



---

## Inhoudsopgave

<b>1</b>	<b>Inleiding</b>	<b>4</b>
1.1	De handleiding Meetmethodiek Toezichtlasten (MTL)	4
1.2	Meetmethodiek Toezichtlasten	5
<b>2</b>	<b>Definitie Toezichtlasten</b>	<b>7</b>
2.1	Inleiding	7
2.2	Definitie Toezichtlasten	8
<b>3</b>	<b>Administratieve lasten van toezicht</b>	<b>12</b>
3.1	Inleiding	12
3.2	Meten Administratieve Lasten van toezicht	13
3.3	Kwalitatieve beoordeling van Lasten van toezicht	17
3.4	Representativiteit van de gegevens	21
<b>4</b>	<b>Werkwijze meten Toezichtlasten</b>	<b>22</b>
4.1	Inleiding	22
4.2	Werkwijze meten Toezichtlasten per domein MTL	24
<b>5</b>	<b>Kostenmodel Toezichtlasten</b>	<b>31</b>
5.1	Inleiding	31
5.2	Structuur van het Toezichtlasten-kostenmodel	32
5.3	Rapportage toezichtlasten	39

### Bijlagen

I	Toelichting hoofdstukken rapportageformat
II	Rol van de begeleidingscommissie

# 1 Inleiding

## 1.1 De handleiding Meetmethodiek Toezichtlasten (MTL)

### Doelstelling van de handleiding

Deze handleiding heeft als doel inzicht te geven in de wijze waarop toezichtlasten (TL)<sup>1</sup> voor bedrijven kunnen worden gemeten en gemonitord. De Meetmethodiek Toezichtlasten (MTL)<sup>2</sup> is uniform van opzet en is daarom toepasbaar binnen de gehele overheid. De handleiding geeft inzicht in de inhoudelijke en organisatorische aspecten voor het meten van toezichtlasten.

### Verantwoording

De handleiding Meetmethodiek Toezichtlasten is ontwikkeld door het Ministerie van Financiën en de Programmadirectie Eenduidig Toezicht in samenwerking met SIRA Consulting<sup>3</sup>. Hierbij is gebruik gemaakt van de ervaringen van de verschillende departementen met het uitvoeren van de AL-metingen voor bedrijven. Daarnaast zijn de ervaringen met het meten van toezichtlasten binnen verschillende domeinen<sup>4</sup> van toezicht bij de ontwikkeling van de handleiding MTL betrokken.

De methodiek is bedoeld om te worden gebruikt voor het meten van toezichtlasten in domeinen van toezicht, bij bedrijven en in meer of minder samengestelde verbanden van bedrijven zoals bijvoorbeeld het domein Schiphol, een keten zoals de vleesketen of een andere voedselketen, een branche zoals de chemie of delen daarvan.

Voor vragen of opmerkingen over de handleiding kan contact worden opgenomen met mevrouw J.M. Vos van het Ministerie van Financiën (tel. 070 - 426 7487 of e-mail [j.m.vos@minfin.nl](mailto:j.m.vos@minfin.nl)) of de heer R.E. van Kapel van Programmadirectie Eenduidig Toezicht (Tel. 070 - 426 2192 of e-mail [Rene.vankapel@minvrom.nl](mailto:Rene.vankapel@minvrom.nl)).

---

<sup>1</sup> Voor de term toezichtlasten wordt in de handleiding vaak de afkorting TL gebruikt.

<sup>2</sup> Voor de term Meetmethodiek Toezichtlasten wordt in de handleiding vaak de afkorting MTL gebruikt.

<sup>3</sup> SIRA Consulting, Edisonbaan 14 G-1, 3439 MN Nieuwegein, tel 030 602 4900, [www.siraconsulting.nl](http://www.siraconsulting.nl)

<sup>4</sup> In 2006 waren dit de domeinen Schiphol, Ziekenhuizen en Wegvervoer

## 1.2 Meetmethodiek Toezichtlasten

### Onderdelen van de MTL

De MTL bestaat uit twee onderdelen die gezamenlijk worden toegepast om de toezichtlasten in kaart te brengen:

Deel 1: De handleiding MTL

Deel 2: Het Model TL in de vorm van een direct toepasbaar Excel-rekenprogramma.

#### *Deel 1: De Handleiding MTL*

In de handleiding worden de definities en uitgangspunten voor de MTL toegelicht en uitgewerkt. De indeling van de handleiding is hieronder kort samengevat.

- ▣ Hoofdstuk 1. Inleiding, verschaft inzicht in de algemene achtergronden van de problematiek van toezichtlasten. Tevens worden de verschillende onderdelen van de handleiding kort toegelicht.
- ▣ Hoofdstuk 2. Definitie Toezichtlasten gaat in op de definitie van de meest belangrijke begrippen die in de MTL worden gehanteerd. In het bijzonder is hierbij aandacht besteed aan een duidelijke en operationeel bruikbare definitie van de feitelijke toezichtlasten en de ervaren toezichtlasten.
- ▣ Hoofdstuk 3. Meetmethodiek Toezichtlasten behandelt de verschillende onderdelen van de meetmethodiek, die onder andere moet waarborgen dat de resultaten van de metingen van verschillende inspecties cq. domeinen onderling vergelijkbaar zijn.
- ▣ Hoofdstuk 4. Werkwijze meten Toezichtlasten gaat in op de basisprincipes van het meten van de toezichtlasten voor bedrijven. Hierbij wordt ingegaan op de meting van de feitelijke en de ervaren toezichtlasten. De werkzaamheden zijn projectmatig in een aantal stappen onderverdeeld.
- ▣ Hoofdstuk 5. Model Toezichtlasten gaat in op de structuur en de bediening van dit model en is bedoeld voor degenen die in de praktijk met het model zullen werken. Daarnaast wordt beschreven op welke wijze over de resultaten van de meting van de TL wordt gerapporteerd.

#### *Deel 2: Het Model TL*

Het Model TL is in de vorm van een direct toepasbaar Excel-rekenprogramma beschikbaar. Dit model volgt de structuur van de werkprocessen die door de inspectiediensten en het geïnspecteerde bedrijf worden doorlopen. Het model is zodanig opgezet dat situaties met elkaar kunnen worden vergeleken:

Bijvoorbeeld :

1. De oude situatie waarbij meerder inspectiediensten onafhankelijk van elkaar toezicht houden.
2. De nieuwe situatie, waarbij deze inspectiediensten – al dan niet geïntegreerd – in nauwe samenwerking de inspecties voorbereiden, uitvoeren en de nazorg gezamenlijk verzorgen.

## Eenduidig Toezicht

Door de Programmadirectie Eenduidig Toezicht zijn de mogelijkheden onderzocht om de toezichtlasten voor bedrijven te reduceren. Hierbij is op basis van een analyse van de lasten en voorstellen voor verbetering – waaronder georganiseerde en verregaande samenwerking tussen de verschillende toezichthouders – nagegaan waar reductie van toezichtlasten mogelijk is. In vervolg hierop is door de programmadirectie Eenduidig Toezicht een Plan van Aanpak Eenduidig Toezicht opgesteld.

Een belangrijk aspect van het plan van aanpak is het meten van de toezichtlasten. Hiervoor is in de afgelopen periode door SIRA Consulting de Meetmethodiek Toezichtlasten ontwikkeld, die verwant is aan de methodiek die gebruikt wordt voor het meten van administratieve lasten (SKM).

## Het ministerie van Financiën

Het Ministerie van Financiën is verantwoordelijk voor een inhoudelijk en consistente toepassing van de MTL. Dit betekent concreet dat het ministerie – in samenwerking met de verschillende inspecties en vakdepartementen – verantwoordelijk is voor:

1. Het ontwikkelen van een uniform toepasbare methodiek voor kwantificeren van de toezichtlasten voor bedrijven. De aard en omvang van de TL wordt met behulp van een kostenmodel bepaald.
2. Een uniforme toepassing van de MTL bij de metingen die in het vervolg zullen worden uitgevoerd.

Het ministerie van Financiën heeft een uitsluitend coördinerende en faciliterende rol richting de inspecties en vakdepartementen die de MTL in de praktijk gaan toepassen. Dit betekent dat ter ondersteuning van de uitvoering instrumenten en methodieken worden ontwikkeld. Voor het meten van de toezichtlasten heeft het Ministerie van Financiën in samenwerking met inspecties en deskundigen van de departementen de MTL ontwikkeld. Deze is het uitgangspunt voor het meten van TL. Op deze wijze kan worden gewaarborgd dat de resultaten van de meting van toezichtlasten consistent en onderling vergelijkbaar zijn. In deze handleiding worden de achtergronden en ontwikkelde MTL beschreven en toegelicht (tabbladen 2 t/m 5).

De methodiek is zodanig opgezet dat deze eveneens kan worden gebruikt voor het doorrekenen van reductievoorstellen en het monitoren van de TL. In de handleiding wordt op deze onderwerpen beperkt ingegaan. Een nadere invulling hiervan zal in overleg met het Ministerie van Financiën en de inspecties plaatsvinden. De laatste versie van de handleiding is altijd te vinden op [www.administratievelasten.nl](http://www.administratievelasten.nl) en [www.inspectieloket.nl](http://www.inspectieloket.nl).

## 2 Definitie Toezichtlasten

### 2.1 Inleiding

In dit hoofdstuk van de handleiding wordt ingegaan op het begrip TL. Hiervoor worden de belangrijkste definities en uitgangspunten toegelicht. Voor een duidelijke uiteenzetting wordt binnen het begrip TL een onderscheid gemaakt in twee onderdelen:

- ▣ Administratieve lasten van toezicht
- ▣ Kwalitatieve beoordeling van lasten van toezicht

#### Definitie van toezicht

Toezicht heeft een belangrijke rol in de samenleving en dient de adequate uitvoering van wet- en regelgeving te waarborgen. Toezicht is gedefinieerd<sup>5</sup> als:

*“Het verzamelen van de informatie over de vraag of een handeling of zaak voldoet aan de daaraan gestelde eisen, het zich daarna vormen van een oordeel daarover en het eventueel naar aanleiding daarvan interveniëren”.*

In de praktijk valt toezicht uiteen in:

1. **Controle:** Hierbij wordt nagegaan of een handeling of zaak voldoet aan de daaraan gestelde eisen. De controle vindt over het algemeen plaats door middel van inspecties en op basis van regelgeving en/of vergunningen. Tijdens een inspectie – of naar aanleiding daarvan – worden waarnemingen vertaald naar een oordeel. Indien tijdens een controle tekortkomingen worden geconstateerd wordt een vervoltraject ingezet.
2. **Handhaving:** Dit vervolg op controle is gedefinieerd als “Het toepassen van dwangmiddelen om te bereiken dat de regels worden nageleefd en/of gevaarlijke situaties worden beëindigd en/of voorkomen”<sup>6</sup>.

