



Hoogheemraadschap van

Delfland

ONS KENMERK
1367683

DELFT
20 september 2018

Ministerie van Infrastructuur en Milieu
T.a.v. [REDACTED]
Postbus 16191
2500 BD Den Haag

ONDERWERP

Rapportage Zorgplicht audit 2018

Geachte [REDACTED],

Naar aanleiding van de dit voorjaar gehouden audit in het kader van Zorgplicht en de ten behoeve hiervan op d.d. 19 april 2018 ontvangen Rapportage "Inspectierapport Zorgplicht Primaire Waterkeringen Hoogheemraadschap van Delfland" geschreven door het Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat Inspectie Leefomgeving en Transport, is door Hoogheemraadschap van Delfland (hierna: Delfland) een plan van aanpak opgesteld om de geconstateerde opmerkingen te verwerken.

Op 26 juni 2018 is in de vergadering van Dijkgraaf en Hoogheemraden van Delfland het thema Zorgplicht behandeld. In deze vergadering is onder agendapunt 3.a.6 het volgende ter behandeling aangeboden:

- Rapportage "Inspectierapport Zorgplicht Primaire Waterkeringen Hoogheemraadschap van Delfland" geschreven door Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat Inspectie Leefomgeving en Transport, d.d. 19 april 2018;
- Auditrapport Zorgplicht 2017, Interne audit Hoogheemraadschap van Delfland, geschreven door [REDACTED] d.d. 9 januari 2018 (zie bijlage I);
- Plan van Aanpak, Zorgplicht Primaire waterkeringen, Geschreven door [REDACTED] d.d. 18-06-2018 (zie Bijlage II);

In deze vergadering is door het college besloten:

1. De Rapportage "Inspectierapport Zorgplicht Primaire Waterkeringen Hoogheemraadschap van Delfland" vast te stellen;
2. Rapportage "Auditrapport 2017, interne audit, Zorgplicht Primaire Waterkeringen" vast te stellen;

BIJLAGE(N) -

CONTACT

POSTADRES Postbus 3061, 2601 DB Delft • WEBSITE www.hhdelfland.nl
SECTOR Bestuur, Beleid en Communicatie • TEAM Waterkeringen

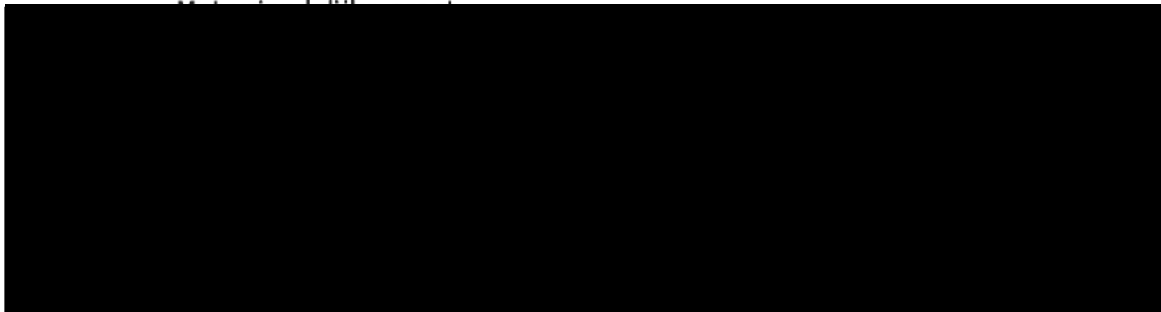
3. Kennis te nemen van de vervolgstappen zoals beschreven in het plan van Aanpak, en opdracht te geven aan procesverantwoordelijke Zorgplicht Primaire Waterkeringen tot het uitvoeren van de voorstellen tot aanpassing/verbetering zoals beschreven.

Daarnaast is in aanvulling op het plan van aanpak door het college besloten:

- Te komen tot een vorm van certificering (naar voorbeeld van ISO) of collegiale toetsing van het Zorgplichtproces door de waterschappen zelf, of in samenwerking met de Unie van Waterschappen. Delfland geeft hiermee invulling aan de boodschap, welke de heer van den Bos, Inspecteur-generaal van de inspectie Leefomgeving en Transport eerder heeft uitgesproken. Hij gaf aan dat waterschappen, het auditproces voor de Zorgplicht prima zelf kunnen organiseren en uitvoeren. Delfland agendeert dit punt actief in het CWK en neemt het voortouw voor het opzetten van deze collegiale toetsing met enkele van de waterschappen in zijn directe omgeving.
- Te komen tot een bestuurlijke visie en ambitie inzake de zorgplicht. Deze dient dit jaar te worden opgesteld. Formalisering vindt plaats in het Waterbeheerplan 2021.

Middels deze brief stemmen wij in met de vaststelling en publicatie op de website van ILT, van de Rapportage "Inspectierapport Zorgplicht Primaire Waterkeringen Hoogheemraadschap van Delfland" geschreven door het Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat Inspectie Leefomgeving en Transport, d.d. 19 april 2018.

Middelburg, 11 april 2018



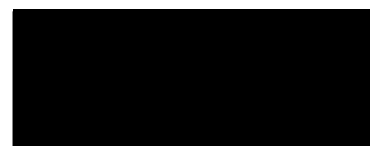


Hoogheemraadschap van
Delfland

Onderwerp:

Zorgplicht Primaire Waterkeringen

Plan van aanpak



1. Aanleiding

Per 1-1-2014 is een wijziging van de Waterwet in werking getreden waarbij het algemene toezicht op de primaire waterkeringen van gedeputeerde staten is overgegaan naar het Rijk. In de praktijk zal de Inspectie Leefomgeving en Transport (ILT) namens het Rijk deze functie uitoefenen.

De ILT zal o.a. toezicht houden op de wijze waarop de waterkeringbeheerder de zorgplicht uitvoert die volgt uit artikel 3.1 en 3.2 van de Waterwet. Hiertoe is een Kader Zorgplicht vastgesteld, dat in samenspraak met de waterkeringbeheerders is opgesteld.

ILT voert vanaf 2017 formeel inspecties uit bij de waterschappen en Rijkswaterstaat, gericht op het voldoen aan de Zorgplicht zoals gedefinieerd in het "Kader Zorgplicht Primaire Waterkeringen. Om goed voorbereid te zijn op deze audit door ILT, welke gepland stond voor het eerste kwartaal van 2018, is in het vierde kwartaal van 2017 een interne audit uitgevoerd, eveneens op basis van het Kader zorgplicht. Conform de planning van ILT is Hoogheemraadschap van Delfland in het eerste kwartaal van 2018, formeel onderworpen aan een audit op dit thema door ILT.

In de afgelopen periode is het proces Zorgplicht Primaire Waterkeringen onderworpen aan een audit. Enerzijds door de interne organisatie als voorbereiding op de officiële audit en anderzijds door ILT, tijdens de officiële audit. Beide audits bestonden twee procesdelen namelijk een documentencheck en een interviewronde.

De beide audits zijn in een goed, open en ontspannen sfeer verlopen. Bij beide audits was de insteek om gezamenlijk, in een goede en open sfeer het proces te doorlopen en verbeteringen aan te wijzen. Er wordt hierbij in principe niet worden gesproken in termen als goed of fout, maar in termen van geborgd, aandachtspunt of tekortkoming.

In dit plan aanpak, wat bestaat uit deze notitie en de in de bijlage opgenomen Excel-tabel worden de verschillende constateringingen uit de twee uitgevoerde audits vertaald naar uit te voeren acties.

Het feitelijke plan van aanpak wordt gevormd door de Excel-tabel, deze notitie geeft slechts een korte toelichting hoe de tabel gelezen en geïnterpreteerd moet worden en een korte uiteenzetting van het proces om invulling te geven aan de uitwerking van de verschillende aandachtspunten, verbetervoorstellen of de oplossingen van tekortkomingen

2. Het bestand

Het bestand geeft een totaal overzicht van:

- alle vragen (kolom A-C) uit het Kader Zorgplicht
- de beoordeling zoals deze is gegeven bij de audit door ILT (kolom D+E)
- de beoordeling zoals deze is gegeven bij de interne audit (kolom F+G)
- De vier laatste kolommen (H – K) vormen gezamenlijk het PvA. Hierin is:
 - Kolom H : de "codering" van het voorstel tot aanpassing / verbetering.
 - De kleur in dit vak
 - Groen: actie staat reeds opgenomen in jaarplan 2018
 - Oranje: actie is nog niet in Jaarplan opgenomen maar moet wel voor 31-12-2018 afgehandeld zijn (tenzij anders aangegeven)
 - Rood: de actie heeft prioriteit en dient voor 30-9-2018 afgehandeld te zijn
 - Kolom I : een korte omschrijving van het voorstel tot aanpassing / verbetering
 - Kolom J : gereed vóór ... Datum
 - Kolom K: Verantwoordelijk sleutelpersoon (zoals eerder overeengekomen, voor de verschillende activiteiten) voor deze actie

1. Aanleiding

Per 1-1-2014 is een wijziging van de Waterwet in werking getreden waarbij het algemene toezicht op de primaire waterkeringen van gedeputeerde staten is overgegaan naar het Rijk. In de praktijk zal de Inspectie Leefomgeving en Transport (ILT) namens het Rijk deze functie uitoefenen.

De ILT zal o.a. toezicht houden op de wijze waarop de waterkeringbeheerder de zorgplicht uitvoert die volgt uit artikel 3.1 en 3.2 van de Waterwet. Hiertoe is een Kader Zorgplicht vastgesteld, dat in samenspraak met de waterkeringbeheerders is opgesteld.

ILT voert vanaf 2017 formeel inspecties uit bij de waterschappen en Rijkswaterstaat, gericht op het voldoen aan de Zorgplicht zoals gedefinieerd in het "Kader Zorgplicht Primaire Waterkeringen. Om goed voorbereid te zijn op deze audit door ILT, welke gepland stond voor het eerste kwartaal van 2018, is in het vierde kwartaal van 2017 een interne audit uitgevoerd, eveneens op basis van het Kader zorgplicht. Conform de planning van ILT is Hoogheemraadschap van Delfland in het eerste kwartaal van 2018, formeel onderworpen aan een audit op dit thema door ILT.

In de afgelopen periode is het proces Zorgplicht Primaire Waterkeringen onderworpen aan een audit. Enerzijds door de interne organisatie als voorbereiding op de officiële audit en anderzijds door ILT, tijdens de officiële audit. Beide audits bestonden twee procesdelen namelijk een documentencheck en een interviewronde.

De beide audits zijn in een goed, open en ontspannen sfeer verlopen. Bij beide audits was de insteek om gezamenlijk, in een goede en open sfeer het proces te doorlopen en verbeteringen aan te wijzen. Er wordt hierbij in principe niet worden gesproken in termen als goed of fout, maar in termen van geborgd, aandachtspunt of tekortkoming.

In dit plan aanpak, wat bestaat uit deze notitie en de in de bijlage opgenomen Excel-tabel worden de verschillende constatering uit de twee uitgevoerde audits vertaald naar uit te voeren acties.

Het feitelijke plan van aanpak wordt gevormd door de Excel-tabel, deze notitie geeft slechts een korte toelichting hoe de tabel gelezen en geïnterpreteerd moet worden en een korte uiteenzetting van het proces om invulling te geven aan de uitwerking van de verschillende aandachtspunten, verbetervoorstellen of de oplossingen van tekortkomingen

2. Het bestand

Het bestand geeft een totaal overzicht van:

- alle vragen (kolom A-C) uit het Kader Zorgplicht
- de beoordeling zoals deze is gegeven bij de audit door ILT (kolom D+E)
- de beoordeling zoals deze is gegeven bij de interne audit (kolom F+G)
- De vier laatste kolommen (H – K) vormen gezamenlijk het PvA. Hierin is:
 - Kolom H : de "codering" van het voorstel tot aanpassing / verbetering.
De kleur in dit vak
Groen: actie staat reeds opgenomen in jaarplan 2018
Oranje: actie is nog niet in Jaarplan opgenomen maar moet wel voor 31-12-2018 afgehandeld zijn (tenzij anders aangegeven)
Rood: de actie heeft prioriteit en dient voor 30-9-2018 afgehandeld te zijn
 - Kolom I : een korte omschrijving van het voorstel tot aanpassing / verbetering
 - Kolom J : gereed vóór Datum
 - Kolom K: Verantwoordelijk sleutelpersoon (zoals eerder overeengekomen, voor de verschillende activiteiten) voor deze actie

Opmerking Kolom H

In kolom H is het feitelijke voorstel tot aanpassing of verbetering opgenomen. Alle constatering uit de beide audits zijn zoveel als mogelijk gebundeld, en teruggebracht naar een beperkt aantal uiteindelijke "Voorstellen tot verbetering of aanpassing". Deze voorstellen worden in kolom H weergegeven door de vermelding van "V..." waarbij aan ieder voorstel een volgnummer is toebedeeld.

