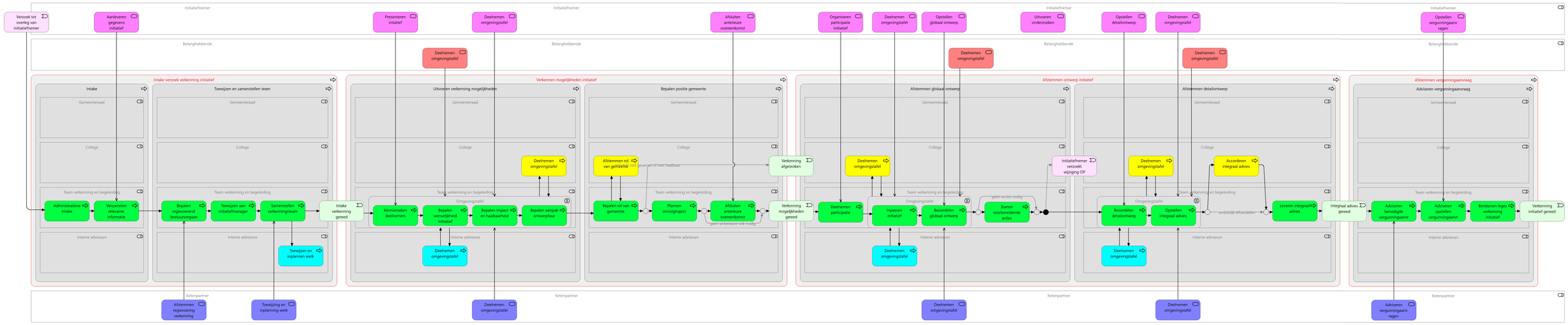
Bedrijfsproces ‘Verkennen en begeleiden initiatief’

Dit bedrijfsproces betreft het afstemmen tussen bevoegd gezag, initiatiefnemer, ketenpartners en zo mogelijk belanghebbenden over mogelijkheden en beperkingen met betrekking tot een concreet initiatief, en het begeleiden bij het opstellen van ontwerp en vergunningaanvraag. De omgevingswet vraagt een flexibele en klantgerichte instelling van gemeenten. Voor initiatieven de complexer zijn dan een eenvoudige dakkapel is het daarom gewenst om in een vroeg stadium in contact te komen met initiatiefnemers, en samen de mogelijkheden te verkennen. Daarbij is "ja, mits" uitgangspunt, wat betekent dat gezocht wordt naar mogelijkheden om een plan zo in te passen dat een eventueel benodigde vergunning verleend kan worden. Desnoods wordt het omgevingsplan aangepast om initiatief en regelgeving op elkaar af te stemmen. Of zo’n aanpassing mogelijk en gewenst is, is mede afhankelijk van de lokale omgevingsvisie, de daarin vastgelegde langetermijndoelen voor de desbetreffende locatie en het draagvlak onder belanghebbenden. De wijze waarop dit proces doorlopen wordt is afhankelijk van de complexiteit van de situatie. Processtappen kunnen enkelvoudig of iteratief doorlopen worden, of juist samengevoegd of zelfs overgeslagen.



Intake verzoek verkenning initiatief

De eerste fase in het verkennen van een initiatief betreft de administratieve intake, het verzamelen van relevante informatie, het bepalen van de regievoerder (wanneer er meerdere ketenpartners betrokken zijn), het toewijzen van een initiatiefmanager en het samenstellen van een (zonodig interbestuurlijk) team voor uitvoering van de verkenning.

Intake

Uitvoeren van administratieve intake en verzamelen van relevante informatie.

Administratieve intake
Als eerste stap in het verkenningsproces wordt contact gelegd met de initiatiefnemer en wordt een projectdossier aangemaakt met de initiële stukken. Daarbij wordt tevens een ‘zaak’ aangemaakt die als leidraad dient bij de verdere behandeling. Hier vindt ook een eerste schifting plaats. Bij initiatieven die via de snelserviceformule afgehandeld kunnen worden wordt de initiatiefnemer geadviseerd die route te kiezen. Initiatieven die bij voorbaat kansloos of ongewenst zijn, worden afgewezen.