---

<sup>5</sup> Definitie zoals geformuleerd door de Commissie Holtslag, 1998

<sup>6</sup> Definitie uit “Handreiking kwaliteit pro-actie en preventie 2003”, Ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties

## 2.2 Definitie Toezichtlasten

### Toezichtlasten als verzamelbegrip

Toezichtlasten zijn gedefinieerd als:

*“De lasten die bedrijven ondervinden om te voldoen aan de (informatie)verplichtingen vanwege het toezicht.”*

De totale TL zijn samengesteld uit twee onderdelen, die hieronder nader worden toegelicht:

- Administratieve lasten van toezicht
- Kwalitatieve beoordeling van lasten van toezicht

TL ontstaan in alle drie de fasen van het toezichttraject door de werkzaamheden die bedrijven moeten uitvoeren:

1. Voorbereiding: Het gaat hierbij om de activiteiten die een bedrijf dient uit te voeren ter voorbereiding van een controle. Dit betreft bijvoorbeeld een voorgesprek met de inspecteurs over de feitelijke controle, het klaar leggen van documenten en organiseren van aangekondigde inspectie.
2. Uitvoering: Het gaat hierbij om het ontvangen en begeleiden van de inspecteurs op de locatie. De werkzaamheden die verband houden met het verzamelen, ordenen en aanleveren van informatie die noodzakelijk is om vragen van de inspecteur te beantwoorden of bepaalde situaties toe te lichten.
3. Nazorg: Het aanleveren van aanvullende of additioneel gevraagde informatie na de afronding van het bezoek van de inspecteurs. Voorbeelden zijn het aanleveren van additioneel gevraagde informatie, het reageren op een inspectierapportage en de bevindingen van een inspectiebezoek.

## Administratieve lasten van toezicht

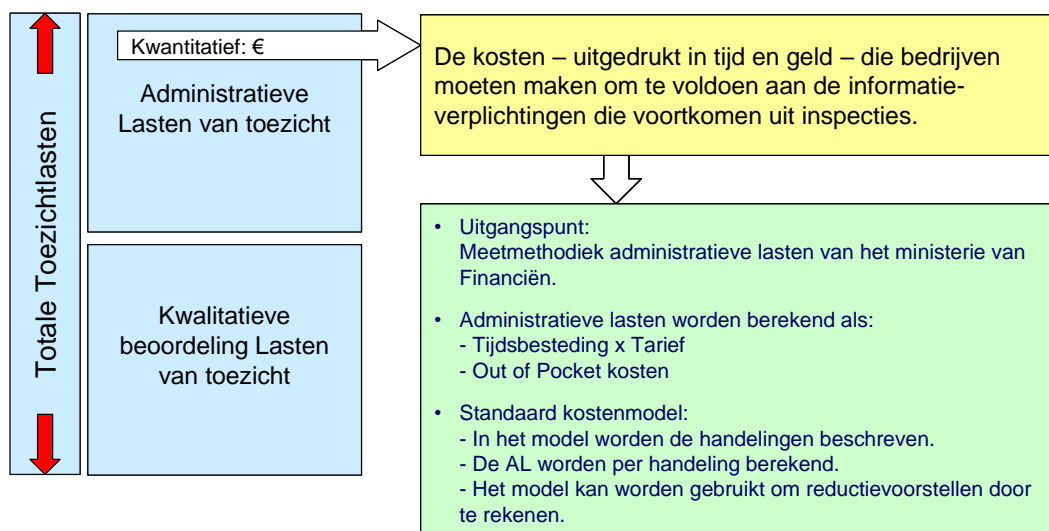
Administratieve lasten van toezicht zijn gedefinieerd als:

*“De kosten – uitgedrukt in tijd en geld – die bedrijven moeten maken om te voldoen aan de informatieverplichtingen die voortkomen uit inspecties.”*

Voor deze definitie wordt aangesloten bij de definitie van AL van het ministerie van Financiën (IPAL). Het gaat hierbij echter om een verbijzondering van de AL die gerelateerd zijn aan informatieverplichtingen die direct verband houden met het toezicht. Voorbeelden van Administratieve Lasten van Toezicht zijn het begeleiden van de inspectie en beantwoorden van vragen, het overleggen van een registratie aan een inspecteur, het nasturen van bepaalde documenten of certificaten naar aanleiding van een inspectie etc.

Deze administratieve lasten zijn – niet altijd op dezelfde wijze en even gedetailleerd – als algemene post opgenomen in de (Administratieve Lasten) nulmetingen, zoals die door de verschillende ministeries voor AL bedrijven zijn uitgevoerd.

In de MTL worden de administratieve lasten van toezicht duidelijk afgebakend, gedetailleerd gemeten en uitgedrukt in € per inspectie per jaar.



**Figuur T2-1.** Relatie tussen Totale TL en de Administratieve Lasten van toezicht



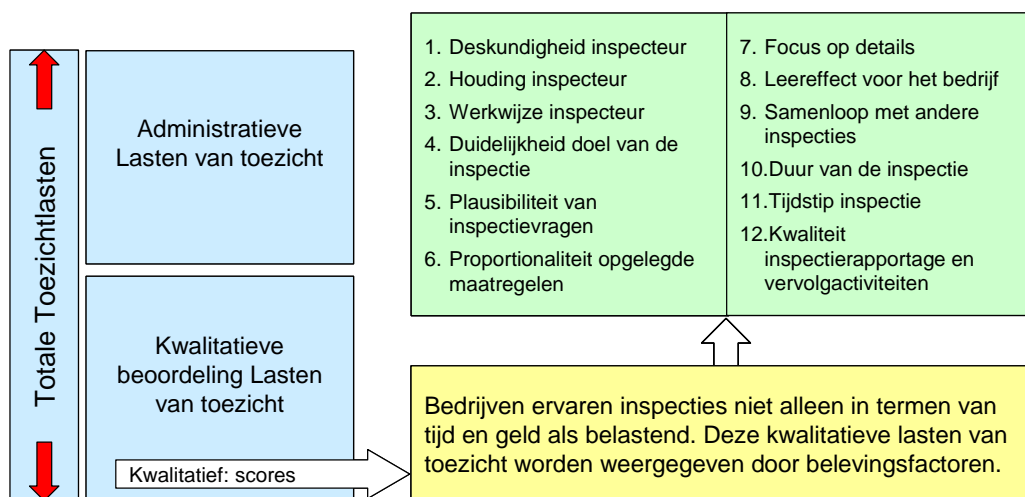
## Kwalitatieve beoordeling Lasten van toezicht

De kwalitatieve beoordeling van de lasten van toezicht gaat over het volgende:

*“Bedrijven ervaren inspecties niet alleen in termen van tijd en geld als belastend. Deze kwalitatieve lasten van toezicht worden weergegeven door belevingsfactoren.”*

Deze kwalitatieve lasten van toezicht worden “gemeten” door het beoordelen van twaalf belevingsfactoren. Concreet betekent dit dat scores worden toegekend aan de belevingsfactoren. De scores geven een kwalitatief beeld van hoe de bedrijven denken over de performance van de inspectiediensten – het gaat hierbij om “ervaren” lasten.

Deze kwalitatieve informatie is subjectief en identificeert aangrijpingspunten die vanuit de perceptie van geïnspecteerde bedrijven relevant zijn voor verbeteringen van (het optreden van) inspectiediensten.



**Figuur T2-2.** Relatie tussen Totale TL en de kwalitatieve beoordeling van de lasten van toezicht.

De twaalf belevingsfactoren hebben betrekking op drie verschillende aspecten die belangrijk zijn voor de kwalitatieve lasten van toezicht:

1. De Belevingsfactoren 1, 2 en 3 gaan over het professionele functioneren van de inspecteur of het inspectieteam.
2. De Belevingsfactoren 4 t/m 8 hebben betrekking op de interactie tussen het bedrijf en de inspecteur respectievelijk het inspectieteam.
3. De Belevingsfactoren 9 t/m 12 hebben als onderwerp de organisatie en kwaliteit van het toezichtstraject in de voorbereiding, de uitvoering en de nazorg van de inspectie.

In de onderstaande tabel zijn de twaalf belevingsfactoren aan de hand van voorbeelden nader toegelicht.

Nr.	Belevingsfactoren	Voorbeelden: het wordt door het bedrijf als positief ervaren als ...
1	Deskundigheid inspecteur	...de indruk ontstaat dat de inspecteur voldoende vertrouwd is met de materie of het onderwerp van inspectie.
2	Houding inspecteur	...een inspecteur zich constructief opstelt en vooral gericht is op het informeren over de vereisten in plaats van het alleen signaleren van tekortkomingen of overtredingen.
3	Werkwijze inspecteur	... de indruk ontstaat dat een inspectie door de inspecteur goed is voorbereid en dat er door de inspecteur systematisch wordt gewerkt.
4	Duidelijkheid over het doel van een inspectie	...duidelijk is (of gemaakt kan worden) wat aanleiding en/of het doel van een inspectiebezoek is.
5	Plausibiliteit van de inspectievragen	...een inspecteur duidelijk maakt (of kan maken) waarom en op grond waarvan een bepaalde inspectievraag wordt gesteld.
6	Proportionaliteit opgelegde maatregelen in relatie tot risico's en wettelijke bevoegdheden van de inspectie	... de indruk ontstaat dat de door de inspecteur opgelegde maatregelen redelijk zijn, d.w.z. dat deze maatregelen en de vereiste investeringen in verhouding staan tot de geconstateerde risico's en dat de wettelijke bevoegdheden van de inspectie redelijk en proportioneel zijn toegepast.
7	Focus op details	... de inspecteur zich richt op de hoofdzaken die risico's opleveren en het detailniveau beoordeelt waar dat nodig is.
8	Leereffect voor het bedrijf	... de inspectie zodanig wordt uitgevoerd dat het bedrijf er nieuwe inzichten aan overhoudt die de bedrijfsvoering kunnen verbeteren.
9	Samenloop met andere inspecties	...verschillende inspecties niet inhoudelijk overlappen en goed op elkaar zijn afgestemd. Dit voorkomt dat: <ul style="list-style-type: none"> <li>– tegenstrijdige of niet op elkaar afgestemde eisen worden gesteld.</li> <li>– bepaalde informatie meer dan één keer wordt gevraagd.</li> </ul>
10	Duur van de inspectie	... een inspectie in de ogen van het bedrijf – gelet op de aspecten die worden beoordeeld– redelijk is qua tijdsduur.
11	Tijdstip inspectie	... een inspectie op zodanig tijdstip plaatsvindt dat de bedrijfsvoering daarvan zo min mogelijk hinder ervaart.
12	Kwaliteit inspectierapportage en vervolgvactiteiten	... het inspectierapport in alle opzichten duidelijk en helder is en voldoende aansluit bij de uitgevoerde inspectie. Over het rapport voldoende communicatie met het bedrijf heeft plaatsgevonden. Over de vervolgvactiteiten naar aanleiding van de inspectie voldoende duidelijkheid is verschaft.

### 3 Administratieve lasten van toezicht

#### 3.1 Inleiding

In dit hoofdstuk van de handleiding wordt ingegaan op de twee verschillende onderdelen van de MTL die **worden gebruikt voor het bepalen van de TL.**

De term “bepalen” van de TL is hier bewust gekozen, omdat voor de twee de onderdelen van de TL een andere manier van werken wordt gehanteerd.