3. "afgehandeld"

Zoals hierboven vermeld is in kolom J opgenomen de datum waarop de betreffende actie in principe afgehandeld moet zijn.

Uitgangspunt is dat ernaar gestreefd wordt om de acties voor de gestelde termijn in zijn geheel af te handelen.

Echter sommige acties zijn makkelijker in geheel af te handelen dan andere. In enkele gevallen hebben de acties ook betrekking op het veranderen van-, of veranderingen in, het proces, waarvoor mogelijk meer tijd nodig is. Hiervoor is afgesproken dat "afgehandeld" ook kan betekenen dat er op de vermelde datum een (onderbouwd) proces is opgezet en vastgelegd om de verandering tot stand te brengen. Dit proces dient opgesteld te worden in overleg met de ambtelijk trekker van het Zorgplicht Proces (Ondergetekende) om te borgen dat de doelstellingen zoals verwoord richting bestuur en ILT gehandhaafd blijven.

Belangrijkste aandachtspunten hierbij zijn uiteraard een procesbeschrijving, een planning (bijvoorbeeld jaarplan 2019) een duidelijke procesverantwoordelijke.

3. Het proces

In opdracht van de procesverantwoordelijke Zorgplicht Primaire Waterkeringen zal door de ambtelijk trekker van het Zorgplicht proces zal de voortgang van de opvolging van de verschillende acties gemonitord worden. Dit betekent dat, op aanvraag van de trekker, de voortgang door de verschillende acties, door de sleutelpersonen opgegeven moet kunnen worden.

De eerste maal waarop deze voortgang in ieder geval gemonitord zal worden is bij het opstellen van de jaarrapportage Zorgplicht Primaire Waterkeringen 2018, welke plaats zal vinden in Q4 van 2018.

Om het proces van voortgang inzichtelijk te houden wordt van de verschillende operationeel betrokkenen gevraagd om de activiteiten welke voor de verschillende "voorstellen tot verbetering of aanpassing" worden uitgevoerd, een korte toelichting te geven in het bestand wat hiervoor beschikbaar gesteld zal worden op K:\Zorgplicht\Documenten Zorgplicht\Kader zorgplicht.

Over de precieze werkwijze zal nadere informatie volgen via de mail.

<p>3. Zijn er procedures vastgesteld/procedureel voor de door u gerealiseerde relevante proceduresactiviteiten?</p>		<p>A3</p>	<p>Hog vast hoe belangrijk van gegevens (via het gegevenskarakteristiek) verder worden opgezet en beheerd (wie is verantwoordelijk, check op validiteit gegevens, samenwerking in spekken e.d.)</p>	<p>31-12-2018</p>
<p>b. Is vastgelegd welke functies/activiteiten verantwoordelijk/verantwoordelijk is voor het uitvoeren van de door u onderscheiden relevante proceduresactiviteiten?</p>		<p>A7 A8 A9</p>	<p>Hog vast of de functie wat verstaan wordt onder het begrip 'actueel' daar waar het gegevens betreft. Hog in bijvoorbeeld een beheerovereenkomst vast op welke wijze de beheersactiviteiten met betrekking tot de Persoonszaken van Zorgplicht) het vigerende mandaatbevel is aangepast behoort.</p>	<p>Zie V2</p>
<p>c. Risico's en prioriteiten</p>		<p>A6 A8</p>	<p>ontduidelijk is waar de taken, beheersactiviteiten en verantwoordelijkheden zijn bijgevoegd met betrekking tot het actualiteit houden van gegevens borg de controle op het uitvoeren van taken gegevens door de gegevensbeheerder.</p>	<p>Zie V5</p>
<p>d. Planning</p>				
<p>e. Verantwoordelijkheid</p>				
<p>f. Evaluatie en bijstelling</p>		<p>A4 A5 A10</p>	<p>de inhoud van de evaluaties moet nog verder vorm krijgen. evaluer periode/actueel de actualiteit van de gegevens zelf. evaluer de werktuigen: Inwinnen en aanleveren beschikbaar zedigen gegevens. De werktuigen maakt deel uit van het gegevensbeheerplan. Dit plan wordt periodiek geactualiseerd, dit betekent dat ook de werktuigen periodiek</p>	<p>Zie V5 Zie V5 Zie V5</p>
<p>g. Actueel: 7. Inspectie van de primaire waarden</p>		<p>A1</p>	<p>resultaten van beoordeling van verbetervoorstellen uit evaluaties zijn nog niet aanvoelbaar.</p>	<p>Zie V5</p>
<p>h. 3. Procedures, werkinstructies en protocollen</p>		<p>A2 A11</p>	<p>beoordeling van taken en beschrijvingen (in het kader van Zorgplicht) het vigerende mandaatbevel. Hog vast wie verantwoordelijk is voor acties zoals opgenomen in het beheersplan. Vaststellen Inspecties Definitief.</p>	<p>Zie V6 Zie V6</p>
<p>3.1-12-2018</p>		<p>V7</p>	<p>Het inspectierapport waterkeringen Hoogwateraanpak van Deilander en de bijbehorende ondersteunende documenten dienen op onderdelen aan te passen te worden, waarbij rekening gehouden wordt met de aanpak van de waterkeringen. Het inspectierapport wordt aangepast aan alle aspecten van de in het kader 'Zorgplicht' onder 'Beheersplan' 3.2.2.2 'Activiteit 7 'Inspectie van de primaire waarden' genoemde specifieke aandachtspunten en de bijbehorende collectie van de documenten zoals vermeldt in de Bijlage Bijlage 2 'Zaaklijst'.</p>	<p>31-12-2018</p>

	a. Is vastgelegd wat volgens u de te volgen stappen zijn om de activiteit "Vergunningsverlening" uit te voeren?							
	b. Is vastgelegd welke functierisicoverantwoordelijk/bevoegd is voor het uitvoeren van de door u beschreven stappen?							
	B. Procedurestructuur en protocollen							
	a. Zijn er procedurestructuur/protocol/voor de door u onderscheiden relevante procedurestappen?							
	C. Risico's en prioriteiten							
	a. Heeft u de risico's die spelen bij de uitvoering van de activiteit "Vergunningsverlening" vastgelegd?							
	b. Is vastgelegd hoe u deze risico's beheert?							
	D. Planning							
	a. Heeft u vastgelegd wat de benodigde capaciteit is voor het uitvoeren van de activiteit "Vergunningsverlening"?							
	E. Verantwoordelijkheid							
	a. Heeft u vastgelegd over welke indicatoren met betrekking tot de activiteit "Vergunningsverlening" in managementrapportages en bestuurdersrapportages wordt bericht?							
	b. Is vastgelegd met welke frequentie wordt gerapporteerd?							
	F. Evaluatie en bijstelling							
	a. Heeft u vastgelegd dat het proces van vergunningverlening wordt geëvalueerd?							
	b. Heeft u vastgelegd met welke frequentie dat proces wordt geëvalueerd?							
	c. Staat u actief op de uitvoering van acties voortvloeiend uit de evaluatie?							
	Activiteit 10: Toezicht en handhaving							
	A. Procesbeschrijving							
	a. Is vastgelegd wat volgens u de te volgen stappen zijn om de activiteit "Toezicht en handhaving" uit te voeren?							
	b. Is vastgelegd welke functierisicoverantwoordelijk/bevoegd is voor het uitvoeren van de door u onderscheiden relevante stappen?							
	B. Procedurestructuur en protocollen							
	a. Zijn er procedurestructuur/protocol/voor de door u onderscheiden relevante stappen vastgelegd?							
	C. Risico's en prioriteiten							
	a. Heeft u de risico's die spelen bij de uitvoering van de activiteit "Toezicht en handhaving" vastgelegd?							
	b. Is vastgelegd hoe u deze risico's beheert?							
	D. Planning							
	a. Heeft u een vastgelegde planning voor de activiteit "Toezicht en handhaving"?							
	E. Verantwoordelijkheid							
	a. Heeft u vastgelegd over welke indicatoren met betrekking tot het toezicht- en handhavingproces in managementrapportages en bestuurdersrapportages wordt bericht?							
	b. Is vastgelegd met welke frequentie wordt gerapporteerd?							
	F. Evaluatie en bijstelling							
	a. Heeft u vastgelegd dat het toezicht- en handhavingproces wordt geëvalueerd?							
	b. Heeft u vastgelegd met welke frequentie dat proces wordt geëvalueerd?							
	c. Staat u actief op de uitvoering van acties voortvloeiend uit de evaluatie?							
	Activiteit 11: Beoordeling waterkwaliteitscontrolewerken							
	A. Procesbeschrijving							
	a. Is vastgelegd wat volgens u de te volgen stappen zijn om de activiteit "Beoordeling waterkwaliteitscontrolewerken" uit te voeren?							
	b. Is vastgelegd welke functierisicoverantwoordelijk/bevoegd is voor het uitvoeren van de door u beschreven stappen?							
	B. Procedurestructuur en protocollen							
	a. Zijn er procedurestructuur/protocol/voor de door u onderscheiden relevante procedurestappen?							
	C. Risico's en prioriteiten							
	a. Heeft u de risico's die spelen bij de uitvoering van de activiteit "Beoordeling waterkwaliteitscontrolewerken" vastgelegd?							
	b. Is vastgelegd hoe u deze risico's beheert?							
	D. Planning							
	a. Heeft u vastgelegd wat de benodigde capaciteit is voor het uitvoeren van de activiteit "Beoordeling waterkwaliteitscontrolewerken"?							
	E. Verantwoordelijkheid							
	a. Heeft u vastgelegd over welke indicatoren met betrekking tot de activiteit "Beoordeling waterkwaliteitscontrolewerken" in managementrapportages en bestuurdersrapportages wordt bericht?							
	b. Is vastgelegd met welke frequentie wordt gerapporteerd?							
	F. Evaluatie en bijstelling							
	a. Heeft u vastgelegd dat het proces van beoordeling waterkwaliteitscontrolewerken wordt geëvalueerd?							
	b. Heeft u vastgelegd met welke frequentie dat proces wordt geëvalueerd?							
	c. Staat u actief op de uitvoering van acties voortvloeiend uit de evaluatie?							

31-1-2-201

	<p>3. Oefeningen en/of opdrachten worden tijdig afgeleverd en hebben geen roepje of geschillen/de punten erfor vermindert.</p>		<p>5. Zaken die voortvloeien uit de evaluatie van de organisatie worden bij de evaluatie van de organisatie beschreven. Het is niet nodig om deze zaken te beschrijven in de evaluatie van de organisatie. Het is voldoende om te vermelden dat deze zaken zijn opgenomen in de evaluatie van de organisatie. Het is niet nodig om te vermelden dat deze zaken zijn opgenomen in de evaluatie van de organisatie.</p>	<p>A2</p>	<p>Bejaat of ten aanzien van taken en verantwoordelijkheden (in het kader van zorgplicht) het vigerende mandaatsbeleid aangeeft. Het is niet nodig om te vermelden dat deze zaken zijn opgenomen in de evaluatie van de organisatie.</p>	<p>Zie VI</p>		
			<p>A20</p>	<p>Het is niet nodig om te vermelden dat deze zaken zijn opgenomen in de evaluatie van de organisatie. Het is voldoende om te vermelden dat deze zaken zijn opgenomen in de evaluatie van de organisatie.</p>	<p>Zie VII</p>			



Hoogheemraadschap van Delfland

Auditrapport 2017

Onderwerp.	Zorgplicht Primaire Waterkeringen	Procesnaam/ Activiteit	<ul style="list-style-type: none">- Beheren dagelijkse gegevens Kering- Inspectie van de primaire kering- Onderhoud van de primaire kering- Bediening waterkerende kunstwerken- Vergunningverlening- Toezicht & Handhaving- Calamiteitszorg	Audit datum	24-11-2017 (09:00 - 17:30 uur) 04-12-2017 (11:00 - 17:30 uur) 05-12-2017 (10:00 - 12:00 uur)
Audit team	[Redacted]	Auditee(s)	[Redacted]	Pagina	1 / 12



Auditresultaten (s.v.p. digitaal in te vullen)

