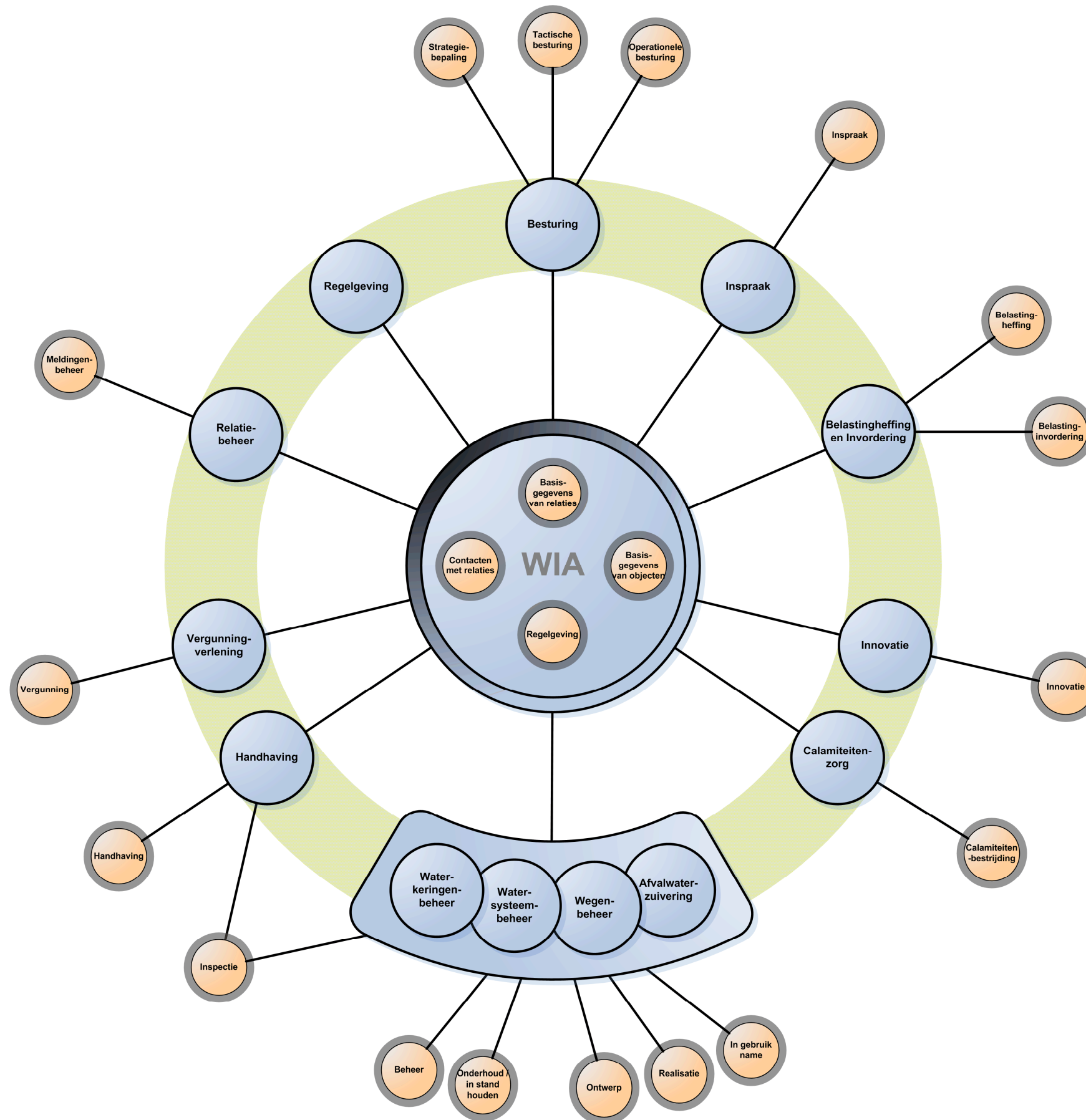
Organisatie	Naam	Bedrijfsfunctie
AGV/DWR	Theo Janse	Algemeen
Hoogheemraadschap De Stichtse Rijnlanden	Jan Janssen	WK
Hoogheemraadschap van Rijnland	Magreet Lucieer	VG
Hoogheemraadschap van Rijnland	Hans van Stijn	BI
Hoogheemraadschap van Rijnland	Louise Beijer	IN, AZ, RB
Hoogheemraadschap van Rijnland	Arie van Beelen	CZ
Hoogheemraadschap van Rijnland	Albert Tuit	BS
Waterschap Groot Salland	Willem Eise Jongasma	AZ
Waterschap Hunze en Aa's	Arnold Dik	WB
Waterschap Reest en Wieden	Irma Lok	BI
Waterschap Rivierenland	Viola van Lier	VG, WB, RG, PV
Waterschap Rivierenland	Wim van der Linden	VG, WB
Waterschap Vallei en Eem	Roderick Moolenaars	HH
Waterschap Vallei en Eem	Arno Schaake	HH
Waterschap Veluwe	Richard de Klerk	CZ
Waterschap Zeeuws-Vlaanderen	Cor Moelker	WG
Wetterskip Fryslân	Frans Sluiman	WK

Bijlage B - Visualisatie hoofdprocessen en hoofdobjecten per bedrijfsfunctie



PIOFAH

Bijlage C - Visualisatie bedrijfsgebieden en informatiegebieden



Bijlage D - Interactiematrices

Op de volgende pagina's zijn de volgende interactiematrices opgenomen:

- Interactiematrix - compact: Hoofdprocessen vs. Hoofdobjecten, voorzien van Bedrijfsgebieden
- Interactiematrix - compact Besturing

De gedetailleerde interactiematrix met de subprocessen vs. subobjecten is opgenomen in een apart pdf-bestand (WIA Functionele Architectuur - interactiematrix GROOT A0-concept.pdf)

De gedetailleerde interactiematrix van Besturing is opgenomen in een apart pdf-bestand (WIA Functionele Architectuur - interactiematrix Besturing GROOT A0-concept.pdf)