- De Administratieve lasten van toezicht worden gemeten. Dat wil zeggen dat deze lasten in € per jaar worden berekend. Het gaat hierbij om een kwantitatieve benadering.
- De kwalitatieve beoordeling van de lasten van toezicht vindt plaats met behulp van scores. Deze werkwijze geeft in een scoreprofiel weer hoe de bedrijven denken over de performance van de inspectiediensten. Het hierbij om “ervaren” lasten en dus een kwalitatieve benadering.

### 3.2 Meten Administratieve Lasten van toezicht

De berekening van de Administratieve lasten van toezicht is op hoofdlijnen vergelijkbaar met de berekening zoals gebruikt voor AL Bedrijven (zie hiervoor de handleiding “Meten is weten” van het ministerie van Financiën)

#### Uitgangspunten berekenen Administratieve Lasten Toezicht

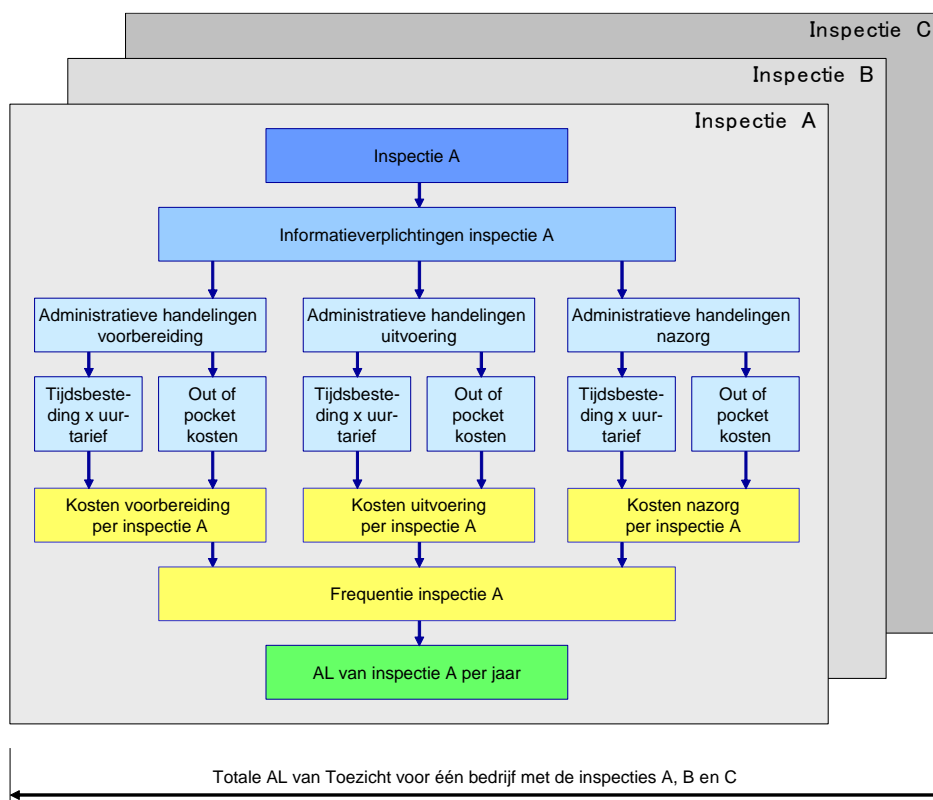
De Administratieve lasten van toezicht worden uitgedrukt voor alle drie de fasen van het toezichtstraject:

1. Voorbereiding
2. Uitvoering
3. Nazorg.

In de praktijk worden de Administratieve Lasten van toezicht voor één bepaald bedrijf gemeten door:

- Het berekenen van de Administratieve Lasten van toezicht voor elke afzonderlijke inspectie die bij dit bedrijf wordt uitgevoerd.
- Het bij elkaar optellen van deze Administratieve Lasten van toezicht voor alle inspecties bij dit bedrijf.

In de onderstaande figuur is dit schematisch weergegeven voor drie inspecties A, B en C.



---

**Figuur T3-1.** Methodiek meten Administratieve lasten van toezicht voor één bedrijf.

## Analyse van de resultaten

Voor de analyse van de resultaten van de Administratieve lasten van toezicht kunnen twee invalshoeken worden gekozen:

- Per bedrijf
- Per inspectie.

### *Per bedrijf*

Met de in paragraaf 2.2 aangegeven werkwijze kunnen de Administratieve Lasten van toezicht per bedrijf worden gemeten. Een bedrijf wordt bij deze benadering gezien als een verzameling van specifieke bedrijfsactiviteiten die door bepaalde inspecties worden afgedekt.

### *Per inspectie*

Indien de inspecties bij meerdere bedrijven in kaart worden gebracht, dan komen bijvoorbeeld gegevens beschikbaar over één specifieke soort inspectie die door een bepaalde toezichthouder wordt uitgevoerd. Met deze informatie is dan mogelijk om aan te geven welke Administratieve Lasten van toezicht door deze soort inspectie – soms gerelateerd aan aard en omvang van de bedrijfsactiviteiten – worden veroorzaakt.

Voor bepaalde informatieverplichtingen (de voorbereiding, de uitvoering en de nazorg van inspecties) kunnen hier naast specifieke handelingen ook standaardhandelingen worden geïdentificeerd.

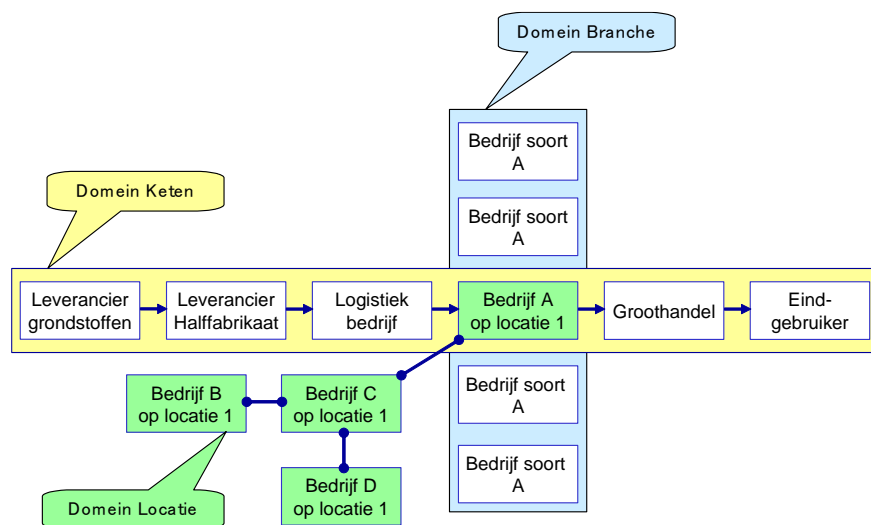
### *Handelingen*

Onder handelingen worden verstaan de specifieke activiteiten die moeten worden verricht voor of als gevolg van een inspectie. Voor elk van deze handelingen wordt de tijd bepaald op basis van informatie van de doelgroep. Hierbij wordt gebruik gemaakt van enerzijds gerichte interviews en anderzijds – als het om grotere doelgroepen gaat – van bedrijvenpanels en rondetafelgesprekken.

### Extrapolatie naar domeinen van toezicht

Een bedrijf kan deel uitmaken van drie verschillende domeinen van toezicht:

- **Branche:** Het bedrijf A maakt deel uit van een branche.
- **Locatie:** Het bedrijf A zit samen met andere bedrijven op een bepaalde locatie.
- **Keten:** Het bedrijf A kan een bepaalde schakelpositie vervullen in een keten, zoals bijvoorbeeld een supply chain voor een bepaald product.



**Figuur T3-2.** Het bedrijf A als deel van drie verschillende domeinen van toezicht.

De vraagstelling over de Administratieve lasten van toezicht van een branche, een locatie of een keten kan door extrapolatie worden beantwoord. Het is echter niet voor alle soorten van toezicht even goed mogelijk om een dergelijke extrapolatie door te voeren.

#### Extrapolatie binnen een branche

Deze extrapolatie is mogelijk indien inzicht bestaat in aard, omvang en aantallen van een voor de branche representatief bedrijf óf – bij een segmentering binnen de branche – in groepen van representatieve bedrijven met gezamenlijke relevante kenmerken.

#### Extrapolatie binnen een locatie

Deze extrapolatie is mogelijk indien aan de volgende randvoorwaarden is voldaan:

1. Of er zijn vele gelijksoortige bedrijven op de locatie aanwezig, waardoor met weinig metingen een enigszins betrouwbare extrapolatie kan worden uitgevoerd.
2. Of er wordt een groot aantal metingen uitgevoerd, waarbij de noodzaak voor extrapolatie afneemt, naarmate meer bedrijven worden doorgelicht.

### *Extrapolatie binnen een keten*

Deze extrapolatie is alleen mogelijk als aan de voorwaarden voor extrapolatie binnen een branche en de voorwaarden voor extrapolatie binnen een locatie kan worden voldaan. Het op basis van extrapolatie berekenen van de TL van een keten is niet mogelijk als het gaat om zeer uiteenlopende soorten van bedrijven, die nauwelijks gezamenlijke kenmerken vertonen die een extrapolatie mogelijk maken.

## **3.3 Kwalitatieve beoordeling van Lasten van toezicht**

### **Uitgangspunten**

De kwalitatieve beoordeling van de lasten van toezicht bestaat uit het in kaart brengen en analyseren van de lasten die bedrijven ervaren, het identificeren van knelpunten en het inventariseren van mogelijke bijbehorende verbetermaatregelen. Deze maatregelen moeten toezichthouders helpen om:

- ❑ Het professionele functioneren van inspecteurs te verbeteren.
- ❑ De interactie tussen het bedrijf en de inspecteur of het inspectieteam optimaal in te richten.
- ❑ De organisatie en de kwaliteit van het toezichtstraject gericht te verbeteren.

Hiervoor zijn twaalf belevingsfactoren gedefinieerd die gezamenlijk de kwalitatieve beoordeling van de lasten van toezicht mogelijk maken. Zoals in Tab 2, paragraaf 2.4 omschreven, voldoen deze twaalf belevingsfactoren aan een aantal criteria om in de praktijk bruikbaar te zijn. Deze belevingsfactoren zijn:

1. Helder omschreven en eenduidig toe te ordenen aan herkenbare praktijksituaties.
2. Zonder overlap tussen de afzonderlijke belevingsfactoren.
3. Te koppelen aan één of meer concrete verbetermaatregelen voor toezichthouders. Deze verbetermaatregelen moeten in de praktijk toepasbaar zijn en er voor zorgen dat – bij voorkeur meetbare – verbeteringen bij de toezichthouders gerealiseerd kunnen worden.

### **Toepassing van de belevingsfactoren**

De twaalf belevingsfactoren kunnen op twee manieren worden toegepast om de kwalitatieve lasten van toezicht te beoordelen:

#### *Werkwijze 1: Beoordeling inspectie*

1. Door het beoordelen van een inspectie – op een schaal van vier – wordt aangegeven in welke mate deze inspectie voldoet aan het verwachtingspatroon van het bedrijf.
2. Door deze scores kan worden aangegeven welke belevingsfactoren als aangrijpingspunten belangrijk zijn voor eventuele verbetermaatregelen van toezichthouders.