Activiteit	Onderwerpen / criteria	Aandachtspunten	Bevinding / bewijsstuk
	<p>Algemeen</p>		<p>De audit heeft plaatsgevonden als voorbereiding op de formele audit door de Inspectie Leefomgeving en Transport (ILT) begin 2018 ten aanzien van de Zorgplicht Primaire Waterkeringen.</p> <p>De audit is onder meer gebaseerd op de eisen vanuit ILT zoals verwoord in de volgende documenten:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Toezichtstrategie Zorgplicht Primaire Waterkeringen 2017-2018, versie 14-12-2016;02 van ILT; - "Kader Zorgplicht Primaire Waterkeringen" van het Ministerie van Infrastructuur en Milieu; - de "Basisreken zorgplicht Primaire Kerfngen". <p>De audit heeft zich toegespiet op de volgende activiteiten in het kader van de zorgplicht:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Beheren digitale gegevens kerfng - Inspectie van de primaire kerfng - Onderhoud van de primaire kerfng - Bediening waterkerende kunstwerken - Vergunningverlening - Toezicht & Handhaving - Calamiteitenzorg <p>De verbeterpuntdacties uit de vorige audit zijn meegenomen in deze audit.</p> <p>Opgemerkt wordt dat de audit is gebaseerd op <u>stakeholders</u>.</p> <p>Tijdens de audit is in algemene zin vastgesteld dat het éénduidig vastleggen van documenten met betrekking tot de Zorgplicht Primaire Waterkeringen aandacht verdient. Gebieden is onder meer dat in de map Vergunningverlening (onderdeel van de centrale map Zorgplicht op de K-schijf) nog gedateerde procesbeschrijvingen zijn opgenomen. De mappen Kennismanagement en Verantwoording over resultaten zijn daarentegen leeg. Ook op het Samenwerkingsportaal Gegevensloket Waterkeringen zijn diverse documenten te vinden.</p> <p>Aandachtspunt 1: organiseer éénduidig beheer van alle relevante documenten met betrekking tot de Zorgplicht Primaire waterkeringen.</p> <p>Tijdens de audit is geconstateerd dat er aandachtspunten zijn met betrekking tot bevoegdheden en verantwoordelijkheden. Nagegaan moet worden of in die gevallen het vigerende mandaatbesluit daarop moet worden aangepast.</p> <p>Aandachtspunt 2: bepaal of ten aanzien van taken en bevoegdheden (in het kader van Zorgplicht) het vigerende mandaatbesluit aanpassing behoeft.</p>

Activiteit	Onderwerp / criteria	Aandachtspunten	Bevinding / bewijsstuk
Algemeen			<p>De audit heeft plaatsgevonden als voorbereiding op de formele audit door de Inspectie Leefomgeving en Transport (ILT) begin 2018 ten aanzien van de Zorgplicht Primaire Waterkeringen.</p> <p>De audit is onder meer gebaseerd op de eisen vanuit ILT zoals verwoord in de volgende documenten:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Toezichtsstrategie Zorgplicht Primaire Waterkeringen 2017-2018, versie 14-11-2016.02 van ILT; - "Kader Zorgplicht Primaire Waterkeringen" van het Ministerie van Infrastructuur en Milieu; - de "Basisreken zorgplicht Primaire Keringen". <p>De audit heeft zich toegesplit op de volgende activiteiten in het kader van de zorgplicht.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Beheren dagelijks gegeven kennis - Inspectie van de primaire kering - Onderhoud van de primaire kering - Bediening waterkerende kunstwerken - Vergunningverlening - Toezicht & Handhaving - Calamiteitenzorg <p>De verbeterpuntnotities uit de vorige audit zijn meegenomen in deze audit.</p> <p>Opgemerkt wordt dat de audit is gebaseerd op steekproeven.</p> <p>Tijdens de audit is in algemene zin vastgesteld dat het éénduidig vastleggen van documenten met betrekking tot de Zorgplicht Primaire Waterkeringen aandacht behoeft. Gebleken is onder meer dat in de map Vergunningverlening (Onderdeel van de centrale map Zorgplicht op de K-schijf) nog gedateerde procesbeschrijvingen zijn opgenomen. De mappen kennismanagement en Verantwoording over resultaten zijn daarentegen leeg. Ook op het Samenwerkingsportaal Gegevensloket Waterkeringen zijn diverse documenten te vinden.</p> <p>Aandachtspunt 1: organiseer éénduidig beheer van alle relevante documenten met betrekking tot de Zorgplicht Primaire waterkeringen.</p> <p>Tijdens de audit is geconstateerd dat er aandachtspunten zijn met betrekking tot bevoegdheden en verantwoordelijkheden. Nagegaan moet worden of in die gevallen het vigerende mandaatbesluit daarop moet worden aangepast.</p> <p>Aandachtspunt 2: bepaal of ten aanzien van taken en bevoegdheden (in het kader van Zorgplicht) het vigerende mandaatbesluit aanpassing behoeft.</p>

<p>Beharen dagelijkse gegevens kerning</p>	<p>Inzicht in toestand primaire kerning, valideerde gegevens, borging actualiteit gegevens, TBV, risico's en prioritering, evaluatie, verbeteracties vorige audit</p>	<p>De wijze van het beheer van gegevens is vastgelegd in een Gegevensbeheerplan (GBP). De huidige situatie over de gegevens is vastgelegd in het Beheerregister. De relevante documenten zijn beschikbaar op de K-schijf in de map Zorgplicht.</p>
<p>Stappen Input (kaders) Activiteit (procesbeschrijving) Output (producten)</p> <p>Plan Welke informatie is nodig/Beschikbaar om informatiebeheer vorm en inhoud te geven? Denk bijvoorbeeld aan informatie nodig voor de andere activiteiten.</p> <p>Do Welke informatie en instrumenten heeft je organisatie nodig/Beschikbaar om invulling te geven aan het dagelijkse beheer van gegevens van de waterkering?</p> <p>Check Welke informatie heb je nodig om dagelijks beheer van gegevens te evalueren? Denk bijvoorbeeld ook aan ontwikkelingen binnen het totaal aan werkzaamheden voor waterkeringen, zoals beoordelen en verbeteren</p> <p>Act Wat gebruik je als input om te komen tot voorstellen voor optimalisatie van dagelijks beheer van gegevens</p>	<p>Welke activiteiten vinden plaats om een eenvoudige basis te realiseren of onderhouden waarmee het beheer van dagelijkse gegevens plaatsvindt? Denk bijvoorbeeld aan een werkinstructie voor de projectgegevens naar beheerorganisatie</p> <p>Wat zijn de activiteiten in de uitvoering van het dagelijkse beheer van gegevens?</p> <p>Wat zijn de uitkomsten van de activiteiten, waar vastgelegd?</p> <p>Welke activiteiten vinden plaats ter evaluatie/toetsing van het dagelijks beheer van gegevens</p> <p>Wat leg je vast over de evaluatie? Denk bijvoorbeeld aan een intern auditrapport</p> <p>Welke activiteiten vinden plaats om te komen tot een besluit over verbetervoorstellen</p> <p>Wat zijn de resultaten van de beoordeling van verbetervoorstellen? (input voor de plan stap)</p>	<p>In het GBP is voor verschillende clusters (zoals bijvoorbeeld cluster ligging primaire waterkeringen conform DAMO 1.4) een set van minimale gegevens voor de primaire waterkeringen opgenomen (zoals Waterkingsseislagg, Ondertuosplicht, Relieventestisel).</p> <p>De minimale set aan gegevens over de primaire waterkeringen is opgenomen in DAMO. Hierop is een database gebouwd; deze is te benutten met GEOWEB en ARCGIS.</p> <p>Tijdens de audit is GEOWEB Waterkeringen ingezien; hierin komen de gegevensclusters terug zoals in het GBP opgenomen.</p> <p>In het Gegevensbeheerprotocol Ligging Primaire Waterkeringen is vastgelegd op welke wijze gegevens van beheerder en eigenaar worden beheerd; ook zijn de taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden vastgelegd.</p> <p>Constateringen van afwijkingen in gegevens in relatie tot de gegevens uit de praktijk kunnen worden ingediend door medewerkers van Delfland bij het gegevensloket. Tijdens de audit is gebleken dat niet duidelijk is hoe deze gegevens verder worden gecheckt op validiteit en verder worden verwerkt. Dit is een aandachtspunt.</p> <p>Aandachtspunt 3: leg vast hoe afwijkingen van gegevens (via het gegevensloket ingediend) verder worden opgepakt en verwerkt (wie is verantwoordelijk, check op validiteit gegevens, verwerking in systeem e.d.).</p> <p>Taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden met betrekking tot gegevenselgenaar waterkeringen en watersystemen is vastgesteld in het DKT van 21 januari 2015.</p> <p>Evaluatie is opgenomen in zowel het GBP en het Gegevensbeheerprotocol. De uitwerking van deze evaluatie moet nog verder vorm krijgen, b.v. als het gaat om rapportage uit de processtap "Worltoren en Analyseren".</p> <p>Aandachtspunt 4: de inhoud van de evaluaties moet nog verder vorm krijgen.</p> <p>Aandachtspunt 5: evalueer periodiek de actualiteit van de gegevens zelf.</p> <p>Tijdens de audit is gebleken dat het inwinnen van actuele gegevens ligt bij (de eigenaar van) het primaire proces; de gegevensbeheerder is niet verantwoordelijk voor het actueel houden ervan. Onduidelijk was of dit in de taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden is belegd.</p> <p>Aandachtspunt 6: onduidelijk is waar de taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden zijn belegd met betrekking tot het actueel houden van gegevens.</p> <p>Aandachtspunt 7: leg vast of definieer wat verstaan wordt onder het begrip "actueel" daar waar het gegevens betreft.</p> <p>Tijdens de audit is de ontwikkeling rond assetmanagement aan de orde geweest. Assetmanagement geeft duidelijkheid in de vraag wie gaat over welk gegeven; dit ligt bij de assetmanager en objectbeheerder.</p> <p>Ten tijde van de audit waren nog geen resultaten van beoordeling van verbetervoorstellen uit evaluaties in te zien. De verwachting is dat dit begin 2018 wel het geval is.</p> <p>Aandachtspunt 8: resultaten van beoordeling van verbetervoorstellen uit evaluaties zijn nog niet aantoonbaar.</p> <p>Het valideren van gegevens voordat ze worden opgenomen in het beheerregister is vastgelegd; gezien het GBP, hoofdstuk 4 "Werkinstuctie inwinnen en aanleveren en beschikbaar stellen van gegevens".</p> <p>Op het Samenwerkingsportaal Delfland, binnen de groep Gegevensloket Waterkeringen, is een "inwinkalender" opgenomen (Inwinnings beheerregister Waterkeringen Delfland, versie 2017-5). In dit document is opgenomen wanneer en door wie gegevens ingewonnen worden. Het beheer hiervan ligt bij de gegevensbeheerder.</p> <p>Tijdens de audit is gebleken dat op de K-schijf het actuele document is opgenomen (dd. 1 oktober 2017) en dat op het Samenwerkingsportaal nog een oudere versie beschikbaar is. In het kader van documentbeheer is dit een aandachtspunt; zie hiervoor aandachtspunt 1 eerder in dit rapport.</p> <p>In het GBP wordt aangegeven of DAMO gegevens nog moeten worden aangepast; dit wordt vastgelegd in het gegevenswoordenboek (gezamenlijk met Schiland en Rijnland). Hiern is gedetailleerd opgenomen hoe gegevens worden opgesteld. Voor Waterkeringen is dit ingezien; valdiernaam damo, damo altes, lengte, definitie etc.</p> <p>De gegevensbeheerder checkt deze uitgangspunten. Onduidelijk is wat er gebeurt als de gegevensbeheerder foutieve gegevens invoert; hierop vindt geen (aantoonbare) controle plaats. Dit is een aandachtspunt. De gegevensbeheerder neemt de aangepaste gegevens op, tezamen met [REDACTED], in het beheerregister.</p> <p>Aandachtspunt 9: borg de controle op het invoeren van juiste gegevens door de gegevensbeheerder.</p>

		<p>Van de gegevensbeheerder is geen functiebeschrijving met taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden aanwezig, tijdens de audit is aangegeven dat de gegevensbeheerder een IOL is. Zie hiervoor aandachtspunt 2 eerder in dit rapport.</p> <p>De werkstructuur 'Inwinnen en aanleveren beschikbaar stellen gegevens' is nog niet geëvalueerd; dit is een aandachtspunt.</p> <p>Aandachtspunt 10: evalueer de werkstructuur: 'Inwinnen en aanleveren beschikbaar stellen gegevens'. De werkstructuur maakt deel uit van het gegevensbeheerplan. Dit plan wordt periodiek geëvalueerd; dit betekent dat ook de werkstructuur periodiek zal worden geëvalueerd</p>
--	--	--

			<p>Van de gegevensbeheerder is geen functiebeschrijving met taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden aanwezig, tijdens de audit is aangegeven dat de gegevensbeheerder een rol is. Zie hiervoor aandachtspunt 2 eerder in dit rapport.</p> <p>De werkstructuur Inwinnen en aanleveren beschikbaar stellen gegevens" is nog niet geëvalueerd; dit is een aandachtspunt.</p> <p>Aandachtspunt 10: evalueer de werkstructuur: Inwinnen en aanleveren beschikbaar stellen gegevens". De werkstructuur maakt deel uit van het gegevensbeheerplan. Dit plan wordt periodiek geëvalueerd; dit betekent dat ook de werkstructuur periodiek zal worden geëvalueerd</p>
--	--	--	--

