

Hartelijk dank voor je interesse. Helaas is de reactietermijn verlopen en is het niet meer mogelijk te reageren op deze inhuuropdracht.

Omgevingsplan Adviseur



Aanvraagnummer	22955	Start	1 oktober 2025
Duur	12 maanden maanden	Opleidingniveau	HBO
Opties verlenging	2 x 3 maand(en)	Regio	Flevoland
Uren per week	16 - 24 uur per week uur	Einde inschrijfdatum	dinsdag 2 september 2025
DAS opdracht	Ja	Eindtijd	09:00 uur

Uitvoeringsvoorwaarde

Met het verstrekken van de opdracht (aan de ondernemer die inschrijft op de onderhavige opdracht en voor gunning in aanmerking komt) en de gemeente Dronten mag géén arbeidsrelatie/dienstbetrekking tot stand komen. De inschrijver dient dit te waarborgen. Bij het inschrijven op de onderhavige opdracht moet in dit kader rekening worden gehouden dat de uitvoering van de werkzaamheden plaatsvindt onder direct toezicht en leiding van de gemeente Dronten. Dit betekent dat niet wordt voldaan aan de criteria voor zelfstandigheid zoals vereist onder de Wet Deregulering Beoordeling Arbeidsrelaties (Wet DBA). De gemeente merkt hierbij op dat aan de voornoemde uitvoeringsvoorwaarde niet wordt voldaan als de inschrijver een ZZP-er is".

Organisatie

Dronten is een dynamische en ambitieuze gemeente, gelegen in het hart van Flevoland, waar rust en ruimte hand in hand gaan met innovatie en ontwikkeling. Met haar groene landschappen en bruisende dorpskernen is Dronten een plek waar gezinnen, ondernemers en natuurliefhebbers zich thuis voelen. Gemeente Dronten staat voor innovatie, inclusiviteit en het bouwen aan een toekomstbestendige gemeenschap richting 2050. Waar we nu op ruim 44.000 inwoners zitten, willen we in 2050 richting de 60.000 inwoners gegroeid zijn. Onze visie is gebaseerd op de principes van midden in de samenleving staan, verbinden, dienstverlenend zijn, vertrouwen, en werken aan gemeenschappelijke opgaven. De lijnen zijn kort en bij alles wat we doen gaan we voor toegevoegde waarde en verbetering. Een lerende organisatie: dat willen wij zijn en uitdragen. We staan open voor feedback en geven onze medewerkers de ruimte om te ontwikkelen.

Opdracht

Gemeenten hebben de wettelijke verplichting om uiterlijk op 1 januari 2032 een vastgesteld, gebiedsdekkend omgevingsplan te hebben. Dit is één document voor het gehele gemeentelijke grondgebied, waarin alle regels voor de fysieke leefomgeving zijn opgenomen (zoals bestemmingsplannen, regels uit lokale verordeningen en regels vanuit het Rijk – de zogenaamde bruidsschat). Het opstellen van dit omgevingsplan is voor gemeenten een omvangrijke en complexe opgave, die veel vraagt qua doorlooptijd, inzet en middelen.

Het regieteam Omgevingsplan beschikt op dit moment niet over de benodigde expertise om zelfstandig te werken met het omgevingsplan, waaronder het aanpassen van het tijdelijk omgevingsplan en het opstellen van een definitief plan. Gezien de complexiteit van deze opgave en de uitdaging om personeel met specifieke kennis aan te trekken, is besloten om een externe adviseur in te schakelen. Deze adviseur levert een zelfstandige bijdrage aan de inhoudelijke en procesmatige ontwikkeling van het omgevingsplan en draagt zorg voor overdracht van kennis en ervaring aan de organisatie, met name aan de transitiecoördinator Omgevingsplan.

Doel van de opdracht

De inzet van de adviseur is gericht op het behalen van de volgende resultaten:

- Het **vaststellen van het uitgangspuntendocument** voor het omgevingsplan;
- **Kennisoverdracht** aan de organisatie over het doorvoeren van wijzigingen in het omgevingsplan, zodat deze zelfstandig kunnen worden uitgevoerd;
- **Kennisoverdracht over het werken met een omgevingsplan**, inclusief het gebruik van het Digitaal Stelsel Omgevingswet (DSO);
- Het **opstellen van een werkbaar structuur en planning** voor het definitieve omgevingsplan;
- Het **signaleren van knelpunten** in het huidige tijdelijke omgevingsplan en het doen van verbetervoorstellen;
- Het **optimaliseren van interne werkprocessen** rondom wijzigingsprocedures en participatie;
- Het **borgen van kennis** door middel van documentatie, formats of handreikingen voor collega's.