#### *Werkwijze 2: Beoordeling inspectie én weging van de belevingsfactoren*

1. Door het beoordelen van de inspectie zoals bij werkwijze 1.



2. Door het daarnaast toekennen van een gewicht aan elke belevingsfactor kan een bedrijf aangeven hoeveel relatief belang wordt gehecht aan een bepaalde belevingsfactor.
3. Door deze combinatie van de scores van de belevingsfactoren en de gewichten van de belevingsfactoren wordt een duidelijk beeld verkregen van het belang dat bedrijven hechten aan de aangrijpingspunten voor eventuele verbetermaatregelen van toezichthouders.

In de onderstaande figuur is de kwalitatieve beoordeling van de twaalf belevingsfactoren schematisch weergegeven.

Nr.	Belevingsfactor	Beoordeling van de inspectie op een schaal van vier				Ranking
		onvoldoende	matig	voldoende	goed	
1	Deskundigheid inspecteur		+			1
2	Houding inspecteur			+		2
3	Werkwijze inspecteur		+			3
4	Duidelijkheid over het doel van de inspectie					
5	Plausibiliteit van de inspectievragen					
6	Proportionaliteit opgelegde maatregelen					
7	Focus op details					
8	Leereffect voor het bedrijf					
9	Samenloop met andere inspecties					
10	Duur van de inspectie					
11	Tijdstip inspectie					
12	Kwaliteit inspectierapportage en vervolgvactiteiten					

**Figuur T3-3.** Beoordeling van een toezichttraject door twaalf belevingsfactoren

### Van beoordeling naar mogelijke verbeteringen

De resultaten van deze beoordeling levert directe aangrijpingspunten voor het verbeteren van de werkwijze van de toezichthouders. Er kunnen immers aan elke belevingsfactor duidelijke verbeteringspunten worden gekoppeld. Een voorbeeld is in de onderstaande tabel weergegeven.

Nr.	Belevingsfactor	Verbeterpunten
-----	-----------------	----------------

1	Deskundigheid inspecteur	<ul style="list-style-type: none"> <li>▣ Gerichte opleidings- en trainingsprogramma's voor inspecteurs.</li> <li>▣ Betere voorbereiding van de inspectie door de inspecteurs zelf, al dan niet ondersteund door kennismanagement binnen de organisatie van de toezichthouder of door externe deskundigen</li> <li>▣ Aandacht voor continuïteit in de bezetting van inspecteurs, omdat bedrijven anders niet altijd met ingewerkte inspecteurs kunnen samenwerken</li> </ul>

### 3.4 Representativiteit van de gegevens

#### Tijd (T) en Kosten (K)

Voor het bepalen van de tijdsbesteding en kosten van een informatieverplichting dient gebruik te worden gemaakt van interviews. Bij de voorbereiding en de uitvoering van de interviews dient gericht aandacht te worden besteed aan de representativiteit van de verzamelde gegevens.

Naast het kwantificeren van de tijdsbesteding dient tijdens de interviews een werkwijze te worden gebruikt die – ondersteund door gestructureerde vragenlijsten – gericht is op het systematisch analyseren van de verkregen informatie. Hierbij dienen vragen te worden gesteld als: “In hoeverre is uw situatie vergelijkbaar met andere bedrijven” en “Is dit jaar een representatief jaar of variëren de TL per jaar?”. Daarnaast dient ook in te worden gegaan op de kwalitatieve aspecten, waarbij vragen worden gesteld zoals: “Hoe kan het toezicht worden verbeterd?” en “Welke mogelijkheden ziet u om de TL van de betreffende inspectie concreet te reduceren?”.

#### Herleidbaarheid en documentatie van de gegevens

Voor het bepalen van de TL moet een groot aantal gegevens uit verschillende bronnen worden verzameld. Hierbij is enerzijds regelmatig sprake van tegenstrijdige gegevens, anderzijds zijn essentiële gegevens vaak niet volledig of niet op de vereiste wijze beschikbaar. Het is derhalve van groot belang dat inzichtelijk wordt gemaakt:

- ❑ waar de voor de berekening gebruikte gegevens (zoals T, K en Q) vandaan komen;
- ❑ welke aannamen getroffen zijn bij schattingen van niet beschikbare gegevens<sup>7</sup>;
- ❑ welke gegevens uit de bronnenladder zijn gebruikt<sup>8</sup>.

Voor het bepalen van het aantal keer dat bedrijven worden gecontroleerd dient te worden aangesloten bij de bronnenladder. Deze ladder geeft inzicht in de betrouwbaarheid van de gebruikte gegevensbronnen (hoe hoger hoe betrouwbaarder) en wordt rekening gehouden met de beschikbaarheid van gegevens.

Een mogelijke indeling voor de bronnenladder is:

1. Registratiesysteem van de uitvoeringsorganisatie.
2. Openbare databases (CBS, consumentenbond, en andere statistieken op internet).
3. Brancheorganisaties en belangengroeperingen.
4. Schattingen door betrokken beleidsmedewerker en deskundigen.
5. Interpretaties en aannamen door het onderzoeksbureau.

<sup>7</sup> Deze inzichtelijkheid stelt de opdrachtgever in staat om:

- na te gaan of inderdaad ook beleidsmatig verdedigbare gegevens zijn gebruikt;
- getroffen aannamen te herzien en de effecten daarvan op de omvang van de TL te beoordelen;
- eventueel nieuw beschikbare informatie gericht in het te verwerken.

<sup>8</sup> Zie paragraaf 2.1 Uitgangspunten.

## 4 Werkwijze meten Toezichtlasten

### 4.1 Inleiding

In dit hoofdstuk van de handleiding wordt ingegaan op de werkwijze voor het uitvoeren van een onderzoek naar de TL in een domein van toezicht. Dit is uitgewerkt in een stappenplan op basis van de definities en uitgangspunten zoals beschreven in deze handleiding. Hierbij is per stap het volgende van belang:

- Een concrete beschrijving van de inhoudelijke aspecten. Per stap wordt inzicht gegeven in de doelstelling, de uit te voeren werkzaamheden en de resultaten daarvan.
- Een koppeling van de onderdelen van elke stap aan de procesmatige aspecten van het meten van TL. Dit betekent dat ingegaan wordt op de organisatie en communicatie die nodig is voor het verkrijgen van draagvlak en commitment van de bij de meting betrokken stakeholders aan een bepaald uitvoeringsstramien en een werkwijze. Hierdoor wordt een basis gelegd voor de acceptatie van de resultaten van de gemeten TL.

#### Basis principes meten TL

Op basis van ervaringen die zijn opgedaan in de eerste meting voor het Domein Schiphol en rekening houdend met de specifieke aspecten van AL Bedrijven zijn de volgende basis principes van belang voor het meten van de TL:

- Gebruik bij het meten van de TL deze handleiding. Hierdoor wordt de vergelijkbaarheid gewaarborgd van (1) de huidige en de toekomstige metingen en (2) de metingen die plaatsvinden binnen verschillende domeinen van toezicht.
- Inventariseer ter voorbereiding van de interviews met welke toezichthouders de bedrijven binnen een domein van toezicht te maken kunnen krijgen. Gebruik dit overzicht als checklist bij de gesprekken met de brancheorganisaties en bedrijven.
- Ga voor de doelgroep na – op basis van het overzicht van mogelijke toezichthouders – of sprake kan zijn van regionale (implementatie) verschillen door decentrale toezichthouders.
- Kwantificeer (tijd en kosten) en beschrijf kwalitatief de TL door het houden van interviews met ervaringsdeskundigen bij de geselecteerde bedrijven. Vraag tijdens het interview door en bekijk eventuele correspondentie en documenten uitwisseling die tussen het bedrijf en de toezichthouder heeft plaatsgevonden.
- Inventariseer de frequentie van de inspectie bij het bedrijf. Verifieer deze frequentie bij de toezichthouder en inventariseer – indien deze gegevens voorhanden zijn – wat gemiddeld het landelijke aantal uitgevoerde inspecties is. Bepaal op basis van de meest betrouwbare informatiebron met welke gegevens kan worden geëxtrapoleerd.
- Koppel de resultaten van de individuele interviews terug met de geïnterviewde ervaringsdeskundigen. Stel op basis van de teruggekoppelde gegevens een bedrijfsrapportage op waarin over de TL wordt gerapporteerd.

- Koppel de – eventueel geanonimiseerde bedrijfsrapportage – terug met de deskundigen van de verschillende toezichthouders. Hierbij dient voor de kwantitatieve gegevens expliciet te worden nagegaan of de inspectie representatief is.
- Zorg voor een gestructureerde aanpak van de interviews en de terugkoppeling. Het vastleggen en terugkoppelen van de resultaten is van belang om de herleidbaarheid van gegevens te waarborgen.

## 4.2 Werkwijze meten Toezichtlasten per domein MTL

### Stappenplan op hoofdlijnen

De TL worden gemeten per domein van toezicht. De gegevensverzameling hiervoor vindt plaats bij een geselecteerd aantal bedrijven. Voor een dergelijk project is een gestructureerde aanpak nodig die transparant en herleidbaar inzicht geeft in de TL van het betreffende domein van toezicht. De stappen voor een dergelijk project kunnen als volgt worden samengevat:

1. Voorbereiden onderzoek
2. Uitvoeren praktijkonderzoek
3. Analyseren resultaten
4. Opstellen eindrapportage

In de onderstaande paragrafen worden de verschillende stappen verder uitgewerkt. Hierbij wordt ingegaan op de doelstelling, werkzaamheden, resultaten en de organisatorische en communicatieve aspecten.

### Stap 1: Voorbereiden onderzoek

#### *Doelstelling*

De doelstellingen van deze fase kunnen als volgt worden omschreven:

- Het onderzoeken van het domein van toezicht en op basis daarvan vaststellen van de steekproef die nodig is voor een representatieve meting.
- Het uitwerken van de domeinspecifieke werkwijze voor het meten van TL conform de Handleiding MTL.

#### *Werkzaamheden*

Door het departement wordt het raamwerk voor het project opgezet. Hiervoor worden de volgende werkzaamheden uitgevoerd:

- Het vaststellen van de te hanteren randvoorwaarden, definities en uitgangspunten voor de uitvoering van het project. Hierbij kan afstemming plaatsvinden met het ministerie van Financiën die verantwoordelijk is voor de MTL.
- Het inrichten van de projectorganisatie en verder uitwerken van een planning met overleg- en contactmomenten.
- Het binnen de centraal op kabinetsniveau vastgestelde randvoorwaarden taakstelling en doelen, expliciet maken en bespreken van de succes- en faalfactoren voor het project en het verwerken daarvan in de uitvoering van het onderzoek.
- Het gedetailleerd bestuderen van het domein van toezicht, de daarin voorkomende bedrijven en inspecties.
- Het op basis van de domeinanalyse selecteren van representatieve bedrijven die voor deelname aan het onderzoek kunnen worden benaderd.

- Het samenvatten van de bovenstaande punten en daarover gemaakte afspraken in een Plan van Aanpak.