<p>Inspectie van de primaire kering</p>	<p>Inspectieplan, vastgelegde resultaten, opvolging eventuele corrigerende acties, werkinstructies, evaluatie, risico's en prioritering, verbeteracties vorige audit</p>	<p>Binnen het team Onderhoud Watergangen en Waterkeringen (OWW) is de inspectie en onderhoud op onder meer de primaire waterkeringen belegd.</p>
	<p>Stappen</p> <p>Plan</p> <p>Input (kaders)</p> <p>Welke documenten gebruik je om de basis te leggen voor inspecties? Denk bijvoorbeeld aan het waterkeringbeheerplan en evaluaties van het bestaande inspectieplan</p> <p>Do</p> <p>Welke documenten gebruik je in de uitvoeringsstap van inspectie waterkeringen? Sluit aan op de basisselen uitvoering zorgplicht</p> <p>Check</p> <p>Welke documenten en resultaten benut je om de activiteit inspecties te evalueren/roetsen</p> <p>Act</p> <p>Wat gebruik je als input om te komen tot voorstellen voor procesoptimalisatie</p> <p>Basissen:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. De inspecties worden conform plan en de daaruit volgende planning uitgevoerd. 2. De verkregen inspectieresultaten worden eenduidig vastgelegd. 3. Er worden vervolgcycli belegd, indien inspectieresultaten hier toe aanleiding geven. 4. Het inspectieproces wordt periodiek geëvalueerd en waar nodig bijgesteld. <p>Activiteit (procesbeschrijving)</p> <p>Welke activiteiten ondernemen je om het plan te maken? Denk bijvoorbeeld aan het planproces voor het inspectieplan</p> <p>Output (producten)</p> <p>Tot welk resultaat leiden de activiteiten? Bijvoorbeeld een Jaarplanning</p> <p>Wat zijn de activiteiten in de uitvoeringsstap van inspecties in jouw organisatie?</p> <p>Wat zijn de uitkomsten en resultaten van de uitvoeringsstap? Denk bijvoorbeeld aan het beheerregister en sluit aan op de basissen uitvoering</p> <p>Wat zijn de uitkomsten van de evaluatie? Denk bijvoorbeeld aan een verslag met verbeterpunten/acties</p> <p>Wat zijn de resultaten van de activiteiten (input voor de planstap)</p>	<p>Het vigerende inspectieplan (Inspectieplan Waterkeringen versie 1.0 dd. November 20) is tijdens de audit ingezien (opgenomen in het Samenwerkingsportaal, onder de groep Zorgplicht OWW). Dit inspectieplan betreft met name de "Harde Ketting" (zoals Delflandse dijken). Voor "Zachte Kettingen" is een apart inspectieplan opgesteld (b.v. duinen, en Schrevingen); dit inspectieplan is tijdens de audit niet beoordeeld.</p> <p>Het beërfende inspectieplan is conform de richtlijnen van STOWA en conform de landelijke Eisen Professionaliseren Inspectie Waterkeringen opgesteld.</p> <p>De input voor het inspectieplan zijn visuele waarnemingen van de <i>afwijkingen van de ontwerppuntspunten</i>. De ontwerppuntspunten zijn gebaseerd op de volgende documenten: inspectieplan Delfland, legger, keur.</p> <p>Voor de uitvoering van het inspectieplan wordt gebruik gemaakt van een specifieke app: de App Inspectie. Ter plaatse kan de inspecteur afwijkingen constateren (o.v. vervormingen, scheurvorming...). De resultaten worden eenduidig en direct in de App gedetailleerd vastgelegd (per kadevak).</p> <p>De actuele gegevens (de inspectieresultaten) worden vervolgens vanuit de App geüpload in het GIS systeem van OWW, bewerkt en gerapporteerd volgens afgesproken indicatoren en bijbehorende administratieve gegevens. Daarbij wordt het cyclisch proces van waarneming, diagnose, prognose en operationaliseren gevolgd.</p> <p>De rapportage-indicatoren zijn bepaald: percentage inspectie gerealiseerd (voor de primaire waterkeringen is dat 55 km met een realisatiegraad van 100%). De inspectie gebeurt jaarlijks.</p> <p>Tijdens de audit is de werking van de App Inspectie getoond; dit verliep goed.</p> <p>Tijdens de audit is de werking van de App Inspectie getoond; dit verliep goed.</p> <p>De jaarplanning inspectie met rapportagemomenten is ingezien (als onderdeel van het definitieve inspectieplan).</p> <p>Beheer en rapportage: gezien het Beheerplan visuele inspecties Delflandse dijken 2017, conceptversie 1.0. Conclusies: 100% controle is behaald. Geconstateerd is verder dat 0,1 km score slecht heeft; dit wordt door de gemeente Schiedam hersteld. 9,1 km is matig, dit wordt door OWW opgepakt (tabel hiervan ingezien zoals opgenomen in de Beheerplanrapportage Delflandse dijken 2017). Onduidelijk is wie verantwoordelijk is voor het uitvoeren van opgenomen acties.</p> <p>Aandachtspunt 11: leg vast wie verantwoordelijk is voor acties zoals opgenomen in het Beheerplan visuele inspecties Delflandse dijken. Zie hiervoor ook aandachtspunt 2 eerder in dit rapport.</p> <p>Evaluatie is uitgevoerd en vastgelegd m.b.t. evaluatie planning, uitvoering en vervolgactie. Definitieve rapport hiervan wordt naar verwachting in december 2017 vastgesteld.</p> <p>Het inspectieplan bevat de procesmatige aspecten van inspecties zoals inrichting, uitgangspunten, eisen, beleid, streefwaarden, rapporteren en planning. Voor de uitvoering van inspectie is een werkinstructie opgesteld (bijlage 1 van Inspectieplan definitief versie 01) Opleidingsbehoefte van opererende medewerkers is vastgelegd; gezien het Overzicht rollen inspectieproces en basisopleiding dijkinspecteurs (deel uitmakend van het Inspectieplan definitief versie 01).</p> <p>Risico en prioritering is vastgelegd; betreft primaire waterkeringen (<i>harde kering</i>). Voor de zachte kering is dit niet beoordeeld tijdens deze audit.</p> <p>Bij de prioritering is gekeken naar de volgende aspecten: eerder uitgevoerde reguliere inspecties, meldingen (incidenten) van derden, beschikbare middelen en planning. Tijdens de audit was onduidelijk hoe deze aspecten zijn geprioriteerd. Dit is een aandachtspunt.</p> <p>Aandachtspunt 12: leg vast hoe de prioritering van de aspecten bij Risico en prioritering primaire waterkeringen is vastgesteld.</p> <p>Managementrapportages: gezien de managementrapportage "Eindinspecties en onderhoud Delflandse dijken 2017, conceptversie 1.0" (harde kering). De rapportage betrof het deelproces inspectie, risicomangement.</p> <p>T.a.v. het actuele inspectieplan zijn geen afwijkingen geconstateerd; de inspectieresultaten zijn conform prestatie-/indicatoren (100% geïnspiceerd).</p> <p>Tijdens de audit is vastgesteld dat in de "Tabel 2 overzicht inspectieresultaten Delflandse dijken" niet de afwijking is opgenomen m.b.t. 0,1 km schiedam (zoals opgenomen in het Beheerplan visuele inspecties Delflandse dijken 2017, conceptversie 1.0). Dit is een aandachtspunt. Aangegeven is dat dit nog wordt aangepast in de definitieve managementrapportage.</p>

			<p>Aandachtspunt 13: neem in de managementrapportage alle afwijkingen op zoals opgenomen in het beheerrapport visuele inspecties Definitief 2017.</p> <p>Evaluatie van het inspectieproces is opgenomen in het "Inspectieplan definitief versie 0.1", inclusief mee te nemen onderwerpen en doelen. Dit gebeurt ieder jaar door de Senior specialist waterkering. De teamleider OWW is verantwoordelijk voor de uitvoering en evaluatie van het inspectieproces.</p>
--	--	--	---

		<p>Aandachtspunt 13: neem in de managementrapportage alle afwijkingen op zoals opgenomen in het beheer rapport visuele inspecties Deelhandschrift 2017.</p> <p>Evaluatie van het inspectieproces is opgenomen in het "Inspectieplan definitief versie 01", inclusief mee te nemen onderwerpen en doelen. Dit gebeurt ieder jaar door de Senior specialist waterkering. De teamleider OWW is verantwoordelijk voor de uitvoering en evaluatie van het inspectieproces.</p>
--	--	--

<p>Onderhoud van de primaire kerring</p>	<p>(Uitvoering van de) Planning, afwegingen uitvoeren onderhoud, corrigerende en preventieve maatregelen en opvolging ervan, opstellen onderhoudsgegevens, risico's en prioritering, evaluatie, verbeteracties vorige audit, MANDAATBESLUIT!</p>	<p>Er is een onderhoudsplan opgesteld, gezien het Onderhoudsplan Primaire Kerringen. Dit onderhoudsplan is van toepassing op zowel de harde als zachte kerringen. Met betrekking tot de duinen wordt alleen ingegrepen als vanuit de inspectie blijkt dat de natuur de verkeerde kant uit gaat? (bijvoorbeeld zand uitspoeling). Voor wat betreft de boulevard Schieveningen wordt opgemerkt dat deze in principe onderhoudsvrij is aangelegd. In het onderhoudsplan wordt opgenomen wat er jaarlijks aan onderhoud plaatsvindt.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Het onderhoudsplan is opgenomen in de volgende soorten van onderhoud: - reguliere, uitvoeren van onderhoud wordt procesmatig uitgevoerd (voorbereiden, aanbesteden, uitvoeren en evalueren). Tijdens de audit bleek dat er geen oplevering gebeurt na uitvoering van een bestek; dat is wel aan te bevelen; - bijzonder (groot) onderhoud. Deze vorm van onderhoud (met name ten behoeve van kunstwerken) wordt niet aantoonbaar procesmatig uitgevoerd. <p>Identificeer. Deze vorm komt voort uit de inspecties; daarbij wordt eveneens de noodzaak aangegeven van het uitvoeren van noodzakelijk onderhoud.</p> <p>In het Maatregelenprotocol Kerringen is de wijze van onderhoud opgenomen. Aan de hand van Interviews met de medewerkers wordt geïnventariseerd hoe het onderhoud wordt uitgevoerd. Prioritering en risico's zijn opgenomen.</p> <p>Aandachtspunt 14: voer na het uitvoeren van een bestek ook een oplevering uit. Hiermee wordt ook de PDCA cyclus beter geborgd.</p> <p>Aandachtspunt 15: ga na of er voor het uitvoeren van bijzonder groot onderhoud eveneens een onderhoudsplan aanwezig is.</p> <p>Toetsingen en vanuit het Rijk zijn meegenomen. Dit geldt ten aanzien van de grondlichamen en de kustverkeilen. De eisen voor de grondlichamen worden met name getoetst door de teams OWW en WK, voor de kunstwerken gebeurt dit door het team BTI. Resultaten van uitgevoerde inspecties zijn opgenomen in daarvoor bestemde mappen Voorbereiding en Uitvoering op de G-schijf.</p> <p>Als er sprake is van onvoorzien onderhoud, bijvoorbeeld als gevolg van beschadiging, wordt dit tijdens het uitvoeren van inspecties geconstateerd en gemeld. De inspecteur geeft dit door aan de coördinator inspecties die zo nodig de prioriteit bepaalt.</p> <p>Tijdens de audit is vastgesteld dat het onderhoud door diverse teams wordt uitgevoerd: de teams OWW, PMB, Stevigje dijken, WK. De opleidingsbehoefte en eisen van de medewerkers ten aanzien van het uitvoeren van onderhoud is in het hoofdstuk Kennismanagement van het onderhoudsplan opgenomen. In de PVE-cyclus worden de opleidingsbehoefte geëvalueerd en besproken.</p> <p>Omdat er diverse teams betrokken zijn bij het uitvoeren van onderhoud is niet duidelijk wat waar is belegd. Hierop zou meer regie moeten komen.</p> <p>Aandachtspunt 16: leg vast hoe de regie over aansturing van het uitvoeren van onderhoud en de benodigde kennis wordt georganiseerd. Zie hiervoor ook aandachtspunt 2 eerder in dit rapport.</p> <p>Tijdens de audit is vastgesteld dat het team BTI het onderhoud voor kunstwerken verzorgt. Hiervoor is door het team BTI volgens zeggen een eigen onderhoudsplan opgesteld. Omdat het team BTI geen deel uitmaakt van de te houden interviews is dit tijdens de audit verder niet beoordeeld.</p> <p>Evaluatie van onderhoud is uitgevoerd, gezien de Evaluatie en inspectie onderhoud Deftlandsdijk 2016-2017, november 2017, versie 1.0. Geconstateerd is tijdens de audit dat de PDCA Cyclus hierin is toegepast. Verbeterpunten zijn opgenomen.</p> <p>Het proces voor regulier onderhoud is als proces opgenomen in het Onderhoudsplan waarbij de PDCA-cyclus wordt gevolgd. Er is echter geen overal procesbeschrijving van het onderhoud en de verschillende gradaties hierin.</p> <p>Aandachtspunt 17: Stel een overal proces op van onderhoud waarmee de verschillende aspecten van het uitvoeren van de diverse vormen van onderhoud meer expliciet zichtbaar zijn.</p> <p>Tijdens de audit is gebleken dat er geen aantoonbaar meerjarenonderhoudsplan aanwezig is. Aandachtspunt 1: stel een meerjarenonderhoudsplan op waarmee de uitvoer van de soorten van onderhoud meer inzichtelijk wordt.</p>
<p>Stappen</p>	<p>Input (kaders)</p> <p>Plan Welke documenten gebruik je om de basis te leggen voor onderhoud? Denk bijvoorbeeld aan de uitkomsten van inspecties en evaluaties van het bestaande onderhoudsplan</p> <p>Do Welke documenten, informatie en systemen gebruik je voor de uitvoering van onderhoud</p> <p>Check Welke documenten en resultaten benut je om de activerend onderhoud te evalueren/toetsen?</p> <p>Act Wat gebruik je als input om te komen tot voorstellen voor procesoptimalisatie</p> <p>Bastakelen:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Het voorziene onderhoud wordt conform plan en de daaruit volgende planning uitgevoerd. 2. Voor het onvoorzien onderhoud zijn de afwegingen ter bepaling van het vervolg herleidbaar en zichtbaar. 3. De vastgestelde vervolgacties voor onvoorzien onderhoud zijn uitgevoerd. 4. Alle relevante onderhoudsgegevens worden actueel in het beheerregister of vergelijkbaar systeem opgenomen. 5. Het onderhoudsproces wordt periodiek geëvalueerd en waar nodig bijgesteld. 	<p>Activiteit (procesbeschrijving)</p> <p>Welke activiteiten onderneem om het plan te maken? Denk bijvoorbeeld aan het beslissingsproces voor het onderhoudsplan</p> <p>Wat zijn de activiteiten in de uitvoeringsfase van onderhoud in jouw organisatie?</p> <p>Welke activiteiten vinden plaats om het proces van onderhoud te evalueren/toetsen?</p> <p>Welke activiteiten vinden plaats om te komen tot een besluit over procesaanpassingen voor onderhoud?</p> <p>Wat zijn de uitkomsten van de activiteiten: wat leg je vast en waar?</p> <p>Wat zijn de uitkomsten van de evaluatie? Denk bijvoorbeeld aan een verslag met verbeterpunten/acties</p> <p>Wat zijn de resultaten van de beoordeling van verbetervoorstellen? (Input voor de plan' stap)</p>
<p>Output (producten)</p>	<p>Tot welk resultaat leiden de activiteiten? Denk bijvoorbeeld een meerjarenprogramma</p>	

