
Tips uitvoering digitale RI&E Provincies

bijeenkomst 13 oktober 2015

Opzet vd uitvoering	Beschrijf in een notitie wie je opdrachtgever is, je (meerjaren)aanpak, wie je betreft met welke rol bij de uitvoering, de tijdsbesteding van betrokkenen en de planning. Neem de OR mee in dit proces, ze kunnen dan aan de voorkant meedenken en dat maakt het instemmingsproces makkelijker. Stem je aanpak ook af met de toetsende partij en laat deze gedurende het proces meekijken/meelopen, dat maakt de uiteindelijke toetsing makkelijker.
Inrichting digi RIE	Er zijn diverse invalshoeken voor het inrichten van de digi RI&E. Je kunt kiezen voor een beleids RI&E waarin alle organisatie-brede beleidsaspecten voor de hele organisatie aan bod komen. Idem voor de gebouwen. Daarnaast kun je ervoor kiezen om op niveau van leidinggevend (dat zijn degenen die met de output = pva) aan de slag moeten de RI&E in te richten. Belangrijk is dat je vooraf goed afweegt wie wat met de output moet doen en hoe je dat het beste kunt stroomlijnen. Deze en de hiervoor genoemde stap zijn van groot belang voor een soepel verloop van de uitvoering.
uitvoering/ rondgangen	Betrek medewerkers en leidinggevend bij het invullen van de vragenlijsten en neem ze mee bij rondgangen, zij weten immers goed wat er speelt. Besteed je de rondgangen uit aan externe partijen loop dan zoveel mogelijk mee en laat de OR meelopen. De vragenlijsten zijn per mail voorafgaand aan afspraken met betrokkenen rond te sturen, je kunt ze ook uitprinten en samen invullen, evt. tijdens een werkoverleg. Bespreek naast het risico ook gelijk eventuele maatregelen.
Het plan van aanpak	De uitvoering van het plan van aanpak valt grotendeels onder de verantwoordelijkheid van de manager. Laat binnen de desbetreffende afdeling het plan van aanpak invullen en vaststellen, betrek ook hierbij (decentrale) OR-leden.
Bewaken voortgang	Na bespreken en vaststellen van het pva komt het aan op monitoren van de afspraken. De digi RI&E biedt daar goede mogelijkheden voor bewaken van de voortgang, benut deze en zorg dat je bijvoorbeeld 2 keer per jaar contact hebt met de verantwoordelijke PVA uitvoerders over hoe het loopt, waar ze tegenaan lopen en wat ze evt nog nodig hebben. Je kunt dat gesprek tevens gebruiken om nieuwe ontwikkelingen mee te nemen en zo je RI&E actueel te houden.
Tip	Hoewel het in eerste instantie veel werk lijkt is het raadzaam om de digi RI&E "digitaal" actueel te houden (dus niet in excel of word), wijzigingen direct door te voeren, voortgang op te nemen in de jaarkaart mogelijkheden en bv rapporten en evt foto's erin op te nemen. Doordat de digi RI&E als basis instrument gebruikt kan je bv de OR en de Inspectie SZW ten alle tijden van actuele informatie voorzien.
Tip	Bij het invullen van de vragenlijsten geef je aan of iets een risico is of niet. Als het geen risico is betekent het vaak dat dat punt op orde is. Dan is het raadzaam om bij de toelichting te vermelden op welke manier het "op orde" is zodat het een actueel naslag werk is.