### Resultaten

- Een beknopt Plan van Aanpak met een beschrijving van het domein van toezicht, de daarin voorkomende bedrijven en inspecties. Daarnaast wordt in het Plan van Aanpak in gegaan op de organisatorische en planmatige aspecten van het project.

### Organisatie en communicatie

Binnen deze stap dient aandacht te worden besteed aan de volgende organisatorische en communicatieve aspecten.

- Het afstemmen tussen de opdrachtgever en projectleider over de onderlinge taakverdeling.
- Het opzetten van de projectorganisatie voor het uitvoeren van de meting.
- Het samenstellen van de begeleidingscommissie door de opdrachtgever en het beschrijven van de taken van deze commissie.
- Het plannen van alle contact- en rapportagemomenten voor de uitvoering van de meting in termen van tijdstippen en inhoud van de (tussen)rapportages.
- Het afstemmen van de projectuitvoering met het coördinerend ministerie BZK door de projectleider.

## Stap 2: Uitvoeren praktijkonderzoek

### Doelstelling

De doelstelling van deze fase kan als volgt worden omschreven:

- Het in samenwerking met de ervaringsdeskundigen van de geselecteerde bedrijven bepalen van de TL.

### Werkzaamheden

In overleg met de opdrachtgever worden door het projectteam de volgende werkzaamheden uitgevoerd:

- Het plannen van de gesprekken met de ervaringsdeskundigen bij de verschillende bedrijven.
- Het ter voorbereiding van de interviews met de ervaringsdeskundigen van de bedrijven toesturen van voorbereidende inhoudelijke informatie over het project en de mogelijke inspecties.
- Het houden van de interviews met de ervaringsdeskundigen waarbij wordt ingegaan op:
  - De achtergronden van het project en definitie van TL.
  - De administratieve lasten van toezicht worden gekwantificeerd.
  - De kwalitatieve lasten worden beoordeeld.
  - De aangrijpingspunten om de TL concreet te reduceren.
- Het samenvatten van de resultaten van de interviews in een beknopte bedrijfsrapportage. Deze rapportage wordt afgestemd met de respondenten van de interviews.
- Het rapporteren over de voortgang en de (tussen)resultaten aan de begeleidingscommissie.

### Resultaten

- Een beknopte bedrijfsrapportage per geselecteerd bedrijf met een samenvatting van de resultaten van de interviews. In de rapportage wordt over de drie onderdelen van TL afzonderlijk gerapporteerd. In de bijlage worden de individuele rapportages per inspectie opgenomen.

### *Organisatie en communicatie*

Binnen deze stap dient aandacht te worden besteed aan de volgende organisatorische en communicatieve aspecten.

- ❑ Het – naast het krijgen van inzicht in de werkwijze van de inspectie – gericht overdragen van kennis over TL en het belang van het onderzoek.
- ❑ Het creëren van draagvlak voor de resultaten van de meting.
- ❑ Het afstemmen van de tussenresultaten tussen opdrachtgever en projectleider.
- ❑ Het inhoudelijk en procesmatig informeren van de begeleidingscommissie.

### **Stap 3: Analyseren resultaten**

#### *Doelstelling*

De doelstelling van deze fase kan als volgt worden omschreven:

- ❑ Het analyseren van de bedrijfsrapportages en op basis daarvan extrapoleren van de TL naar het niveau van het domein van toezicht. Hierbij wordt ingegaan op:
  1. De omvang van de administratieve lasten van toezicht.
  2. De kwalitatieve beoordeling van de lasten van toezicht.

#### *Werkzaamheden*

In overleg met de opdrachtgever worden door het projectteam de volgende werkzaamheden uitgevoerd:

- ❑ Het per bedrijf analyseren van de resultaten van het onderzoek en op basis hiervan bepalen of de gegevens uit het onderzoek geschikt zijn voor extrapolatie.
- ❑ Het voor de administratieve lasten van toezicht – binnen de op kabinetsniveau daarover vastgestelde context - bepalen op welke wijze de resultaten van het onderzoek kunnen worden geëxtrapoleerd.
- ❑ Het geven van een kwalitatieve beoordeling van de lasten van toezicht zoals deze door de bedrijven binnen het domein van toezicht wordt ervaren.
- ❑ Het opstellen van een overzicht met aanbevelingen gericht op het reduceren van de TL.
- ❑ Het samenvatten van de bevindingen in een beknopte rapportage over de TL van het domein van toezicht.

#### *Resultaten*

- ❑ Een samenvattende domeinrapportage waarin over de resultaten van het onderzoek wordt gerapporteerd. In de domeinrapportage wordt expliciet ingegaan op aanbevelingen om de TL te reduceren.

### *Organisatie en communicatie*

Binnen deze stap dient aandacht te worden besteed aan de volgende organisatorische en communicatieve aspecten.

- Het besteden van aandacht aan de vertaling van de resultaten van de bedrijfsrapportages naar de domeinrapportage.
- Het concreet vastleggen van de uitgangspunten die zijn gehanteerd bij de extrapolatie van de AL voor het domein van toezicht.

#### **Stap 4: Opstellen eindrapportage**

##### *Doelstelling*

De doelstellingen van deze fase kunnen als volgt worden omschreven:

- Het streven naar consensus over de kwantitatieve en de kwalitatieve resultaten van het onderzoek en de reductievoorstellen bij de betrokken bedrijven, brancheorganisaties en toezichthouders.

##### *Werkzaamheden*

In overleg met de opdrachtgever worden door het projectteam de volgende werkzaamheden uitgevoerd:

- Het bespreken van de concept domeinrapportage met de begeleidingscommissie van het project.
- Het verwerken van de resultaten van deze bespreking in een tweede concept eindrapportage.
- Het organiseren van een workshop met vertegenwoordigers van het betreffende domein van toezicht die niet eerder zijn betrokken in het onderzoek. Deze workshop kan als volgt worden ingedeeld:
  - Het toelichten van de werkwijze van het onderzoek.
  - Het presenteren van de resultaten van de meting van de TL.
  - Het bespreken en aanvullen van de conclusies en aanbevelingen.
- Het op basis van deze workshop definitief maken van de eindrapportage.

##### *Resultaten*

- Een met de meest belangrijke betrokkenen afgestemde eindrapportage (zie blz. 35 voor een eindrapportageformat) waarin een onderbouwd inzicht wordt gegeven in:
  - Een management samenvatting van de belangrijkste aspecten van het onderzoek.
  - De TL van het betreffende domein van toezicht uitgesplitst naar (1) de administratieve lasten van toezicht en (2) de kwalitatieve beoordeling Lasten van toezicht.
  - Een overzicht met aanbevelingen om de TL te reduceren.

##### *Organisatie en communicatie*

Binnen deze stap dient aandacht te worden besteed aan de volgende organisatorische en communicatieve aspecten.

- Het verder verbreden van het draagvlak voor de werkwijze voor het uitvoeren van de MTL en de resultaten van deze meting.

- Het committeren van de betrokkenen aan de door hun geleverde gegevens die als input zijn gebruikt voor de berekening van de TL en de reductievoorstellen.
- Het binnen de daartoe door het kabinet bepaalde kaders en doelen opzetten van een planning en een taakverdeling op hoofdlijnen voor de vervolgwerkzaamheden voor het implementeren van de reductievoorstellen.

In de bijlage is een toelichting van de verschillende hoofdstukken in het rapportageformat opgenomen.

## 5 Kostenmodel Toezichtlasten

### 5.1 Inleiding

Voor het meten van TL wordt gebruikt gemaakt van een Toezichtlasten-kostenmodel (TL-kostenmodel). Dit waarborgt dat men enerzijds inzicht krijgt in de oorzaken en de omvang van de TL en anderzijds dat de verschillende berekeningen onderling consistent en vergelijkbaar zijn.

In dit hoofdstuk van de handleiding wordt inzicht gegeven in het TL-kostenmodel. Hiertoe wordt ingegaan op de doelstellingen en uitgangspunten van het model en wordt inzicht gegeven in de opbouw daarvan. De berekening van de TL met het model vormt de basis van de uiteindelijke rapportages. In het laatste hoofdstuk van dit onderdeel wordt dan ook uitgebreid aandacht besteed aan het invullen van en het werken met het TL-kostenmodel.

#### Uitgangspunten Toezichtlasten-kostenmodel

Het TL-kostenmodel is een instrument waarmee de TL voor een domein op een bepaalde peildatum kunnen worden berekend, inzichtelijk worden gemaakt en vergelijkbaar kunnen worden gepresenteerd. Met het TL-kostenmodel kunnen de TL van de huidige situatie worden berekend, maar ook de gevolgen van reductievoorstellen gericht op het verminderen van TL. Met behulp van de gehanteerde uniforme rekenmethodiek is het dan ook mogelijk om:

- Een nulmeting uit te voeren en daarmee de TL te kwantificeren voor een domein van toezicht.
- Inzicht te krijgen door welke regelgeving en welke toezichthouder deze TL worden veroorzaakt.
- Inzicht te krijgen in de informatieverplichtingen – en dus de administratieve lasten – die worden opgelegd in het kader van het toezicht.
- Inzicht te krijgen in de kwalitatieve beoordeling van lasten van toezicht (ofwel de beleefde lasten) door het beoordelen van belevingsfactoren.
- Reductievoorstellen te identificeren voor de twee onderdelen van de TL.
- Reductievoorstellen door te rekenen voor de Administratieve lasten van toezicht, zodat kan worden bepaald wat het effect van deze maatregel per jaar is (uitgedrukt in euro).

## 5.2 Structuur van het Toezichtlasten-kostenmodel

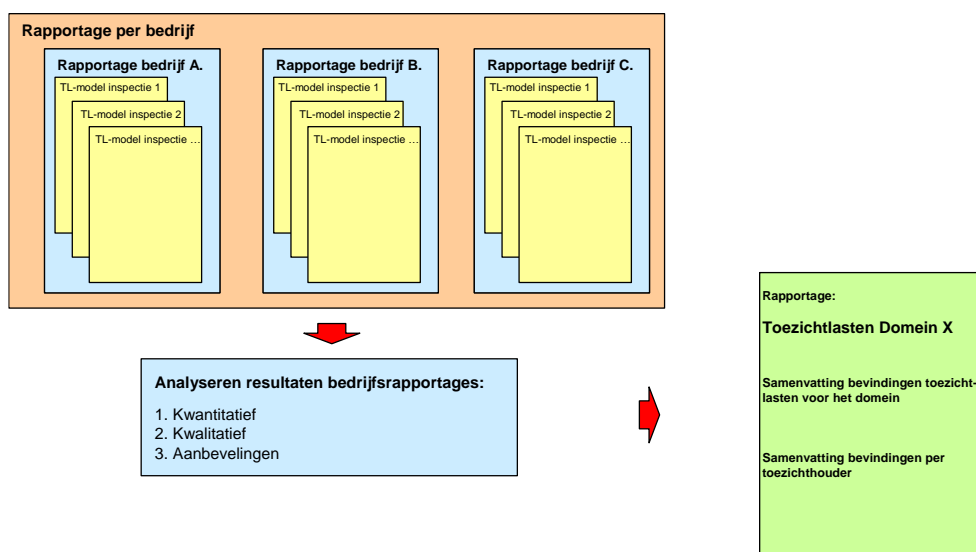
### De hoofdlijnen van het Toezichtlasten-kostenmodel

Centraal in het meten van de TL staan de inspecties die bij bedrijven binnen een domein van toezicht worden uitgevoerd. In het TL-kostenmodel worden de TL primair berekend en beschreven op het niveau van het individuele bedrijf. Op basis hiervan wordt een rapportage van de TL per bedrijf opgesteld.