Bediening waterkerende kunstwerken	<p>Protocol, testen sluiten waterkerend kunstwerk, evaluatie oefeningen en sluitingen, risico's en prioritering, TBV, verbeteracties vorige audit, MANDATARESULT</p> <table border="0"> <thead> <tr> <th data-bbox="311 414 478 616">Input (kaders)</th> <th data-bbox="311 616 478 817">Activiteit (procesbeschrijving)</th> <th data-bbox="311 817 478 1019">Output (producten)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="311 414 478 616"> <p>Plan Welke documenten gebruik je om de basis te leggen voor de bediening? Denk bijvoorbeeld aan bestaande draaiboeken en protocollen.</p> <p>Do Wat is nodig om daadwerkelijk te kunnen bedienen?</p> <p>Check noodig om Welke informatie heb je nodig om bedieningsprocessen en activiteiten te evalueren? Wat gebruik je als input om te komen tot voorstellen voor optimalisatie van de dieningsactiviteiten</p> <p>Act</p> </td> <td data-bbox="311 616 478 817"> <p>Wat zijn de activiteiten om te bepalen wat je nodig hebt om de totale zorg voor bediening in te vullen</p> <p>Welke activiteiten voer je uit tijdens het bedienen? Denk bijvoorbeeld ook aan proefsluitingen</p> <p>Welke activiteiten vinden plaats ter evaluatie/toetsing van de bediening voor de waterkeringszorg</p> <p>Welke activiteiten vinden plaats om te komen tot een besluit over verbetervoorstellen voor bediening gelat op de waterkeringszorg</p> </td> <td data-bbox="311 817 478 1019"> <p>Met welke plannen en uitkomsten ga je aan de slag met de bediening? Denk bijvoorbeeld aan een (personeels-)capaciteitsplanning</p> <p>Wat leg je vast als uitkomst van de bedieningsactiviteiten?</p> <p>Wat leg je vast over de evaluatie? Denk bijvoorbeeld aan een intern auditrapport</p> <p>Wat zijn de resultaten van de beoordeling van verbetervoorstellen? (input voor de plan' stap)</p> </td> </tr> </tbody> </table> <p>Basisseten:</p> <ol style="list-style-type: none"> Het sluiten van de waterkerende kunstwerken bij hoog water vindt plaats volgens het daarvoor geldende protocol. Er zijn voldoende functietoetsen die de sluiting conform protocol kunnen uitvoeren. Het sluiten van de waterkerende kunstwerken wordt eenduidig gedocumenteerd Het sluiten van de waterkerende kunstwerken wordt periodiek voor het technisch functioneren beproeft en het sluitproces wordt geoefend conform de daarvoor geldende plannen en/of protocollen. Oefeningen en sluitingen bij hoog water worden tijdig geëvalueerd en leiden, waar nodig, tot aanpassing van de in het protocol beschreven werkwijze. 	Input (kaders)	Activiteit (procesbeschrijving)	Output (producten)	<p>Plan Welke documenten gebruik je om de basis te leggen voor de bediening? Denk bijvoorbeeld aan bestaande draaiboeken en protocollen.</p> <p>Do Wat is nodig om daadwerkelijk te kunnen bedienen?</p> <p>Check noodig om Welke informatie heb je nodig om bedieningsprocessen en activiteiten te evalueren? Wat gebruik je als input om te komen tot voorstellen voor optimalisatie van de dieningsactiviteiten</p> <p>Act</p>	<p>Wat zijn de activiteiten om te bepalen wat je nodig hebt om de totale zorg voor bediening in te vullen</p> <p>Welke activiteiten voer je uit tijdens het bedienen? Denk bijvoorbeeld ook aan proefsluitingen</p> <p>Welke activiteiten vinden plaats ter evaluatie/toetsing van de bediening voor de waterkeringszorg</p> <p>Welke activiteiten vinden plaats om te komen tot een besluit over verbetervoorstellen voor bediening gelat op de waterkeringszorg</p>	<p>Met welke plannen en uitkomsten ga je aan de slag met de bediening? Denk bijvoorbeeld aan een (personeels-)capaciteitsplanning</p> <p>Wat leg je vast als uitkomst van de bedieningsactiviteiten?</p> <p>Wat leg je vast over de evaluatie? Denk bijvoorbeeld aan een intern auditrapport</p> <p>Wat zijn de resultaten van de beoordeling van verbetervoorstellen? (input voor de plan' stap)</p>	<p>De rapportage over de indicatoren voor de bediening van kunstwerken was tijdens de audit niet aantoonbaar. Dit is nog in ontwikkeling en is een actie voor de teamleider PB en/of de programmanagere. Ook is nog niet duidelijk over welke indicatoren met betrekking tot de bediening kunstwerken moet worden gerapporteerd. Er zijn wel heel veel gegevens maar welke nu relevant zijn als indicator wordt nog nader bepaald.</p> <p>Aandachtspunt 19: onduidelijk is over welke indicatoren moet worden gerapporteerd voor bediening kunstwerken. Ook de rapportage over deze indicatoren moet nog worden opgesteld.</p> <p>De sluitingsprocedure van de Keersluis Maassluis is nog niet geactualiseerd, hiervoor is wel een aanvraag voor een offerte voor uitgezet.</p> <p>Aandachtspunt 20: actualiseer de sluitingsprocedure van de Keersluis Maassluis.</p> <p>De Reguleringsprocedure Keersluis Maassluis van juni 2005 is ingezien. De procedure is gedetailleerd uitgewerkt. Er zijn verschillende fases opgenomen: de weakfase, de waarschuwingstrase, de mobilisatiefase, de sluitfase en opheffen sluitingsfase, de opheffing van de waarschuwingstrase.</p> <p>Er zijn voldoende medewerkers die de sluiting van de keersluis conform het protocol kunnen uitvoeren.</p> <p>De sluitingen van de sluis worden geregistreerd. Gezien het Overzicht sluiting Keersluis 2017. Er zijn 96 sluitingen geweest t/m 3 december 2017. De opvolging van de opgenomen bijzonderheden wordt gedaan door de operationeel beheerder (daaronder valt ook de activiteit van sluiswachter).</p> <p>Taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden aangaande de bediening van kunstwerken is aanwezig. De functiebeschrijving van operationeel beheerder is ingezien, inclusief kennis en vaardigheden, bediening sluisen. In het document Artoplaning 2013 zijn daarnaast veiligheidsstrategieën opgenomen (zoals VCA).</p> <p>Datum functiebeschrijving operationeel beheerder dateert van 11 december 2016; onduidelijk is of deze beschrijving nog actueel is.</p> <p>Aandachtspunt 21: leg vast hoe de functiebeschrijvingen (zoals bijvoorbeeld van de operationeel beheerder) worden geactualiseerd.</p> <p>Aandachtspunt 22: onduidelijk is of de gekoende Artoplaning 2013 de recente planning is.</p> <p>Aandachtspunt 23: er vindt op zich geen evaluatie plaats van de sluitingsprocedure. (b.v. in een bedieningsplan).</p> <p>Gezien het orderblad keersluis 2017 inclusief plannig. Eveneens is een schema draaiburen van het noodagregaat ingezien. Er zijn geen storringen aan het noodagregaat opgetreden.</p> <p>De bediening van boezemgemaalen is verankerd in de toegepaste software. Hiervoor zijn geen specifieke processen-protocollen opgesteld.</p> <p>De Parksluizen zijn in beheer bij de gemeente Rotterdam. Tijdens de audit bleek dat onduidelijk was hoe het beheer met betrekking tot de Parksluizen is geregeld. Hiervoor kan bijvoorbeeld een beheerovereenkomst worden opgesteld.</p> <p>Aandachtspunt 24: leg in bijvoorbeeld een beheerovereenkomst vast op welke wijze de beheeraspecten met betrekking tot de Parksluizen worden geborgd.</p>
Input (kaders)	Activiteit (procesbeschrijving)	Output (producten)						
<p>Plan Welke documenten gebruik je om de basis te leggen voor de bediening? Denk bijvoorbeeld aan bestaande draaiboeken en protocollen.</p> <p>Do Wat is nodig om daadwerkelijk te kunnen bedienen?</p> <p>Check noodig om Welke informatie heb je nodig om bedieningsprocessen en activiteiten te evalueren? Wat gebruik je als input om te komen tot voorstellen voor optimalisatie van de dieningsactiviteiten</p> <p>Act</p>	<p>Wat zijn de activiteiten om te bepalen wat je nodig hebt om de totale zorg voor bediening in te vullen</p> <p>Welke activiteiten voer je uit tijdens het bedienen? Denk bijvoorbeeld ook aan proefsluitingen</p> <p>Welke activiteiten vinden plaats ter evaluatie/toetsing van de bediening voor de waterkeringszorg</p> <p>Welke activiteiten vinden plaats om te komen tot een besluit over verbetervoorstellen voor bediening gelat op de waterkeringszorg</p>	<p>Met welke plannen en uitkomsten ga je aan de slag met de bediening? Denk bijvoorbeeld aan een (personeels-)capaciteitsplanning</p> <p>Wat leg je vast als uitkomst van de bedieningsactiviteiten?</p> <p>Wat leg je vast over de evaluatie? Denk bijvoorbeeld aan een intern auditrapport</p> <p>Wat zijn de resultaten van de beoordeling van verbetervoorstellen? (input voor de plan' stap)</p>						