Verzamelen relevante informatie
Alle relevante informatie wordt verzameld in het projectdossier, waaronder het lokale, provinciale en (boven)nationale beleid, informatie over gerelateerde andere lopende, afgeronde of mislukte initiatieven, achtergrondinformatie en dergelijke. De initiatiefnemer kan daarbij gevraagd worden extra informatie aan te leveren.

Toewijzen en samenstellen team

Bepalen regievoerder, toewijzen aan initiatiefmanager en samenstellen van het team dat de verkenning gaat uitvoeren.

Bepalen regievoerend bestuursorgaan
Als het initiatief ook aan regelgeving van waterschap, provincie of Rijk raakt, wordt bepaald welk van deze bestuursorganen het beste als regievoerder kan optreden. Dit kan bijvoorbeeld afhankelijk zijn van andere initiatieven c.q. vergunningen die reeds verleend zijn voor de desbetreffende locatie

Toewijzen aan initiatiefmanager
Aan welke initiatiefmanager de verkenning wordt toegewezen is afhankelijk enerzijds van inzet en beschikbaarheid van medewerkers en anderzijds van de voor de verkenning benodigde vaardigheden. Criteria hiervoor zijn de complexiteit van het initiatief, de locatie waarop die betrekking heeft en de aard van de geplande activiteiten. De initiatiefmanager heeft als voornaamste taak zorgdragen dat de verkenning correct, soepel en tijdig uitgevoerd wordt en dat alle relevante aspecten aan de orde komen. Daarvoor moeten de juiste deskundigen uit de interne organisatie, bij ketenpartners en bij uitvoeringspartners betrokken worden.

Samenstellen verkenningsteam
Het uitvoeren van de verkenning wordt gedaan door een team van deskundigen van de interne organisatie, van ketenpartners en van uitvoeringspartners. Het team moet nauw samenwerken met de initiatiefnemer en belanghebbenden die betrokken worden bij het ontwerp. Het team wordt geleid door de initiatiefmanager. Deze kan ook als inhoudelijk deskundige optreden of alleen als procesmanager ingezet worden, afhankelijk van de situatie of de voorkeur van de gemeente.

Toewijzen en inplannen werk
Om de verkenning tijdig en soepel te kunnen uitvoeren is het belangrijk om de werkzaamheden aan de juiste medewerker(s) toe te wijzen en in te plannen in overleg met de initiatiefmanager.

Intake verkenning gereed
Nadat het team voor de verkenning is samengesteld, is de eerste fase van het bedrijfsproces afgerond. Hierna start de tweede fase, waarin de mogelijkheden en beperkingen vanuit de regelgeving worden verkend.

Start van het bedrijfsproces

Gebeurtenissen die het proces doen starten

Verzoek tot overleg van initiatiefnemer
Aanleiding tot een verkenning is altijd het verzoek vanuit de initiatiefnemer. Dit kan schriftelijk, via het omgevingsloket of op een andere wijze tot de gemeente komen. Bij grotere bedrijven of instellingen heeft de gemeente veelal een relatiemanager; het verzoek van de initiatiefnemer komt dan via die relatiemanager binnen.

Verkennen mogelijkheden initiatief

In deze fase in het bedrijfsproces bespreken de betrokken partijen het initiatief in termen van mogelijkheden. Wenselijkheid, haalbaarheid en impact worden beoordeeld en de gewenste aanpak voor de ontwerpfase wordt bepaald. De gemeente bepaalt intern de rol die zij wil spelen en plant zonodig het vervolgtraject.

Uitvoeren verkenning mogelijkheden

Gezamenlijk worden de mogelijkheden verkend om het initiatief doorgang te laten vinden. De insteek is "ja, mits", wat betekent dat alle betrokken partijen zoeken naar mogelijkheden. Zowel aanpassing van het initiatief alsook aanpassing van de kaders zijn in beginsel mogelijk. Belanghebbenden worden al in dit stadium betrokken om mee te praten.