De kwantitatieve en kwalitatieve gegevens uit de bedrijfsrapportages binnen een domein van toezicht worden vervolgens geanalyseerd. Hierbij wordt nagegaan:

- Welke kwantitatieve gegevens representatief zijn.
- Welke van deze gegevens kunnen worden geëxtrapoleerd voor het domein van toezicht.
- Welke kwalitatieve gegevens en verbetervoorstellen generiek zijn voor het domein van toezicht.

De resultaten hiervan worden samengevat in een domeinrapportage waarin zowel over de kwantitatieve als de kwalitatieve bevindingen wordt gerapporteerd. Hierbij wordt gerapporteerd op het niveau van het domein van toezicht als ook op het niveau van de verschillende toezichthouders die binnen het domein van toezicht actief zijn. In de onderstaande figuur is dit schematisch weergegeven.



Figuur T5-1. Van TL-kostenmodel tot domeinrapportage

## Toezichtlasten-kostenmodel voor bedrijfsrapportage

Het TL-kostenmodel berekent de TL van een representatief bedrijf uit een domein van toezicht. Het model is opgebouwd in Excel en bestaat uit:

1. Een invoerveld – in verschillende tabbladen – waarin per inspectie de gegevens over TL worden ingevuld.
2. Een rapportageveld waarin over de TL wordt gerapporteerd op bedrijfsniveau.

Het rapportageveld is direct gekoppeld aan de verschillende invoervelden en wordt van hieruit volledig automatisch berekend. De tabellen die in het rapportageveld worden samengesteld zijn direct van toepasbaar voor het opstellen van de bedrijfsrapportage. Hierbij wordt gerapporteerd over de verschillende onderdelen van TL.

In de onderstaande figuur is het TL-kostenmodel schematisch weergegeven.

The screenshot shows an Excel spreadsheet titled 'Rapportageveld Toezichtlasten per bedrijf'. It contains the following tables:

- Tabel 1: Overzicht totale AL van toezicht per inspectie (in I)**

Mr. Naam inspectie	AL in I
1) BRZO-inspectie	4.400
2) Wv/in-inspectie	440
3) WVO-vergunning	320
4) Schouw	180
5) Wv/in-inspectie, voortbouw	2.520
6) Gebruiksvergunning	320
7) Vergoeding AGD (Accident Goedereen Document)	4.360
8) Aldrecht (socialisatiepremie)	2.160
<b>Totaal</b>	<b>14.600</b>
- Tabel 2: Overzicht totaal AL van toezicht per jaar**

Mr. Naam inspectie	AL in I
1) BRZO-inspectie	1.467
2) Wv/in-inspectie	440
3) WVO-vergunning	190
4) Schouw	180
5) Wv/in-inspectie, voortbouw	1.260
6) Gebruiksvergunning	107
7) Vergoeding AGD (Accident Goedereen Document)	932
8) Aldrecht (socialisatiepremie)	360
<b>Totaal</b>	<b>4.995</b>
- Tabel 3: Overzicht beleving per inspectie**

Mr. Naam inspectie	Score	Score op schaal 1-10
1) Gebruiksvergunning	5,3	5,6
2) Aldrecht (socialisatiepremie)	19,2	3,8
3) Wv/in-inspectie, voortbouw	11,1	3,3
4) Vergoeding AGD (Accident Goedereen Document)	11,1	3,3
5) WVO-vergunning	8,0	6,4
6) BRZO-inspectie	3,1	2,8
7) Wv/in-inspectie	4,2	3,4
8) Schouw	geen beoordeling	
- Tabel 4: Top 3 meest negatief beleefde inspecties**

Mr. Naam inspectie	Score
1) Wv/in-inspectie	4,2
2) BRZO-inspectie	3,1
3) WVO-vergunning	8,0
- Tabel 5: Top 5 belangrijkste belevingsfactoren**

Naam inspectie	Ranking
Duidelijkheid inspecteur	1
Duidelijkheid over het doel van een inspectie	2
Hoofding inspecteur	3
Verwijst inspecteur	4
Proportionaliteit opgelegde maatregelen	5

Figuur T5-2. TL-kostenmodel voor bedrijfsrapportage

## Invoerveld Toezichtlasten-kostenmodel





## 2. Omschrijving inspectie

In dit onderdeel worden de belangrijkste kenmerken van de betreffende inspectie beschreven. Daarnaast worden basisgegevens voor het berekenen van de TL hierin vastgelegd. In de onderstaande tabel zijn deze invoervelden weergegeven en voorzien van een beknopte toelichting.

2. Omschrijving inspectie	
Datum inspectie	De datum waarop de laatste inspectie heeft plaatsgevonden.
Aangekondigde inspectie	De inspectie is aangekondigd als het bedrijf vooraf is geïnformeerd over de datum waarop de inspectie zal plaatsvinden. In dit veld dient "Ja" of "Nee" te worden aangevinkt.
Wijze van aankondiging	In dit veld wordt aangegeven op welke wijze de inspectie is aangekondigd. Hierbij wordt onderscheid gemaakt in "Schriftelijk", "Telefonisch", "E-mail" of "Anders". Bij anders dient een nadere toelichting te worden opgenomen.
Frequentie inspectie	De frequentie waarmee de inspectie wordt uitgevoerd bij het bedrijf uitgedrukt in aantal keer per jaar.
Aantal inspecteurs	Het aantal inspecteurs dat in de meeste gevallen bij deze inspecties aanwezig is.
Aantal medewerkers bedrijf	Het aantal medewerkers dat bij de inspectie is betrokken of geraadpleegd.
Uurtarief medewerkers	Het uurtarief van de medewerkers die bij de inspectie zijn betrokken. Het gaat hierbij om een gemiddeld uurtarief dat aansluit bij de uurtarieven zoals opgenomen in de handleiding van het ministerie van Financiën "Meten is Weten" voor het meten van de administratieve lasten.

## 3. Administratieve lasten van toezicht

In dit onderdeel worden de Administratieve Lasten van toezicht beschreven en gekwantificeerd. Hierbij wordt per inspectie beschreven (1) welke handelingen worden uitgevoerd, (2) wat de tijdsbesteding van het bedrijf daarvoor is en (3) welke (eventuele) out of pocket kosten door het bedrijf hiervoor aanvullend zijn gemaakt. Voor het invullen van deze velden dient te worden uitgegaan van dezelfde uitgangspunten als voor het berekenen van de Administratieve Lasten zoals omschreven in de handleiding van het ministerie van Financiën "Meten is Weten". De kwantitatieve gegevens in dit deel van het invoerveld worden gebruikt voor het berekenen van de Administratieve Lasten van toezicht (zie verder onder punt 6. Samenvatting).

Voor het omschrijven van de handeling wordt onderscheid gemaakt naar de drie fasen van de inspectie (Vorbereiding, Uitvoering en Nazorg). Per fase worden de handelingen duidelijk omschreven en hiervoor de tijdsbesteding en OOP aangegeven. Daarnaast wordt voor iedere fase nagegaan welke mogelijkheden er zijn voor het reduceren van de Administratieve Lasten van toezicht.

## 4. Kwalitatieve beoordeling lasten van toezicht

In dit onderdeel wordt de kwalitatieve beoordeling van de lasten van toezicht uitgedrukt in een rapportcijfer. Hiertoe wordt aan elk van de 12 belevingsfactoren eerst een score toegekend:

- Onvoldoende: Aan de omschrijving van de belevingsfactor wordt volstrekt niet voldaan.

- Matig: Aan de omschrijving van de belevingsfactor wordt meer niet dan wel voldaan, er is nog duidelijk ruimte voor verbetering hiervan.
- Voldoende: Aan de omschrijving van de belevingsfactor wordt meer wel dan niet voldaan en er is slechts beperkt ruimte voor verbetering hiervan.
- Goed: Aan de omschrijving van de belevingsfactor wordt volledig voldaan en er zijn geen directe mogelijkheden voor verbetering.

Bij het invullen kan uitsluitend uit een van de 4 bovenstaande scores worden gekozen. Het invullen van meer kruisjes per belevingsfactor leidt tot een foutieve berekening van het rapportcijfer.

Vervolgens wordt in overleg met de respondent bepaald welke belevingsfactor als het meest belangrijk wordt ervaren. De belevingsfactoren worden daarvoor gerangschikt met nummer 1 als meest belangrijk en nummer 12 als minst belangrijk. Indien een bepaalde belevingsfactor niet van toepassing is dan krijgt deze geen ranking maar wordt n.v.t. ingevuld. In het volgende figuur is een voorbeeld voor een invoerveld voor het kwalitatief meten van de lasten van toezicht weergegeven.

5. Kwalitatieve meting van lasten van toezicht						
A. Beoordeling						
	Onvoldoende	Matig	Voldoende	Goed	Ranking	Score
	1	2	3	4		
Deskundigheid inspecteur	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1	1,00
Houding inspecteur	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3	0,67
Werkwijze inspecteur	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	4	0,50
Duidelijkheid over het doel van een inspectie	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2	0,50
Plausibiliteit van de inspectievragen	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	6	0,17
Proportionaliteit opgelegde maatregelen	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5	0,20
Focus op details	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	11	0,09
Leereffect voor het bedrijf	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	7	0,14
Samenloop met andere inspecties	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	10	0,20
Duur van de inspectie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	9	0,33
Tijdstip inspectie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	8	0,50
Kwaliteit inspectierapportage en vervolgvaciteiten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	nvt	
					<b>Totaal Score</b>	<b>4,30</b>
					<b>Rapportcijfer</b>	<b>3,5</b>

**Figuur T5-4.** Invoerveld Kwalitatieve beoordeling lasten van toezicht

Onder het invulveld voor het kwalitatief meten van de lasten van toezicht is een invulveld opgenomen waarin een toelichting kan worden opgenomen op iedere individuele score en ranking. Daarnaast dienen hierin de aanbevelingen ter reductie van deze beleefde lasten te worden opgenomen.