Bediening waterkerende kunstwerken	<p>Protocol, bestan sluiten waterkerend kunstwerk, evaluatie oefeningen en sluitingen, risico's en prioritering, TBV, verbeteracties vorige audit, MANDATARESULT</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="295 347 558 560">Input (kaders)</th> <th data-bbox="295 347 558 784">Activiteit (procesbeschrijving)</th> <th data-bbox="295 347 558 1243">Output (producten)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="558 347 798 560"> <p>Plan Welke documenten gebruik je om de basis te leggen voor bediening? Denk bijvoorbeeld aan bestaande draaiboeken en protocollen.</p> </td> <td data-bbox="558 347 798 784"> <p>Wat zijn de activiteiten om te bepalen wat je nodig hebt om de totale zorg voor bediening in te vullen</p> </td> <td data-bbox="558 347 798 1243"> <p>Met welke plannen en uitkomsten ga je aan de slag met de bediening? Denk bijvoorbeeld aan een (personeels-)capaciteitsplanning</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="798 347 957 560"> <p>Do Wat is nodig om daadwerkelijk te kunnen bedienen?</p> </td> <td data-bbox="798 347 957 784"> <p>Welke activiteiten voer je uit tijdens het bedienen? Denk bijvoorbeeld ook aan proeisluitingen</p> </td> <td data-bbox="798 347 957 1243"> <p>Wat leg je vast als uitkomst van de bedieningsactiviteiten?</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="957 347 1117 560"> <p>Check Welke informatie heb je nodig om bedieningsprocessen en activiteiten te evalueren?</p> </td> <td data-bbox="957 347 1117 784"> <p>Welke activiteiten vinden plaats ter evaluatie/toetsing van de bediening voor de waterkeringszorg</p> </td> <td data-bbox="957 347 1117 1243"> <p>Wat leg je vast over de evalueerbaarheid aan een intern auditrapport</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="1117 347 1380 560"> <p>Act Wat gebruik je als input om te komen tot voorstellen voor optimalisatie van de bedieningsactiviteiten</p> </td> <td data-bbox="1117 347 1380 784"> <p>Welke activiteiten vinden plaats om te komen tot een besluit over verbetervoorstellen voor bediening geleid op de waterkeringszorg</p> </td> <td data-bbox="1117 347 1380 1243"> <p>Wat zijn de resultaten van de beoordeling van verbetervoorstellen? (input voor de 'plan' stap)</p> </td> </tr> </tbody> </table> <p>Basiseisen:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Het sluiten van de waterkerende kunstwerken bij hoog water vindt plaats volgens het daarvoor geldende protocol. 2. Er zijn voldoende functionarissen die de sluiting conform protocol kunnen uitvoeren. 3. Het sluiten van de waterkerende kunstwerken wordt eenduidig gedocumenteerd 4. Het sluiten van de waterkerende kunstwerken wordt periodiek voor het technisch functioneren beproefd en het sluitproces wordt geoefend conform de daarvoor geldende plannen en/of protocollen. 5. Oefeningen en sluitingen bij hoog water worden tijdig geëvalueerd en leiden, waar nodig, tot aanpassing van de in het protocol beschreven werkwijze. 	Input (kaders)	Activiteit (procesbeschrijving)	Output (producten)	<p>Plan Welke documenten gebruik je om de basis te leggen voor bediening? Denk bijvoorbeeld aan bestaande draaiboeken en protocollen.</p>	<p>Wat zijn de activiteiten om te bepalen wat je nodig hebt om de totale zorg voor bediening in te vullen</p>	<p>Met welke plannen en uitkomsten ga je aan de slag met de bediening? Denk bijvoorbeeld aan een (personeels-)capaciteitsplanning</p>	<p>Do Wat is nodig om daadwerkelijk te kunnen bedienen?</p>	<p>Welke activiteiten voer je uit tijdens het bedienen? Denk bijvoorbeeld ook aan proeisluitingen</p>	<p>Wat leg je vast als uitkomst van de bedieningsactiviteiten?</p>	<p>Check Welke informatie heb je nodig om bedieningsprocessen en activiteiten te evalueren?</p>	<p>Welke activiteiten vinden plaats ter evaluatie/toetsing van de bediening voor de waterkeringszorg</p>	<p>Wat leg je vast over de evalueerbaarheid aan een intern auditrapport</p>	<p>Act Wat gebruik je als input om te komen tot voorstellen voor optimalisatie van de bedieningsactiviteiten</p>	<p>Welke activiteiten vinden plaats om te komen tot een besluit over verbetervoorstellen voor bediening geleid op de waterkeringszorg</p>	<p>Wat zijn de resultaten van de beoordeling van verbetervoorstellen? (input voor de 'plan' stap)</p>	<p>De rapportage over de indicatoren voor de bediening van kunstwerken was tijdens de audit niet aantoonbaar. Dit is nog in ontwikkeling en is een actie voor de teamleider PB en/of de programmaneiger. Ook is nog niet duidelijk over welke indicatoren met betrekking tot de bediening kunstwerken moet worden gerapporteerd. Er zijn wel heel veel gegevens maar welke nu relevant zijn als indicator wordt nog nader bepaald.</p> <p>Aandachtspunt 19: onduidelijk is over welke indicatoren moet worden gerapporteerd voor bediening kunstwerken. Ook de rapportage over deze indicatoren moet nog worden opgesteld.</p> <p>De sluitingsprocedure van de Keersluis Maassluis is nog niet geactualiseerd, hiervoor is wel een aanvraag voor een offerte voor uitgezet.</p> <p>Aandachtspunt 20: actualiseer de sluitingsprocedure van de Keersluis Maassluis.</p> <p>De Reguleringsprocedure Keersluis Maassluis van Juni 2005 is ingezien. De procedure is gedetailleerd uitgewerkt. Er zijn verschillende fasen opgenomen: de waakfase, de waarschuwingsfase, de mobilisatiefase, de sluitfase en ophieven sluitingsfase, de opheffing van de waarschuwingsfase.</p> <p>Er zijn voldoende medewerkers die de sluiting van de keersluis conform het protocol kunnen uitvoeren.</p> <p>De sluitingen van de sluis worden geregistreerd. Gezien het Overzicht sluiting keersluis 2017. Er zijn 96 sluitingen geweest t/m 3 december 2017. De opvolging van de opgenomen bijzonderheden wordt gedaan door de operationeel beheerder (daaronder valt ook de activiteit van sluiswachter).</p> <p>Taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden aangaande de bediening van kunstwerken is aanwezig. De functiebeschrijving van operationeel beheerder is ingezien, inclusief kennis en vaardigheden, bediening sluisen. In het document Arboplanning 2013 zijn daarnaast veiligheidsstrategieën opgenomen (zoals VCA).</p> <p>Datum functiebeschrijving operationeel beheerder dateert van 11 december 2016; onduidelijk is of deze beschrijving nog actueel is.</p> <p>Aandachtspunt 21: leg vast hoe de functiebeschrijvingen (zoals bijvoorbeeld van de operationeel beheerde) worden geactualiseerd.</p> <p>Aandachtspunt 22: onduidelijk is of de getoonde Arboplanning 2013 de recente planning is.</p> <p>Aandachtspunt 23: er vindt op zich geen evaluatie plaats van de sluitingsprocedure. (b.v. in een bedieningsplan).</p> <p>Gezien het onderhoud keersluis 2017 inclusief planning. Eveneens is een schema draaien van het nooddagregaat ingezien. Er zijn geen storingen aan het nooddagregaat opgetreden.</p> <p>De bediening van boezemgemaalen is verankerd in de toegepaste software. Hiervoor zijn geen specifieke processen-protocollen opgesteld.</p> <p>De Parksluizen zijn in beheer bij de gemeente Rotterdam. Tijdens de audit bleek dat onduidelijk was hoe het beheer met betrekking tot de Parksluizen is geregeld. Hiervoor kan bijvoorbeeld een beheerovereenkomst worden opgesteld.</p> <p>Aandachtspunt 24: leg in bijvoorbeeld een beheerovereenkomst vast op welke wijze de beheerapporten met betrekking tot de Parksluizen worden geborgd.</p>
Input (kaders)	Activiteit (procesbeschrijving)	Output (producten)															
<p>Plan Welke documenten gebruik je om de basis te leggen voor bediening? Denk bijvoorbeeld aan bestaande draaiboeken en protocollen.</p>	<p>Wat zijn de activiteiten om te bepalen wat je nodig hebt om de totale zorg voor bediening in te vullen</p>	<p>Met welke plannen en uitkomsten ga je aan de slag met de bediening? Denk bijvoorbeeld aan een (personeels-)capaciteitsplanning</p>															
<p>Do Wat is nodig om daadwerkelijk te kunnen bedienen?</p>	<p>Welke activiteiten voer je uit tijdens het bedienen? Denk bijvoorbeeld ook aan proeisluitingen</p>	<p>Wat leg je vast als uitkomst van de bedieningsactiviteiten?</p>															
<p>Check Welke informatie heb je nodig om bedieningsprocessen en activiteiten te evalueren?</p>	<p>Welke activiteiten vinden plaats ter evaluatie/toetsing van de bediening voor de waterkeringszorg</p>	<p>Wat leg je vast over de evalueerbaarheid aan een intern auditrapport</p>															
<p>Act Wat gebruik je als input om te komen tot voorstellen voor optimalisatie van de bedieningsactiviteiten</p>	<p>Welke activiteiten vinden plaats om te komen tot een besluit over verbetervoorstellen voor bediening geleid op de waterkeringszorg</p>	<p>Wat zijn de resultaten van de beoordeling van verbetervoorstellen? (input voor de 'plan' stap)</p>															