Gevraagde expertise en werkzaamheden

De adviseur:

- is sparringpartner van de transitiecoördinator Omgevingsplan en het regieteam;
- heeft een proactieve houding in het adviseren en meewerken aan het gebiedsdekkend omgevingsplan;
- begeleidt en adviseert bij wijzigingsprocedures van het omgevingsplan;
- beschikt over actuele kennis van wet- en regelgeving binnen de fysieke leefomgeving;
- heeft aantoonbare kennis van de Omgevingswet en de praktische toepassing daarvan;
- is bekend met het DSO en de bijbehorende instrumenten;
- heeft ervaring met bestuurlijke advisering en het geven van informatiesessies aan het college en de gemeenteraad;
- weet complexe ruimtelijke vraagstukken helder en overtuigend over te brengen binnen een bestuurlijke context;
- kan kennis effectief overdragen aan collega's.

Vereisten / knock-outcriteria

1. Bring your own device' is van toepassing. Dit houdt in dat de kandidaat die de opdracht gegund krijgt zelf een mobiele telefoon inclusief abonnement en laptop c.q. ipad moet meenemen voor alle zakelijke contacten;
2. Inschrijver voldoet aan de gestelde uitvoeringsvoorwaarde zoals bovenaan benoemd in de uitvraag;
3. Aantoonbare afgeronde opleiding op minimaal hbo bachelor niveau;
4. Minimaal 3 jaar aantoonbare werkervaring in de afgelopen 10 jaar als adviseur, jurist of beleidsmedewerker binnen het vakgebied ruimtelijke ordening/ omgevingsrecht bij een gemeente;

Selectiecriteria te beoordelen door Flex tender (weging, totaal 100 punten)

5. Aantoonbare afgeronde opleiding op minimaal hbo bachelor niveau richting ruimtelijke ordening, planologie, bestuurskunde of ruimtelijk bestuursrecht (10 punten);
6. Minimaal 5 jaar aantoonbare werkervaring in de afgelopen 10 jaar als adviseur, projectleider, beheerder binnen het vakgebied ruimtelijke ordening (20 punten);
7. Aantoonbare werkervaring adviseur, projectleider, beheerder binnen het vakgebied ruimtelijke ordening bij een vergelijkbare gemeente of groter (> 40.000 inwoners) (15 punten);
8. Aantoonbare werkervaring met de Omgevingswet (10 punten);
9. Aantoonbare werkervaring met het opstellen van omgevingsplannen (benoem dit expliciet in het cv) (15 punten);
10. Aantoonbare werkervaring met het Digitaal Stelsel Omgevingswet (DSO) (benoem dit expliciet in het cv) (10 punten);
11. Aantoonbare werkervaring met het begeleiden van wijzigingsprocedures van het omgevingsplan (benoem dit expliciet in het cv) (10 punten);
12. Aantoonbare werkervaring met bestuurlijke advisering aan college en gemeenteraad (10 punten);

Geef in het cv duidelijk aan in hoeverre u / de door u aangeboden kandidaat aan het bovengenoemde profiel voldoet.

Competenties

1. Bestuurlijke en organisatiesensitiviteit

Je begrijpt hoe besluitvorming werkt binnen een gemeentelijke context en weet daar tactvol en effectief op

in te spelen.

2. Proactief handelen

Je neemt initiatief, signaleert kansen en knelpunten tijdig en handelt zelfstandig binnen de kaders van de opdracht.

3. Overtuigingskracht

Je weet anderen mee te nemen in jouw visie en adviezen, zowel inhoudelijk als procesmatig, en kunt dit overtuigend overbrengen.

4. Analytisch vermogen

Je kunt complexe ruimtelijke en juridische vraagstukken doorgronden, structureren en vertalen naar heldere adviezen.

5. Adviserende vaardigheden

Je bent in staat om op verschillende niveaus (ambtelijk, bestuurlijk) te adviseren en jouw boodschap af te stemmen op de doelgroep.

6. Schakelen tussen abstracte beleidsvorming en praktische implementatie

Je kunt beleid en regelgeving vertalen naar concrete werkprocessen, formats en toepasbare oplossingen voor de organisatie.

7. Kennisoverdracht

Je deelt jouw expertise actief en effectief met collega's, bijvoorbeeld via sessies, documentatie of begeleiding in de praktijk.

8. Praktische toepasbaarheid

Je bent in staat om theoretische en beleidsmatige kennis direct toepasbaar te maken in de dagelijkse praktijk van de organisatie.

Beoordeling

Stap 1: Beoordeling cv's op minimeisen

FlexTender beoordeelt de cv's op de minimeisen in het bovengenoemde profiel. Kandidaten die voldoen aan de minimeisen in het bovengenoemde profiel worden geselecteerd voor stap 2 in de beoordeling. De kandidaten die niet voldoen worden niet verder beoordeeld.

Stap 2: Selectie Alle cv's die aan de organisatie worden voorgelegd

FlexTender beoordeelt de cv's van de kandidaten die voldoen aan de minimeisen in het bovengenoemde profiel in onderlinge vergelijking op de bovengenoemde "gunningscriteria te beoordelen door FlexTender".