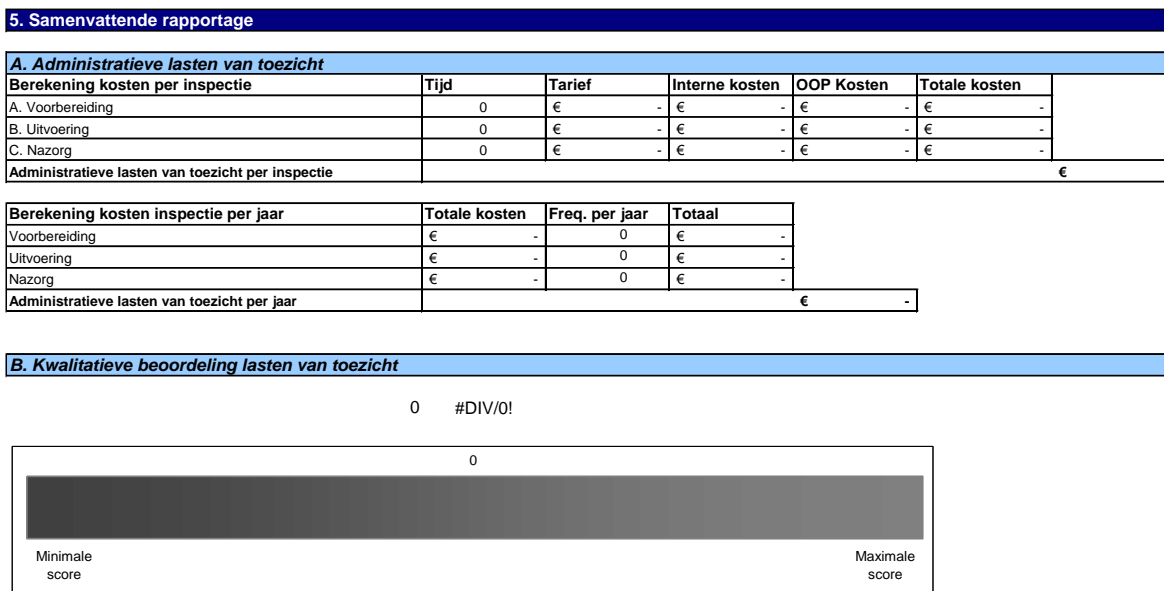
**Kader T5-1. Toelichting berekening score en rapportcijfer**

Voor de beoordeling van de belevingsfactoren worden punten toegekend, waarbij aan de score “onvoldoende” 1 punt wordt toegekend tot en met 4 punten voor de score “goed”. Vervolgens worden de punten vermenigvuldigd met 1 en gedeeld door het nummer van de ranking. Hieruit volgt de score van de belevingsfactor.

In deze beoordelingssystematiek is de ranking sterk bepalend voor de uiteindelijke score, met als gevolg dat een lage score en hoge ranking direct zal leiden tot een laag rapportcijfer. Dit betekent dat 3x een beoordeling onvoldoende voor 3 belangrijkste belevingsfactoren dit direct leidt tot onvoldoende voor de betreffende inspectie.

## 5. Samenvatting voor rapportage

In de samenvatting worden de resultaten van het betreffende interview samengevat. In de onderstaande figuur is dit rapportageveld weergegeven, per onderdeel volgt een beknopte toelichting hierop.



**Figuur T5-5.** Invoerveld Kwalitatieve meting lasten van toezicht

De Administratieve Lasten van toezicht worden berekend in:

1. € per inspectie: In deze berekening worden de Administratieve Lasten voor de gehele inspectie berekend. Hierbij worden de tijdsbestedingen vermenigvuldigd met het uurtarief en tesamen met de OOP gebruikt voor het berekenen van de Administratieve Lasten voor de betreffende inspectie.
2. € per inspectie per jaar: In deze berekening worden de Administratieve Lasten voor de betreffende inspectie uitgedrukt in € per jaar door de Administratieve Lasten per inspectie te vermenigvuldigen met de frequentie (zie invoerveld “Frequentie inspectie” onder punt 2.van hoofdstuk 2.3 “Omschrijving inspectie”)

### Kader T5-2. Toelichting uurtarief

Voor de berekening van de AL van toezicht wordt de tijdsbesteding van een handeling vermenigvuldigd met een uurtarief van de medewerker die de handeling verricht. Om de berekeningen vergelijkbaar te houden is het noodzakelijk dat een uniform uurtarief wordt gehanteerd binnen het betreffende domein van toezicht. Het uniforme uurtarief kan geclassificeerd worden als hoog/midden/laag, waarbij voor elke classificatie één uurtarief wordt bepaald. De classificatie (hoog, midden of laag) die in de berekening wordt meegenomen is afhankelijk van de functie van de medewerker die betrokken is bij de inspectie.

De kwalitatieve beoordeling van de lasten van toezicht worden weergegeven op een scorebalk. In het rode deel is de beoordeling van de inspectie over het geheel genomen slecht in het groene deel is de score over het geheel genomen goed.

Let op: De TL worden niet uitgedrukt in een totaalscore of beoordeling. In de methodiek is er voor gekozen over de twee onderdelen van TL afzonderlijk te rapporteren.

## 5.3 Rapportage toezichtlasten

### Rapportage per bedrijf

Het TL-kostenmodel levert de resultaten voor het rapporteren over de TL voor het geïnterviewde bedrijf. De belangrijkste tabellen worden vanuit het TL-kostenmodel direct gegenereerd en vormen de basis voor de rapportage per bedrijf. Onderstaand worden de belangrijkste onderdelen hiervan samengevat.

#### *Samenvatting*

Aan het begin van de rapportage wordt een samenvatting gegeven met daarin opgenomen de belangrijkste constatering en de analyse op hoofdlijnen. Ook worden de conclusies die uit het onderzoek voortvloeien in de samenvatting (beknopt) weergegeven.

#### *1. Inleiding*

In de inleiding wordt een beknopte omschrijving van het bedrijf opgenomen waarbij in ieder geval wordt ingegaan op (1) een beschrijving van de activiteiten, (2) de omvang van het bedrijf ten opzichte van de domeinen van toezicht en (3) belangrijkste kerncijfers van het bedrijf.

#### *2. Overzicht van inspecties*

In dit hoofdstuk wordt een tabel opgenomen met daarin opgenomen een overzicht van de inspecties die bij het bedrijf plaatsvinden. Voor iedere inspectie wordt aangegeven:

- Toezichthouder
- Korte omschrijving
- Frequentie per jaar
- Aantal betrokken inspecteurs
- Aantal betrokken medewerkers

#### *3. Toezichtlasten*

In dit hoofdstuk wordt ingegaan op:

- A. Administratieve lasten van toezicht: In een tabel wordt een totaal overzicht gegeven van de Administratieve Lasten van toezicht per inspectie per jaar. Op basis hiervan worden de totale Administratieve Lasten per jaar berekend. Vervolgens wordt aangegeven welke inspecties de meeste Administratieve Lasten veroorzaken en wat hiervan de oorzaak is. Daarnaast worden in een vergelijkbare tabel de Administratieve Lasten van toezicht per inspectie samengevat. Vervolgens wordt – indien wordt afgeweken van de Administratieve Lasten per inspectie per jaar – aangegeven welke inspecties de meeste Administratieve Lasten veroorzaken en wat hiervan de oorzaak is. Er moet bij het opstellen van de rapportage onderscheid gemaakt worden tussen:
- Regulier uitgevoerde inspecties: Dit zijn inspecties die bij bedrijven plaatsvinden in het kader van de toezichtstaak van de betreffende Inspectie. De frequentie en het aantal inspecties wordt hierbij primair bepaald door de Inspectie zelf.
  - Reactief uitgevoerde inspecties: Dit zijn inspecties die bij bedrijven plaatsvinden naar aanleiding van een klacht of een ongeval. Met andere woorden deze inspecties worden veroorzaakt door (ongevallen/klachten) situaties bij de bedrijven zelf.

*Let op:* Dit onderscheid is noodzakelijk om te voorkomen dat het beeld ontstaat dat de Inspectie zelfstandig met een hoge frequentie bedrijven bezoekt en daarmee toezichtlasten veroorzaakt terwijl reactief uitgevoerde inspecties juist het gevolg zijn van situaties die de bedrijven zelf hebben veroorzaakt (ongeval / klacht). Als er sprake is van Reactief uitgevoerde inspecties moet dit in de rapportage in een voetnoot worden aangegeven. In de conclusies moet hiermee – indien een dergelijke reactief uitgevoerde inspectie een significante toezichtlast veroorzaakt – uiteraard ook melding van worden gemaakt (deze toezichtlasten worden immers meer door de eigenbedrijfsactiviteiten beïnvloed).

B. Kwalitatieve meting van lasten van toezicht: De Top 5 belevingsfactoren die het meest bepalend zijn voor de kwalitatieve meting worden kort toegelicht. Vervolgens worden in de vorm van een tabel de verschillende rapportcijfers per inspectie samengevat. De hoogste en de laagste rapportcijfers worden nader toegelicht.

**4. Conclusies en verbetervoorstellen**

In de conclusies wordt een beknopte uiteenzetting gegeven van de bevindingen van het onderzoek naar de TL. De verbetervoorstellen worden afzonderlijk weergegeven waarbij in ieder geval wordt ingegaan op het reduceren van de TL door samenwerking, afstemming en verbetering van de kwaliteit van inspecties,

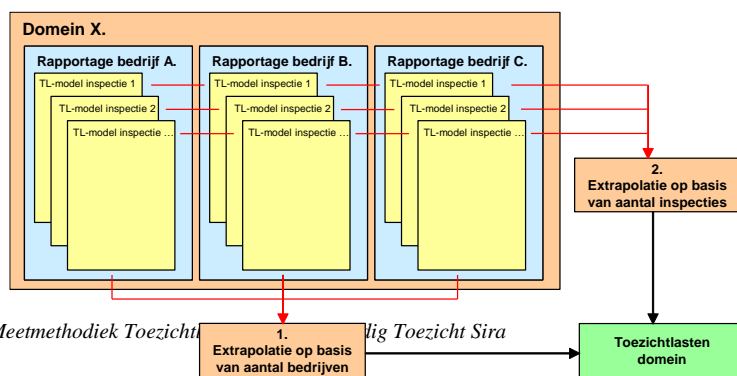
**Van rapportage per bedrijf naar rapportage per domein van toezicht**

De rapportages per bedrijf vormen de basis voor analyse van de TL voor het geselecteerde domein van toezicht. De wijze waarop deze analyse plaatsvindt, is op hoofdlijnen gelijk voor de verschillende domeinen van toezicht. De analyse voor de verschillende onderdelen van de TL zijn wel verschillend en worden onderstaand verder kort toegelicht.

*Administratieve lasten van toezicht*

Voor het verkrijgen van inzicht in de Administratieve Lasten van toezicht voor een domein dient op basis van de bedrijfsrapportages te worden nagegaan op welke wijze extrapolatie kan plaatsvinden. Uitgegaan kan worden van de twee vormen van extrapolatie (zie ook onderstaand figuur):

1. op basis van aantal bedrijven
2. op basis van aantal inspecties



---

**Figuur T5-6.** Extrapolatie Administratieve Lasten van toezicht voor een domein



Ad. 1. Extrapolatie op basis van aantal bedrijven. De resultaten van de Administratieve Lasten metingen bij de bedrijven kunnen op deze manier worden geëxtrapoleerd indien (a) bedrijven binnen het domein van toezicht vergelijkbaar en representatief zijn en (b) de bandbreedte van de gemeten Administratieve Lasten per inspectie beperkt is.

Ad. 2. Extrapolatie op basis van aantal inspecties. De resultaten van de Administratieve Lasten metingen bij de bedrijven kunnen op deze manier worden geëxtrapoleerd indien (a) inspecties bij verschillende bedrijven vergelijkbaar en representatief zijn (bijvoorbeeld belastingcontroles) en (b) de bandbreedte van de gemeten Administratieve Lasten per inspectie beperkt is.