Vergunningverlening	Regulering (projectplan, keurvoorschriften, vergunning), documentatie, voorschriften m.b.t. borging veiligheid primaire waterkeringen, handhaafbaarheid voorschriften, evaluatieproces vergunning/keur, verbeteracties vorige audit		De actuele beleidskaders voor de vergunningverlening zijn beschikbaar via de website van Delfland. In deze beleidskaders zijn specifieke beleidsregels opgenomen, zoals bijvoorbeeld beleidsregel medegebruik zeevering en beleidsregel medegebruik Delflandse dij. Deze beleidsregels vormen de basis voor de vergunningverlening. Het opstellen van de beleidsregels gebeurt binnen het team Waterkeringen en niet binnen het team Regulering en Vergunningen; dit aspect is verder niet in de audit meegenomen. Als basis voor de regels met betrekking tot vergunningverlening wordt het zogenaamde "Keurwaarte" gebruikt. Dit kwartier bestaat uit de Modelkeur Unie van Waterschappen, het model Legger Unie van Waterschappen, beleidsregels en algemene regels. Als producten zijn benoemd adviezen en besluiten (vergunningen en weigeringen). Deze worden vastgelegd in het Zaaksysteem (InProcess). Gezien de rapportage waarin onder andere is vastgelegd het aantal adviseeringen, aantal meldingen, aantal verleende vergunningen, vooroverleg e.d.
	<p>Stappen Input (kaders) Activiteit Output (producten)</p> <p>Plan <i>Welke kaders en instrumenten gebruik je voor het vergunningbeleid bij waterkeringen, zowel voor derden als voor eigen werken?</i> <i>Wat zijn de kaders en instrumenten voor vergunningverlening in het kader van de waterkeringszorg?</i> <i>Denk bijvoorbeeld aan het keurwaarte.</i> <i>Welke informatie gebruik je om het proces van vergunningverlening in het kader van de waterkeringszorg te evalueren?</i> <i>Welke activiteiten voor je uit in het kader van vergunningverlening in het kader van de waterkeringszorg?</i> <i>Wat zijn de uitkomsten van vergunningverlening, waar worden deze vastgelegd?</i></p> <p>Do <i>Wat zijn de kaders en instrumenten voor vergunningverlening in het kader van de waterkeringszorg?</i> <i>Denk bijvoorbeeld aan het keurwaarte.</i> <i>Welke informatie gebruik je om het proces van vergunningverlening in het kader van de waterkeringszorg te evalueren?</i> <i>Welke activiteiten voor je uit om de vergunningverlening voor de waterkering zorg te evalueren/voetsen? Denk bijvoorbeeld aan evaluatie van verschillende vergunningstrategieën</i> <i>Welke activiteiten vinden plaats om te komen tot een besluit over verbetervoorstellen voor verlening? Denk daarbij bijvoorbeeld aan de interne besluitvorming</i> <i>Wat zijn de resultaten van de beoordeling van verbetervoorstellen? (input voor de 'plan' stap)</i></p> <p>Check <i>Welke informatie gebruik je om het proces van vergunningverlening in het kader van de waterkeringszorg te evalueren?</i> <i>Welke activiteiten voor je uit om de vergunningverlening voor de waterkering zorg te evalueren/voetsen? Denk bijvoorbeeld aan evaluatie van verschillende vergunningstrategieën</i> <i>Welke activiteiten vinden plaats om te komen tot een besluit over verbetervoorstellen voor verlening? Denk daarbij bijvoorbeeld aan de interne besluitvorming</i> <i>Wat zijn de resultaten van de beoordeling van verbetervoorstellen? (input voor de 'plan' stap)</i></p> <p>Act <i>Wat gebruik je als input om te komen tot voorstellen voor optimalisatie van de vergunningverlening in het kader van de waterkeringszorg?</i> <i>Welke activiteiten vinden plaats om te komen tot een besluit over verbetervoorstellen voor verlening? Denk daarbij bijvoorbeeld aan de interne besluitvorming</i> <i>Wat zijn de resultaten van de beoordeling van verbetervoorstellen? (input voor de 'plan' stap)</i></p> <p>Basiselien: 1. Activiteiten van derden of de eigen organisatie op, aan of nabij een primaire waterkering is gereguleerd via algemene keurvoorschriften, het projectplan Waterwet ofwel door middel van een vergunning. 2. Toegestane activiteiten, die melding plichtig of vergunning plichtig zijn, zijn eenduidig gedocumenteerd. 3. Bij vergunningen zijn voorschriften gesteld om de veiligheid van de primaire waterkeringen te borgen. 4. Voorschriften voor werken op, aan of nabij de primaire waterkering worden op handhaafbaarheid getoetst. 5. Het proces van het toestaan via de keur of via een vergunning wordt periodiek geëvalueerd en, waar nodig, bijgesteld.</p>		<p>De actuele beleidskaders voor de vergunningverlening zijn beschikbaar via de website van Delfland. In deze beleidskaders zijn specifieke beleidsregels opgenomen, zoals bijvoorbeeld beleidsregel medegebruik zeevering en beleidsregel medegebruik Delflandse dij. Deze beleidsregels vormen de basis voor de vergunningverlening. Het opstellen van de beleidsregels gebeurt binnen het team Waterkeringen en niet binnen het team Regulering en Vergunningen; dit aspect is verder niet in de audit meegenomen. Als basis voor de regels met betrekking tot vergunningverlening wordt het zogenaamde "Keurwaarte" gebruikt. Dit kwartier bestaat uit de Modelkeur Unie van Waterschappen, het model Legger Unie van Waterschappen, beleidsregels en algemene regels. Als producten zijn benoemd adviezen en besluiten (vergunningen en weigeringen). Deze worden vastgelegd in het Zaaksysteem (InProcess). Gezien de rapportage waarin onder andere is vastgelegd het aantal adviseeringen, aantal meldingen, aantal verleende vergunningen, vooroverleg e.d.</p> <p>Activiteiten in het kader van vergunningverlening primaire waterkeringen zijn onder andere keurwaarte en keuringen L.b.v. Delflandse dij en uitbreidingsplannen en wegontsluipingen, strandontleent (met betrekking tot de Zeevering) en nieuwbouw (Boulevard Scheveningen). Deze activiteiten zijn aantoonbaar vastgelegd in het Zaaksysteem.</p> <p>In de vergunning zijn voorschriften opgenomen waaraan moet worden voldaan (bv veiligheid primaire waterkeringen, handhaafbaarheid voorschriften, evaluatieproces vergunning/keur, verbeteracties vorige audit, etc.).</p> <p>De handhaafbaarheid van de voorschriften van het vergunningensjabloon met betrekking tot veiligheid van de primaire waterkeringen wordt periodiek geëvalueerd. Dit is vastgelegd in het document "Werkafspraken samenwerking Team Regulering & Planadvisering en team Toezicht & handhaving", definitieve versie dd. 21-11-2017. Keuzers houden verbeterpunten bij van aanzien van het gebruik van het vergunningensjabloon.</p> <p>Het actuele vergunningproces inclusief onderliggende actuele documenten is ingezien via het Intranet Delfland onder Kernisbank.</p> <p>Evaluatie van het vergunningproces en vergunningensjabloon gebeurt in de vorm van het actier toepassen van LEAN en aan de hand van wettelijke KAIZEN dieenkomsten. Zo nodig vinden actier aanpassingen plaats waarbij gebruik wordt gemaakt van het programma Trello (Verbetorbord Kaizen). Op deze manier is er sprake van continue verbetering en evaluatie van het vergunningproces.</p>

Toezicht & Handhaving	<p>Toezichtspan, handhaving/strategie bij overtreding/Illegale activiteiten, documentatie gegevens, evaluatieproces, Toezicht en Handhaving, procesinrichting (te volgen stappen voor de uitvoering), werkstructuur, verantwoordings, verdelersacties vorige audit</p> <p>Stappen Input (kaders) Activiteit (procesbeschrijving) Output (producten)</p> <p>Plan <i>Wat is de informatie waarmee de basis kan worden gelegd voor toezicht en handhaving? Waarin ligt deze informatie vast?</i> Act <i>Op basis van welke informatie en instrumenten vindt toezicht en handhaving plaats in het kader van de waterkingszorg? Denk bijvoorbeeld aan de volgende vergunningen</i> Check <i>Welke informatie gebruik je om de processen van toezicht en handhaving in het kader van de waterkingszorg te evalueren? Wat gebruik je als input om te komen tot voorstellen voor optimale van toezicht en handhaving in het kader van de waterkingszorg?</i> Act <i>Welke activiteiten voer je uit om het toezicht en de handhaving te evalueren/voelen? Denk bijvoorbeeld aan evaluatie van het toezicht op verende vergunningen</i> <i>Welke activiteiten vinden plaats om te komen tot een besluit over verbetervoorstellen voor toezicht en handhaving? Denk daarbij bijvoorbeeld aan de interne besluitvorming</i> Output (producten) <i>Waar is de planning en wijze van uitvoering van toezicht en handhaving vastgelegd? Denk bijvoorbeeld aan een handavingsuitvoeringsplan (HUP) of een toezichtsstrategie</i> <i>Waar in het kader van toezicht en welke voor handhaving indlen daar aanleiding voor is?</i> <i>Waar in worden uitkomsten van toezicht en handhaving vastgelegd? Denk bijvoorbeeld aan het beheerregister</i></p> <p>Beslissen: 1. Toezicht wordt uitgevoerd op basis van het toezichtplan gericht op a. gemeente en vergunde activiteiten (zowel tijdens de bouw als daarna) b. "Illegale" activiteiten 2. De toezichthouder beschikt in de tabakkebinding over de volledige vergunning of melding 3. Bij geconstateerde overtreding van voorschriften en ingeval van illegale activiteiten wordt opgetreden conform de eigen handhavingstrategie. 4. Alle resultaten van toezicht en handhaving worden eenduidig gedocumenteerd. 5. Het proces van toezicht en handhaving wordt geëvalueerd en, waar nodig, bijgesteld. <i>Proefbroere</i></p>	<p>Bij geconstateerde overtreding van voorschriften en ingeval van illegale activiteiten wordt opgetreden conform de eigen handhavingstrategie. Tijdens de audit kon dit niet worden aangetoond in verband met de hiervoor benodigde kennis voor het gebruik van het Zaaksysteem hiervoor.</p> <p>Gezien het document "Toezicht en Handhavingstrategie", vastgesteld op 2 april 2013. Deze strategie is actueel zo is toegelicht tijdens de audit. Zie hiervoor ook aandachtspunt 1 eerder in dit rapport.</p> <p>De Toezicht en Handhavingstrategie op bijvoorbeeld illegale activiteiten m.b.t. primaire waterkeringen. In het document is een algemeen geldende sanctiestrategie opgenomen. Een mogelijke herijking van de Toezicht en Handhavingstrategie gebeurt op basis van ontwikkelingen zoals de Omgevingswet, het verminderen van administratieve lasten en Vaarwegdeiner – nauwisch beheer.</p> <p>Er worden twee processen onderschreven: controle en repressieve handhaving. In de presentatie "LEAN proces repressieve handhaving" is een toelichting op de procescontrole en repressieve handhaving gegeven. Deze processen zijn wel actueel maar nog niet aantoonbaar is gebleken dat deze processen vastgelegd zijn. De coördinatoren zijn verantwoordelijk voor de uitvoering van de acties die voortvloeien uit de evaluatie van de handhavingprocessen. Gezien het overzicht "Verantwoordelijkheden staf T&H" van 9 januari 2017.</p> <p>Verderpunten en knelpunten die tijdens het LEAN proces zijn geïdentificeerd worden in het uitvoeringsprogramma 2018 opgenomen.</p> <p>Aandachtspunt 25: Leg expliciet vast dat het handhavingproces jaarlijks wordt geëvalueerd. Wellicht kan dit meegenomen worden in het kader van het voldoen aan de kwaliteitscriteria VTH Waterbeheer.</p> <p>De bevindingen van toezichtactiviteiten worden vastgelegd in het zaaksysteem. Foto's worden apart in het projectmap Kust op de G-schijf opgeslagen binnen het team Toezicht & Handhaving (beheerder is de handhaver c.q. controleur/CPI).</p> <p>Terugkoppeling van (toets)resultaten naar het management gebeurt in de vorm van kwartaalrapportages en jaarrapportages. Gezien de voortgangsrapportage Q3-2017 dd. 13 november 2017, voor het onderdeel "Kust" is opgenomen dat er geen overtredingen zijn geconstateerd.</p> <p>Vergunningen verleend voor onder meer (activiteiten bij) primaire waterkeringen komen via zaaksysteem bij Toezicht & Handhaving. Benodigde documenten worden tijdens toezicht meegenomen.</p> <p>Begeleiding van werken: in het document Werkafspraken samenwerking Team Regulering & Planadvisering en team Toezicht & Handhaving is de rolverdeling beschreven bij projecten van derden c.q. alle vergunningen van derden. Vastgelegd is dat R&P verantwoordelijk is voor de toetsing voorafgaand aan de werkzaamheden, T&H is verantwoordelijk voor het toezicht op de uitvoering van de werkzaamheden. Deze wijzigingen moeten nog worden verwerkt in de Toezicht & Handhavingstrategie.</p> <p>Aandachtspunt 26: neem de afgesproken rolverdeling tussen T&H en R&P op in de Toezicht en Handhavingstrategie.</p> <p>In het overzicht Activiteiten over 2017 (document d.d. 14 oktober 2016) is Toezicht Kust opgenomen als project waarvoor 200 uur in 2017 beschikbaar is gesteld. De trekker hiervan is Belegd bij de handhaver.</p>
-----------------------	---	--