Omgevingstafel
De omgevingstafel is de plaats waar de gesprekken plaatsvinden. Aan deze tafel komen de initiatiefnemer, de gemeente, betrokken ketenpartners en belanghebbenden bij elkaar. Het initiatief wordt besproken vanuit de gedachte om het mogelijk te maken, eventueel onder bepaalde randvoorwaarden ("ja, mits ..."). Dit levert de initiatiefnemer aan het eind van het gehele verkenningstraject een integraal advies op, waarmee hij de vergunningaanvraag kan opstellen en indienen. Doel is daarbij dat de vergunningaanvraag in acht weken kan worden afgehandeld. De omgevingstafel is feitelijk een metafoor voor constructief overleg tussen de belanghebbende partijen. Afhankelijk van de situatie kan dit eenmalig zijn maar in veel gevallen zullen meerdere bijeenkomsten gewenst zijn. Er is geen vaste voorgeschreven werkvorm maar het ligt voor de hand dat gemeenten hier elk een eigen, vaste werkwijze ontwikkelen in afstemming met de ketenpartners.

Kennismaken deelnemers
Als eerste activiteit aan de omgevingstafel maken de deelnemers met elkaar kennis. Met name is van belang dat de deelnemers kennis nemen van elkaars perspectief en belangen, zodat begrip ontstaat voor elkaars standpunten. De initiatiefnemer presenteert zijn/haar plan, eventueel al gedane onderzoeken en al gevoerde overleggen met (andere) belanghebbenden. Het is belangrijk dat de gemeente al in dit stadium de verwachtingen managet. Het vooroverleg is geen goedkeuring van het initiatief en leidt ook niet tot een voorrangspositie voor de initiatiefnemer. Ook is het vooroverleg niet vrijblijvend; afspraken die aan de omgevingstafel worden gemaakt dienen nagekomen te worden. Hier worden ook de praktische afspraken gemaakt over het werken aan de omgevingstafel, zoals de “tafelmanieren”, de wijze waarop communicatie (zoals het delen van informatie, het verspreiden van verslagen en dergelijke) plaatsvindt, enzovoorts.

Bepalen wenselijkheid initiatief
Om te bepalen of realisatie van het initiatief wenselijk is, wordt beoordeeld in hoeverre de voorgenomen activiteiten passen binnen de langetermijnvisie van de gemeente en, indien relevant, andere bestuursorganen. De kaders hiervoor zijn beschikbaar in de vorm van de omgevingsvisie(s) van die bestuursorganen. Aanvullend zijn ook de concretere kaders vanuit omgevingsplan, omgevingsverordening, waterschapsverordening en rijksomgevingsdocumenten van belang. In beginsel wordt ieder initiatief verwelkomd dat binnen de omgevingsvisie past. Wanneer het (ook na bijstelling van de ambities van de initiatiefnemer) echt niet past, is dat een reden om de verkenning af te breken.

Bepalen impact en haalbaarheid
Als het plan de wenselijkheidstoets heeft doorstaan, wordt beoordeeld wat de impact is op de (fysieke) omgeving. Bij een grote, negatieve impact komt de haalbaarheid in het geding. Er kunnen ook andere oorzaken zijn waardoor de haalbaarheid twijfelachtig is, bijvoorbeeld financiële aspecten of een gebrek aan draagvlak.

Bepalen aanpak ontwerpfase
Als het initiatief haalbaar lijkt, wordt gezamenlijk bepaald hoe de volgende fasen te doorlopen. Belangrijke aspecten daarbij zijn: het organiseren van participatie van belanghebbenden voorafgaande aan de vergunningaanvraag, de gemeente kan waardevolle kennis inbrengen betreffende welke doelgroepen te benaderen en wat daarbij de juiste aanpak of werkvorm is; en het inventariseren van welke aanvullende onderzoeken uitgevoerd moeten worden, bijvoorbeeld ten aanzien van geluid of bodemverontreiniging.

Een en ander wordt vervat in een “programma van eisen en wensen”-document dat als resultaat van deze fase wordt opgeleverd. Hierin wordt aangeven welk toetsingskader van toepassing is, welke harde grenswaarden er zijn en waar nog bandbreedtes zijn om het plan te optimaliseren.

Deelnemen omgevingstafel
Interne adviseurs met specifieke expertise kunnen uitgenodigd worden om mee te praten aan de omgevingstafel wanneer hun expertise van belang is bij de beoordeling en inpassing van de ter tafel liggende plannen.

Deelnemen omgevingstafel
Wanneer sprake is van een initiatief met veel impact op beleidsgevoelige aspecten is het verstandig om ook het gemeentebestuur bij de gesprekken te betrekken, bijvoorbeeld in de persoon van een wethouder.