*Kwalitatieve beoordeling Lasten van toezicht*

De analyse van de kwalitatieve beoordeling van de Lasten van toezicht is voornamelijk gericht op de belevingsfactoren. In de analyse wordt daarom nagegaan:

- Welke belevingsfactoren worden binnen het domein van toezicht als belangrijk ervaren.
- Welke belevingsfactoren scoren binnen het domein van toezicht structureel onvoldoende of matig.
- Wat zijn de directe en indirecte oorzaken waarom deze belevingsfactoren slecht scoren.

Naast de belevingsfactoren dient specifiek te worden nagegaan of sprake is van incidentiele of structurele beoordeling van de belevingsfactoren. Het is hierbij van belang dat voor de beoordelingen “onvoldoende” en “goed” wordt nagaan of sprake is van een incident of bijzondere situatie.

## Rapportage per domein van toezicht

Uitgaande van de rapportages per bedrijf worden de domeinrapportages samengesteld. Centraal staat hierbij dat een degelijke analyse wordt uitgevoerd van de bedrijfsrapportages, waarbij rekening moet worden gehouden met de volgende invalshoeken:

- De Administratieve Lasten van toezicht uit de bedrijfsrapportages worden geëxtrapoleerd. De Administratieve Lasten van toezicht voor het betreffende domein worden berekend op basis van gemiddelden, vermenigvuldigd met het aantal bedrijven.
- De kwalitatieve beoordeling van de lasten van toezicht worden ook geïnterpreteerd, door het naast elkaar leggen en vergelijken van de bedrijfsrapportages

In de onderstaande tabel is het stramien van een rapportage per domein van toezicht op hoofdlijnen weergegeven.

Nr.	o	te beantwoorden vragen
1	Profiel van het domein	<ul style="list-style-type: none"> <li>□ Om welk soort domein gaat het: branche, locatie of keten?</li> <li>□ Beschrijving van het domein</li> <li>□ Aard, omvang en aantal bedrijven in het domein</li> </ul>
2	Selectie van de te onderzoeken bedrijven	<ul style="list-style-type: none"> <li>□ Welke kenmerken van de bedrijven binnen het domein zijn bepalend voor de omvang van de AL van Toezicht?</li> <li>□ Is binnen het domein sprake van een grote bandbreedte van de AL van Toezicht?</li> <li>□ Is vanwege de bandbreedte van de AL van toezicht binnen de bedrijven in het gekozen domein een segmentering aangebracht?</li> <li>□ Welke categorieën van bedrijven zijn geselecteerd voor de inventarisatie van de AL van Toezicht?</li> <li>□ Hoeveel en welke bedrijven zijn voor een interview bezocht?</li> </ul>
3	AL van Toezicht	<ul style="list-style-type: none"> <li>□ Analyse van de bedrijfsrapportages</li> <li>□ Randvoorwaarden voor de extrapolatie van de AL van Toezicht</li> <li>□ Extrapolatie van de AL van Toezicht naar het gehele domein</li> </ul>
4	Kwalitatieve beoordeling van de lasten van toezicht	<ul style="list-style-type: none"> <li>□ Analyse van de bedrijfsrapportages</li> <li>□ Randvoorwaarden voor de interpretatie van de kwalitatieve beoordeling van de lasten van toezicht</li> <li>□ Interpretatie van de kwalitatieve beoordeling van de lasten van toezicht</li> </ul>
5	Aanbevelingen voor de reductie van de AL van Toezicht	<ul style="list-style-type: none"> <li>□ Welke maatregelen dienen te worden genomen om de AL van Toezicht binnen het domein te reduceren?</li> </ul>
6	Aanbevelingen voor kwalitatieve verbetering van toezicht	<ul style="list-style-type: none"> <li>□ Welke maatregelen dienen te worden genomen om de kwaliteit van toezicht te verbeteren? <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Per toezichthouder of per inspectie</li> <li>▪ Per categorie bedrijven of per bedrijf</li> </ul> </li> </ul>

### Voorbeeld van een format voor eindrapportage

#### Samenvatting (incl. conclusies)

#### 1 Inleiding

- 1.1 Achtergrond
- 1.2 Doelstelling
- 1.3 De Meetmethodiek Toezichtlasten (MTL)
- 1.4 Beschrijving domein X
- 1.5 Selectie van bedrijven

#### 2 Inspecties domein X

- 2.1 Overzicht inspecties domein X
- 2.2 Inspecties subdomein 1
- 2.3 Inspecties subdomein 2
- 2.4 Inspecties subdomein ...

#### 3 Administratieve lasten van toezicht

- 3.1 Berekening van de administratieve lasten van toezicht
- 3.2 Administratieve lasten van toezicht subdomein 1
- 3.3 Administratieve lasten van toezicht subdomein 2
- 3.4 Administratieve lasten van toezicht subdomein ...

#### 4 Kwalitatieve beoordeling van de lasten van toezicht

- 4.1 Berekening van de kwalitatieve beoordeling van toezicht
- 4.2 Belevingsfactoren van Toezicht

SIR

43 -

43 -

43 -

43 -

43 -

43 -

43 -



## **Bijlagen bij:**

### **Handleiding Meetmethodiek Toezichtlasten (MTL)**

#### **Bijlagen**

- I Toelichting hoofdstukken rapportageformat**
- II Rol van de begeleidingscommissie**

## I Toelichting hoofdstukken rapportageformat

### *Hoofdstuk 1 Inleiding*

In dit hoofdstuk wordt beschreven wat de achtergrond van het onderzoek is en welke doelstellingen hiermee worden bereikt. Tevens wordt de Meetmethodiek Toezichtlasten (MTL) toegelicht. In het hoofdstuk wordt ook een beschrijving gegeven van het domein van toezicht waarbij wordt ingegaan op de typen bedrijven die binnen het domein werkzaam zijn, de werkzaamheden die worden uitgevoerd en de omvang van het domein. Op basis van deze beschrijving wordt toegelicht hoeveel bedrijven voor het onderzoek zijn benaderd en hoe deze steekproef totstand is gekomen.

### *Hoofdstuk 2 Inspecties binnen het domein X*

Hoofdstuk 2 geeft een beschrijving van de inspecties die binnen het domein worden uitgevoerd. Dit wordt gedaan door het opnemen van een tabel waarin alle inspectiediensten met bijbehorende inspecties die binnen het domein worden uitgevoerd, zijn opgesomd. Als sprake is van gecombineerde inspecties (verschillende inspectiediensten werken samen tijdens een inspectie) wordt dit in de tabel weergegeven.

### *Hoofdstuk 3 Administratieve lasten van toezicht*

In dit hoofdstuk wordt onderscheid gemaakt tussen de administratieve lasten per inspectie en per bedrijf. Bij de AL per inspectie wordt van alle inspecties binnen het domein de gemiddelde AL weergegeven. Door dit bedrag te vermenigvuldigen met de frequentie waarmee de inspectie jaarlijks wordt uitgevoerd, kan een raming van de AL per jaar per inspectie worden gegeven. Bij de AL per bedrijf wordt beschreven welke typen bedrijven in het domein met de hoogste AL (als onderdeel van de totale toezichtlasten) te maken hebben. Hierbij wordt aangegeven wat de redenen hiervan zijn.

### *Hoofdstuk 4 Kwalitatieve beoordeling van de lasten van toezicht*

In dit hoofdstuk wordt beschreven hoe de inspecties door bedrijven uit het domein worden beoordeeld. Dit wordt gedaan doordat bedrijven een top 5 van belevingsfactoren (die zij belangrijk vinden) aangeven. Per belevingsfactor wordt een aantal inspecties genoemd die significant (goed/slecht) scoren op de betreffende belevingsfactor.

### *Hoofdstuk 5 Conclusies*

Op basis van de analysehoofdstukken wordt in hoofdstuk 5 een opsomming gegeven van de belangrijkste conclusies. Hierbij wordt onder andere ingegaan op de totale AL van toezicht, de inspecties die de meeste AL veroorzaken en de ervaring van bedrijven met de wijze waarop het toezicht wordt uitgevoerd.

### *Bijlage*

De aanbevelingen die door de onderzoeker (onderzoeksbureau) worden geformuleerd moeten in de bijlage worden opgenomen. In de bijlage wordt per inspectiedienst een overzicht gegeven van de belangrijkste verbetervoorstellen die op basis van de interviews kunnen worden gedaan. Hierbij wordt aangegeven op welke inspectie(s) van desbetreffende inspectiedienst de verbetervoorstellen van toepassing zijn. Daarnaast worden de aanbevelingen die voortvloeien uit de conclusies ook inspectieoverstijgend beschreven.

## II Rol begeleidingscommissie frontoffice bij het meten van toezichtlast

### Inleiding

Het meten en analyseren van de toezichtlast is een cruciale stap bij het vormen van frontoffices. In de kamerbrief staat dat in alle domeinen zal worden gemeten. Een zorgvuldige aanpak is nodig en de begeleidingscommissie speelt hier een belangrijke rol in. Hieronder staat deze rol beschreven.

### Leden van de begeleidingscommissie

Een of meerdere vertegenwoordigers van de branche

Eén of meerdere vertegenwoordigers van bedrijven/instellingen uit de steekproef

De projectleider van de trekkende inspectie

Eventueel: vertegenwoordigers van andere betrokken inspecties

Een vertegenwoordiger van IPAL en/of een vertegenwoordiger van programmadirectie Eenduidig Toezicht

...in aanwezigheid van een vertegenwoordiger van de marktpartij die de meting uitvoert

### Rol van de begeleidingscommissie

Uitgaande van de uitgangspunten van de brief aan de kamer d.d. 8-9-06 controleert de begeleidingscommissie de objectiviteit en representativiteit van de meting, alsmede de getrokken conclusies en aanbevelingen. Ze let op de voortgang, een zorgvuldige procesgang en een methodologisch juiste uitvoering.

Branchepartijen en bedrijven/instellingen bewaken daarnaast de procesgang vanuit het perspectief van de toezichtgenieters. De projectleider doet dit vanuit het perspectief van de inspectie. IPAL bewaakt de werkwijze conform de vastgestelde meetmethodiek. De marktpartij die de meting uitvoert gebruikt de offerte en algemene methodologische principes als toetssteen. ET controleert of er wordt gewerkt in de geest van de kamerbrief en het projectplan eenduidig toezicht.

### Het samenkomen van de begeleidingscommissie

Indien nodig: bij het opstellen van de offerteaanvraag (evt. per mail afstemmen)

Indien nodig: bij het beoordelen van de offertes

Indien nodig: bij het beoordelen van de projectaanpak

Bij het bespreken van de geverifieerde rapporten per bedrijf.

Bij het bespreken van het concept eindrapport

Indien nodig vaker, dit op aangeven projectleider en/of de vertegenwoordiger van ET

### Rapportage door de begeleidingscommissie

De begeleidingscommissie brengt een advies uit dat wordt verzonden aan de IG van de trekkende inspectie (opdrachtgever) en de projectdirecteur ET (financier).