<p>Toezicht & Handhaving</p>	<p>Toezichtsplaan, handhavingstrategie bij overtreding/illlegale activiteiten, documentatie gegevens, evaluatieproces Toezicht en Handhaving, procesinrichting (te volgen stappen voor de uitvoering), werkinstructies, verantwoordingsverbeeteracties vorige audit</p>	<p>Bij geconstateerde overtreding van voorschriften en ingeval van illegale activiteiten wordt opgetreden conform de eigen handhavingstrategie. Tijdens de audit kon dit niet worden vastgesteld in verband met de hiervoor benodigde kennis voor het gebruik van het Zaaksysteem hiervoor.</p> <p>Gezien het document "Toezicht en Handhavingstrategie", vastgesteld op 2 april 2013. Deze strategie is actueel zo is toegelicht tijdens de audit. Zie hiervoor ook aandachtspunt 1 eerder in dit rapport.</p> <p>De Toezicht en Handhavingstrategie is in algemene zin opgesteld; er is geen specifiek toegespotte handhavingstrategie op bijvoorbeeld illegale activiteiten m.b.t. primaire waterkeringen. In het document is een algemeen geldende strategie opgenomen. Een mogelijke herijking van de Toezicht en Handhavingstrategie gebeurt op basis van ontwikkelingen zoals de Omgevingswet, het verminderen van administratieve lasten en Vanwegebeheer – nauwdsch beheer.</p> <p>Er worden twee processen onderschreven: controle en repressieve handhaving. In de presentatie "LEAN proces repressieve handhaving" is een toelichting op de procescontrole en repressieve handhaving gegeven. Deze processen zijn wel actueel maar nog niet aantoonbaar is gebleken dat deze processen vastgesteld zijn. De cobdratoren zijn verantwoordelijk voor de uitvoering van de acties die voortvloeien uit de evaluatie van de handhavingprocessen. Gezien het overzicht "Verantwoordelijkheden staf T&H" van 9 januari 2017.</p> <p>Verbeterpunten en knelpunten die tijdens het LEAN proces zijn geïdentificeerd worden in het uitvoeringsprogramma 2018 opgenomen.</p> <p>Aandachtspunt 25: leg expliciet vast dat het handhavingproces jaarlijks wordt geëvalueerd. Wellicht kan dit meegenomen worden in het kader van het voldoen aan de kwaliteitscriteria VTH Waterbeheer.</p> <p>De bevindingen van toezichtactiviteiten worden vastgelegd in het zaaksysteem. Foto's worden apart in de projectmap Kust op de G-schijf opgeslagen binnen het team Toezicht & Handhaving (beheerder is de handhaver c.q. controller/cpi).</p> <p>Terugkoppeling van (toets)resultaten naar het management gebeurt in de vorm van kwartaalrapportages en jaarrapportages. Gezien de voortgangsrapportage Q3-2017 dd. 13 november 2017. Voor het onderdeel "kust" is opgenomen dat er geen overtredingen zijn geconstateerd.</p> <p>Vergunningen verlaend voor onder meer (activiteiten bij) primaire waterkeringen, komen via zaaksysteem bij Toezicht & Handhaving. Benodigde documenten worden tijdens toezicht meegenomen.</p> <p>Begleiding van werken: in het document Werkafspraken samenwerking Team Regulering & Planactiviteit en team Toezicht & Handhaving is de rolverdeling beschreven bij projecten van derden c.q. alle vergunningen van derden. Vastgelegd is dat R&P verantwoordelijk is voor de toelating voorafgaand aan de werkzaamheden, T&H is verantwoordelijk voor het toezicht op de uitvoering van de werkzaamheden. Deze wijzigingen moeten nog worden verwerkt in de Toezicht & Handhavingstrategie.</p> <p>Aandachtspunt 26: neem de afgesproken rolverdeling tussen T&H en R&P op in de Toezicht en Handhavingstrategie.</p> <p>In het overzicht Activiteiten over 2017 (document d.d. 14 oktober 2016) is Toezicht Kust opgenomen als project waarvoor 200 uur in 2017 beschikbaar is gesteld. De trekker hiervan is beoeld bij de handhaver.</p>
<p>Stappen</p> <p>Plan</p> <p>Do</p> <p>Check</p> <p>Act</p>	<p>Input (kaders)</p> <p>Wat is de informatie waarmee de basis kan worden gelegd voor toezicht en handhaving? Waarin ligt deze informatie vast?</p> <p>Op basis van welke informatie en instrumenten vindt toezicht en handhaving plaats in het kader van de waterkeringszorg? Denk bijvoorbeeld aan de verleende vergunningen</p> <p>Welke informatie gebruik je om de processen van toezicht en handhaving in het kader van de waterkeringszorg te evalueren? Wat gebruik je als input om te komen tot voorstellen voor optimalisatie van toezicht en handhaving in het kader van de waterkeringszorg?</p> <p>Activiteit (procesbeschrijving)</p> <p>Hoe worden de voorzede en mogelijk uit te voeren activiteiten voor toezicht en handhaving vastgelegd? Hoe zijn toezicht en handhaving in jou organisatie georganiseerd?</p> <p>Welke activiteiten vinden plaats in het kader van toezicht en welke voor handhaving in dien daar aanleiding voor is?</p> <p>Welke activiteiten voer je uit om het toezicht en de handhaving te evalueren/toetsen? Denk bijvoorbeeld aan evaluatie van het toezicht op verleende vergunningen</p> <p>Welke activiteiten vinden plaats om te komen tot een besluit over verbetervoorstellen voor toezicht en handhaving? Denk daarbij bijvoorbeeld aan de interne besluitvorming</p> <p>Output (producten)</p> <p>Waarin is de planning en wijze van uitvoering van toezicht en handhaving vastgelegd? Denk bijvoorbeeld aan een handhavingsovereenkomst (HUP) of een toezichtstrategie</p> <p>Waarin worden uitkomsten van toezicht en handhaving vastgelegd? Denk bijvoorbeeld aan het Beheerregister</p> <p>Hoe leg je de uitkomsten van de evaluatie/toetsing vast?</p> <p>Wat zijn de resultaten van de beoordeling van verbetervoorstellen? (input voor de plan stap)</p>	<p>Basiselzen:</p> <p>1. Toezicht wordt uitgevoerd op basis van het toezichtplan gericht op a. gemelde en vergunde activiteiten (zowel tijdens de bouw als daarna) b. illegale activiteiten</p> <p>2. De toezichtnouders beschikt in de taakuitvoering over de volledige vergunning of melding</p> <p>3. Bij geconstateerde overtreding van voorschriften en ingeval van illegale activiteiten wordt opgetreden conform de eigen handhavingstrategie.</p> <p>4. Alle resultaten van toezicht en handhaving worden eenduidig gedocumenteerd.</p> <p>5. Het proces van toezicht en handhaving wordt geëvalueerd en, waar nodig, bijgesteld.</p> <p>broeibroere</p>

Calamiteiten	Periodieke controle staat van onderhoud en noodvoorziening(en), Opleiden/trainen/ oefenen, evaluatie oefeningen en/of calamiteiten, aanpassing processen/werkinstructies, verbeteracties vorige audit	De basis voor het beheersen van calamiteiten vormt het Handboek Calamiteitszorg. Dit handboek is opgebouwd uit de volgende onderdelen: - Risico analyse - Calamiteitenplan - Verschillende fact sheets die betrekking hebben op verschillende scenario's - Supplementen - Spreekre handboeken per team - Externe documenten (o.v.v. risicodocumenten externe organisaties) Gezien het actuele Calamiteitenplan Hoogheemraadschap van Delfland 2016; dit plan is nog niet formeel vastgesteld maar dat zal naar verwachting begin 2018 gebeuren. Zie hiervoor ook aandachtspunt 1 eerder in dit rapport.
	<p>Stappen Input (kaders) Activiteit (procesbeschrijving) Output (producten)</p> <p>Plan Welke documenten gebruik je als basis voor calamiteitszorg? Denk bijvoorbeeld aan een bestaand calamiteitenplan</p> <p>Do Welke documentatie vormt de basis voor uitvoering voor de calamiteitszorg voor waterkeringen / waterveiligheid door de keningbeheerders Welke informatie heb je nodig om calamiteitszorg te evalueren? Denk bijvoorbeeld ook aan ontwikkelingen binnen het totale waterdomein Wat gebruik je als input om te komen tot voorstellen voor optimalisatie van de calamiteitszorg?</p> <p>Check Welke activiteiten vinden plaats ter evaluatie/toetsing van de calamiteitszorg (denk bijvoorbeeld aan het uitvoeren van werkstructies en protocollen)</p> <p>Act Welke activiteiten vinden plaats om te komen tot verbetervoorstellen voor calamiteitszorg?</p> <p>Wat zijn de uitkomsten van de calamiteitszorg, wat leg je vast?</p> <p>Wat leg je vast over de evaluatie? Denk bijvoorbeeld aan een intern auditrapport</p> <p>Wat zijn de resultaten van de beoordeling van verbetervoorstellen? (input voor de 'plan' stap)</p> <p>Opmerkingen: 1. Periodiek wordt de aanwezigheid en de staat van onderhoud van de noodvoorzieningen gecontroleerd. 2. Er wordt opgesteld, getraind en geoefend volgens een OTO-plan (Opleiden, Trainen en Oefenen). 3. Oefeningen en/of calamiteiten worden tijdig geëvalueerd en leiden, waar nodig, tot geactualiseerde plannen en/of werkstructies.</p>	<p>De bestaande Calamiteitenbestrijdingsplannen zijn vervangen door fact sheets. Deze fact sheets hebben een procesmatige opbouw. Niet duidelijk is of de omzetting van de calamiteitenbestrijdingsplannen naar de nieuwe fact sheets volledig is gedaan.</p> <p>Aandachtspunt 27: borg dat relevante inhoud van Calamiteitenbestrijdingsplannen wordt omgezet naar de hiervoor vervangende fact sheets.</p> <p>Gezien het Operationeel fact sheet scenario 4 Technisch Falen, volgens zeggen de actuele versie, Inclusief de waterkering. Zie hiervoor ook aandachtspunt 1 eerder in dit rapport.</p> <p>Het OTO-jaarplan is nog in ontwikkeling. De verwachting is dat dit plan eind december gereed is inclusief beschrijving trainingen.</p> <p>Aandachtspunt 28: er moet nog een OTO jaarplan worden opgesteld.</p> <p>Staat van onderhoud van noodvoorzieningen: door de reguliere teams worden de noodvoorzieningen onderhouden (nb: dus niet door de calamiteitsorganisatie). Het team BIT doet dit voor de noodpompen en aggregaten, het team OMW voor zandzakvuilmachines e.d. Tijdens de audit bleek dat de calamiteitsorganisatie niet bekend is met de status van het onderhoud. Dit is een aandachtspunt.</p> <p>Aandachtspunt 29: borg de communicatie over de status van onderhoud van de noodvoorzieningen naar de calamiteitsorganisatie.</p> <p>Oefeningen en/of calamiteiten worden geëvalueerd.</p> <p>Opvolging van verbeterpunten uit de evaluatie gebeurt in principe door de teamleider Communicatie en Crisisbeheersing. Tijdens de audit bleek dat dit niet helemaal duidelijk was.</p> <p>Aandachtspunt 30: lag vast wie verantwoordelijk is voor de opvolging van verbeterpunten die komen uit de uitgeoefde evaluaties. Zie hiervoor ook aandachtspunt 2 eerder in dit rapport.</p> <p>NB: De stand van zaken ten aanzien van risico-analyse is tijdens de audit aan de orde geweest; deze kon tijdens de audit niet aangetoond worden; wel is er een beeld van alle risico's. De operationalisering hiervan moet nog plaatsvinden. <i>Omdat dit aspect niet noodzakelijk is voor de ILT valt dit aspect in zake buiten de scope. Tijdens de audit is afgesproken om hiervoor toch een aandachtspunt op te nemen in dit rapport.</i></p> <p>Aandachtspunt 31: het operationaliseren van risico-analyse moet nog worden uitgevoerd.</p>

Totaal aantal aandachtspunten

31

Algemeen beeld audit

De audit is op een prettige - en open manier verlopen.

Het algemene beeld is dat met het oppakken van de in het rapport opgenomen aandachtspunten voldaan kan worden aan de basisseisen met betrekking tot de Zorgplicht Primaire Waterkeringen.

De auditor merkt daarbij in positieve zin op dat actief gebruik wordt gemaakt van nieuwe ontwikkelingen en inzichten. Voorbeelden hiervan zijn onder meer de App Inspectie dat een goed en actueel hulpmiddel blijkt bij het uitvoeren van een inspectieplan en daarmee adequaat kan worden ingespeeld op actuele veranderingen die in de praktijk worden waargenomen, het inzetten van LEAN / KAIZEN waarmee er continu aandacht is voor verbeteringen binnen het proces vergunningen, het omzetten van Calamiteitenbedrijfsplannen naar specifiek opgestelde factsheets.

De betrokkenheid van de auditree is door de auditor als erg positief ervaren.

De in het auditrapport opgenomen aandachtspunten zijn op hoofdlijnen door de auditor in de afsluiting van de audit teruggekoppeld aan de auditrees.

Handtekening

Lead Auditor	Opdrachtgever
--------------	---------------

Aandachtspunten zijn opgenomen in dit rapport.

Opdrachtgever wordt verzocht om een plan van aanpak voor corrigerende maatregelen op te stellen, e.e.a. in overleg met betrokkene(n).

Opdrachtgever wordt geadviseerd om deze bevindingen mee te nemen als input voor een analyse ten behoeve van preventieve maatregelen.

Opvolgingsacties

Plan van aanpak corrigerende maatregelen aangeleverd op:

Origineel: 

Algemeen beeld audit

De audit is op een prettige- en open manier verlopen.

Het algemene beeld is dat met het oppakken van de in het rapport opgenomen aandachtspunten voldaan kan worden aan de basisseisen met betrekking tot de Zorgplicht Primaire Waterkeringen.

De auditor merkt daarbij in positieve zin op dat actief gebruik wordt gemaakt van nieuwe ontwikkelingen en inzichten. Voorbeelden hiervan zijn onder meer de App Inspectie dat een goed en actueel hulpmiddel blijkt bij het uitvoeren van een inspectieplan en daarmee adequaat kan worden ingespeeld op actuele veranderingen die in de praktijk worden waargenomen, het inzetten van LEAN / KAIZEN waarmee er continu aandacht is voor verbeteringen binnen het proces vergunningen, het omzetten van Calamiteitenbedrijfsplannen naar specifiek opgestelde factsheets.

De betrokkenheid van de auditee is door de auditor als erg positief ervaren.

De in het auditrapport opgenomen aandachtspunten zijn op hoofdlijnen door de auditor in de afsluiting van de audit teruggekoppeld aan de auditees.

Handtekening

Lead Auditor	Oprachtgever
--------------	--------------

Aandachtspunten zijn opgenomen in dit rapport.

Oprachtgever wordt verzocht om een plan van aanpak voor corrigerende maatregelen op te stellen, e.e.a. in overleg met betrokkene(n).

Oprachtgever wordt geadviseerd om deze bevindingen mee te nemen als input voor een analyse ten behoeve van preventieve maatregelen.

Opvolgingsacties

Plan van aanpak corrigerende maatregelen aangeleverd op:

Origineel: 