De Alle cv's kandidaten die het beste scoren op bovengenoemde criteria worden geselecteerd voor stap 3 in de beoordeling. Bij een gelijke score is het uurtarief doorslaggevend. De overige kandidaten worden niet voorgelegd aan de opdrachtgever voor verdere beoordeling.

Stap 3: Uitnodiging voor een selectiegesprek

De opdrachtgever beoordeelt de cv's van de kandidaten die door FlexTender zijn geselecteerd in onderlinge vergelijking op de volgende criteria.

1. Relevante werkervaring op soortgelijke opdrachten.
2. Relevante werkervaring bij soortgelijke organisaties.

De kandidaten die na deze beoordeling het beste scoren op de beoordeelde gunningscriteria worden uitgenodigd voor een selectiegesprek (stap 4 in de beoordeling). De beste kandidaten worden uitgenodigd voor een gesprek. De overige kandidaten worden niet uitgenodigd voor een gesprek.

Stap 4: Selectiegesprek

In het selectiegesprek wordt door de opdrachtgever nader getoetst in hoeverre de betreffende kandidaten voldoen aan het bovengenoemde profiel (met name wordt getoetst op de competenties). Het selectiegesprek wordt gevoerd met minimaal twee vertegenwoordigers van de organisatie. De kandidaten dienen op elke competentie minimaal een voldoende te scoren. Indien geen van de geselecteerde kandidaten op alle competenties minimaal een voldoende scoort zal stap drie van de beoordeling worden herhaald.

De opdracht wordt gegund aan de kandidaat die naar het oordeel van de organisatie het beste voldoet aan het bovengenoemde profiel. Alle overige kandidaten worden geïnformeerd dat de opdracht niet aan hen wordt gegund. Er wordt een opschortende termijn gehanteerd ter behandeling van eventuele bezwaren.

Functieschaal

Deze functie is ingedeeld in functieschaal 11. Deze functieschaal is verbonden aan de desbetreffende CAO van de opdrachtgever inzake de inlenersbeloning.

Fee Flextender

Flextender brengt voor deze opdracht geen fee in rekening.

Benodigd aantal professionals

1.

CV-eisen

Maximaal 5 pagina's, opgesteld in het Nederlands, minimaal 2 referenties.

Werkdagen

Is hybride werken mogelijk: Ja

De opdracht wordt vervuld op de volgende werkdagen: In overleg

Planning

De gesprekken bij de opdrachtgever zijn gepland op maandag 8 september 2025 vanaf 15.00 uur. De kandidaten die hiervoor uitgenodigd zijn, ontvangen uiterlijk op vrijdag 5 september 2025 bericht. Overige kandidaten ontvangen na de gesprekken bericht over de voortgang van deze inhuuropdracht.

Overige informatie

- De Opdrachtgever zal om een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) vragen.
- De Opdrachtgever zal om een Integriteitsverklaring vragen.
- De Opdrachtgever zal om een Uittreksel Handelsregister (KvK) vragen.
- De Opdrachtgever zal om een Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) vragen.
- Indien de opdrachtnemer een uitzend-/uitleenbedrijf betreft die is opgenomen in het register van de Stichting Normering Arbeid (SNA) zal opdrachtgever 25% van de factuur (inclusief omzetbelasting) storten op de G-rekening van de opdrachtnemer.
- Indien de opdrachtnemer een uitzend-/uitleenbedrijf betreft die niet is opgenomen in het register van de Stichting Normering Arbeid (SNA) zal opdrachtgever 55% van de factuur (inclusief omzetbelasting) storten op de G-rekening van de opdrachtnemer.
- 'Bring your own device' is van toepassing. Dit houdt in dat de kandidaat die de opdracht gegund krijgt zelf een mobiele telefoon inclusief abonnement en laptop c.q. ipad moet meenemen voor alle zakelijke contacten;
- Indien opdrachtnemer personeel ter beschikking stelt, staat opdrachtnemer in het handelsregister geregistreerd als bedrijf dat personeel ter beschikking stelt (conform Waadi).
- Voor opdrachtnemer geldt een Social Return (SROI) verplichting bij gegunde opdrachten hoger dan €400.000 binnen het DAS van de Talentenregio. Voor meer informatie zie: (<https://talentenregiohuurtin.nl/wp-content/uploads/2024/10/SROI-bijlage-DAS-v2.pdf>).

Meer informatie

Vragen kunnen ingediend worden tot woensdag 27 augustus 2025, 09.00 uur. De vragen en bijbehorende antwoorden worden op donderdag 28 augustus 2025 gepubliceerd op onze website. De gestelde vragen en antwoorden kunt u inzien door in te loggen bij Flextender via uw Flextender account. Inhoudelijke vragen kunt u indienen bij Flextender, via de onderstaande button. Vragen omtrent de procedure kunt u telefonisch stellen. Flextender is bereikbaar op telefoonnummer 035-7510777.

De reactietermijn van deze inhuuropdracht duurt tot dinsdag 2 september 2025, 09.00 uur. Tot die tijd kunt u reageren.