Bepalen positie gemeente

Na de eerste, gezamenlijke verkenning aan de omgevingstafel zal de gemeente intern bepalen welke positie zij ten aanzien van het initiatief wil innemen. Daarbij wordt beoordeeld of het initiatief een kans of juist een bedreiging is voor het realiseren van de in de omgevingsvisie vastgelegde langetermijndoelen, en of de gemeente een actieve of juist passieve en neutrale rol wil spelen in het vervolgtraject.

Bepalen rol van gemeente
Welke rol de gemeente in de ontwerpfase van het initiatief wil vervullen, is afhankelijk van de vraag of de gemeente het initiatief ziet als een kans of juist een bedreiging voor het realiseren van de langetermijndoelstellingen uit de omgevingsvisie, en van de mate waarin het initiatief mag rekenen op draagvlak onder de andere belanghebbenden. Wanneer er sprake is van een ‘kans’ en/of wanneer er veel draagvlak is zal de gemeente waarschijnlijk een actieve rol willen spelen; bij het ontbreken van draagvlak of als het initiatief weinig bijdraagt aan de doelstellingen voor de fysieke leefomgeving zal de gemeente een passieve rol spelen. Hierbij is ook van belang in hoeverre het initiatief valt in te passen in de concrete beleidskaders van het omgevingsplan (en de kaders van de ketenpartners). Wanneer sprake is van een initiatief met grote impact, dan zal afgestemd worden met het gemeentebestuur. De gemeente maakt een keuze om wel of niet door te gaan naar de ontwerpfase van het verkenningsproces en koppelt het besluit terug naar de initiatiefnemer en belanghebbenden (voor zover die reeds in het proces betrokken zijn).

Plannen vervolgtraject
De gemeente schat in of zij voor de resulterende omgevingsvergunning bevoegd gezag is en welke procedure (regulier of uitgebreid) gevolgd moet worden. Ook het besluitvormingsniveau wordt bepaald. Wanneer er gegen bijzondere thema’s spelen kan de verdere besluitvorming op ambtelijk niveau plaatsvinden. Bij complexe initiatieven zal besluitvorming op het niveau van het College gewenst zijn, en wanneer bijzondere maatschappelijke of beleidsgevoelige aspecten een rol spelen, kan betrekken van de Gemeenteraad gewenst zijn. Op grond van de uitkomst wordt bepaald welke vervolgacties nodig zijn, welke tijdlijnen daarbij gelden en welke rollen betrokken moeten worden. Een en ander wordt vervat in een plan van aanpak voor het vervolg.

Afsluiten anterieure overeenkomst
Wanneer de gemeente besluit aan het initiatief te willen meewerken, zal tijd en geld geïnvesteerd moeten worden in de begeleiding van het initiatief en eventueel in de aanpassing van het omgevingsplan en/of in het aanleggen van bepaalde voorzieningen ter plaatse. In veel gevallen zal de gemeente een anterieure overeenkomst willen afsluiten met de initiatiefnemer over wie welke kosten draagt. In bepaalde gevallen wordt deze stap overgeslagen.

Verkenning mogelijkheden gereed
Met de oplevering van het plan van aanpak voor de vervolgfase is de verkenningsfase afgerond. Dit vormt het vertrekpunt voor de ontwerpbegeleidingsfase waarin de initiatiefnemer zijn/haar plannen uitwerkt in een ontwerp.

Verkenning afgebroken
Wanneer de gemeente van mening is dat het initiatief niet gewenst of niet haalbaar is, wordt de verkenning beëindigd. De initiatiefnemer kan zelf besluiten om het plan verder uit te werken en een vergunningaanvraag in te dienen, maar de gemeente zal in de verdere uitwerking geen rol spelen.

Afstemmen ontwerp initiatief

Deze fase van het bedrijfsproces richt zich op afstemming met en begeleiding van de initiatiefnemer bij het opstellen van een ontwerp voor het initiatief op basis van de uitkomsten van de verkenningsfase. In deze fase worden belangrijke keuzes gemaakt ten aanzien van ontwerp en inpassing van het initiatief, daartoe worden ketenpartners en (andere) belanghebbenden nauw betrokken in het proces.

