



Planning informatieplicht

Wat komt er op u af aan vraagstukken en keuzes tot 1 juli 2019? Onderstaand een beeld.

Om de vragen te beantwoorden volgen we komende maanden een school en gemeenten bij hun activiteiten rond de informatieplicht. Blijf op de hoogte via onze digitale nieuwsbrief.



Januari/februari:

- Wie binnen de organisatie zet het op de agenda, trekt en coördineert dit?
- Op welke locaties is de verplichting van toepassing? Hebben we een eerste indicatie van de omvang van inrichtingen waar organisaties verantwoordelijk voor zijn?
- Kijken we alleen naar activiteiten en locaties in eigendom/beheer of ook naar inrichtingen locaties waar we een subsidierelatie mee hebben?
- Hoe zit het met multifunctionele gebouwen met meerdere huurders?
- Over welke gegevens beschikken we rond energiegebruik? Kunnen we zelf beoordelen (en bewijzen) of ze aan de infoplicht voldoen?
- Is het een idee om eerst een pilot uit te voeren met een paar locaties, zodat duidelijk wordt wat precies op ons afkomt? (Tip 1 uit In Control, zie link onderaan)
- Welke maatregelen zijn op ons vastgoed van toepassing, wat wordt van ons verwacht? (Tip 2 uit In Control)
- Over welke gegevens en bronnen beschikken we al als het gaat om de genomen maatregelen en eventueel gemotiveerde afwijkingen? Staat dat al in ons informatiesysteem? Welke aanvullende bronnen hebben we?
- Wat houdt het werk rond de informatieplicht precies in? Inschatting werk inhoudelijk.
- Hoeveel tijd gaat het kosten en hoe ziet de planning eruit? Inschatting werk organisatorisch
- Wat kunnen we zelf met de informatie, wat maakt het los?
- Als we moeten inventariseren gaan we dan meteen ook andere zaken meenemen die we willen weten? Bijvoorbeeld: 10 jaars maatregelen, asbest, gegevens voor update MJOP,



gebruik van het gebouw, toekomst van het gebouwen, inventariseringsplannen etc. (Tip 3 en 4 uit In Control) Maken we het niet te groot? Hoe houden we het behapbaar?

- Gaan we zelf het werk doen of besteden we het uit? Hebben we hier tijd en budget voor?
- Hoe gaan we de gegevens verzamelen en opslaan? Eenmalig of dynamisch? Aparte lijsten of ingebakken in informatiesysteem? Standaard basis of aparte applicatie? Wie zorgt daarvoor? (Tip 5 uit In Control)
- Wat zijn de consequenties (en bestuurlijke risico's) als we op rood, geel en groen komen?
- Hoe gaat de omgevingsdienst te werk? Wat kunnen we met hen afspreken over de planning van controles die ze gaan uitvoeren bij organisaties waar de gemeente meer relaties mee heeft, bijvoorbeeld een huurrelatie? Kan dat worden afgestemd?
- Hoe gaat de omgevingsdienst om met de resultaten? Wat kunnen zij ons meegeven?
- Kunnen we voor 1 juli nog actie ondernemen als we bepaalde erkende maatregelen nog niet hebben genomen?
- Wat en hoe communiceren we hierover met het bestuur?
- Wat als bezoekers, burgers en raad om informatie of openbaarmaking van de gegevens vragen?
- Hoe gaan we om met vragen vanuit gesubsidieerde instellingen als het gaat om financiering voor maatregelen?

Maart-mei; uitvoering

- Hoe is een eerste (proef) invulling in het eLoket verlopen?
- Op welke vragen hebben we nog geen antwoord?
- Voldoen de inrichtingen aan de eisen?
- Wat komen we tegen aan inhoudelijke zaken?
- Welke keuzes moeten we maken?

Juni:

- Hebben we alle benodigde gegevens om in te voeren?
- Zijn de gegevens van voldoende kwaliteit?
- En in zodanige vorm dat we ze kunnen uploaden?
- Is alles ingevoerd in het eLoket?

Juli:

- Hoe is het proces verlopen? (evalueren).
- Wat kunnen we hiervan leren voor onze eigen organisatie en wat willen we het ministerie meegeven?
- Wat kunnen we de omgevingsdienst meegeven over de ingevulde gegevens?

Heeft u meer of andere vragen dan horen we het graag.

Meer informatie:

[Artikel In Control: Informatieplicht – 5 Tips](#) (December 2018)