Afstemmen globaal ontwerp

De eerste stap in de ontwerpfase is die van het globaal ontwerp. Dit wordt opgesteld door de initiatiefnemer, in nauw overleg met de gemeente, de ketenpartners en belanghebbenden. Het globaal ontwerp geeft het initiatief vorm en maakt duidelijk hoe een en ander ingepast wordt in de fysieke leefomgeving. Het bevat evenwel niet een gedetailleerde uitwerking op alle aspecten.

Deelnemen participatie
De initiatiefnemer is verantwoordelijk voor het organiseren van participatie, de gemeente neemt er (slechts) aan deel. Afhankelijk van de situatie kan de gemeente een neutrale rol innemen of juist een actieve.

Inpassen initiatief
Gezamenlijk onderzoeken de betrokken partijen hoe het initiatief ingepast kan worden in de fysieke leefomgeving. De gemeente geeft daarbij aan waar harde grenzen liggen en waar bandbreedtes gelden als kaderstelling; ook de ketenpartners brengen hun kaders in. Belanghebbenden brengen hun wensen en eisen naar voren. De initiatiefnemer beoordeelt hoe alle ingebrachte zaken verwerkt kunnen worden in het initiatief. Al naar gelang de situatie kan dit een iteratief of incrementeel proces zijn.

Beoordelen globaal ontwerp
De betrokken partijen bespreken het globaal ontwerp en beoordelen in hoeverre de naar voren gebrachte eisen en wensen zijn gehonoreerd. De gemeente kijkt primair naar de door haarzelf gestelde kaders maar zal ook meewegen in hoeverre de initiatiefnemer erin is geslaagd om draagvlak onder de andere belanghebbenden te creëren. Het resultaat van deze activiteit is een advies aan de initiatiefnemer met daarin voorgestelde aanpassingen die de haalbaarheid vergroten en aandachtspunten voor de verdere uitwerking, waaronder onderwerpen voor nader onderzoek en (andere) zaken die voor de vergunningverlening. Afhankelijk van de situatie kan het wenselijk zijn het globaal ontwerp in een of meerdere iteraties te beoordelen. In andere gevallen, waarin sprake is van een eenvoudige situatie, kan het opstellen van het globaal ontwerp samengevoegd worden met het opstellen van het detailontwerp om het proces te bespoedigen.

Starten voorbereidende acties
Als voorbereidende acties zoals het aankopen van grond of het nemen van een voorbereidingsbesluit (art. 4.14 Ow) nodig zijn, moeten deze geïnitieerd worden. De uitvoering van die acties is niet in dit procesmodel opgenomen; normaliter wordt hiervoor een separate zaak gestart die een eigen bedrijfsproces volgt. Specifiek benoemd wordt hier wel de situatie waarin (ook) een wijziging van het omgevingsplan nodig of gewenst is. In dat geval kan die wijziging hier op de agenda gezet worden van het Team Omgevingsbeleid. Het doen van die wijziging zelf volgt een separaat proces (zie bedrijfsproces ‘Wijzigen omgevingsplan’).

Afstemmen detailontwerp

Na afstemming van het globaal ontwerp werkt de initiatiefnemer dit verder uit tot een detailontwerp. De uitwerking moet voldoende zijn om een vergunningaanvraag te kunnen opstellen, en voor de gemeente, ketenpartners en belanghebbenden om zekerheid te hebben over de invulling van het plan en de mate waarin het past binnen de door het omgevingsbeleid opgelegde en/of door de betrokken partijen afgesproken kaders.

Beoordelen detailontwerp
Ook het detailontwerp wordt door de betrokkenen besproken en beoordeeld, in een of meerdere iteraties. Daarbij wordt gekeken in hoeverre gevolg is gegeven aan de gemaakte afspraken. Zonodig worden onderdelen van het ontwerp bijgesteld. Het is belangrijk dat het detailontwerp bij afronding geen openstaande punten meer heeft (anders dan details waarover geen controverse van ontstaan).

Opstellen integraal advies
Wanneer het ontwerp voltooid is (in elk geval in voldoende mate en van voldoende kwaliteit om door te kunnen gaan), wordt een integraal advies geformuleerd. Dit beschrijft de in de verkennings- en ontwerpfase ingebrachte visies, belangen, voorwaarden etc. en de geconstateerde geschilpunten met de daarover gemaakte afspraken. Deze moeten concreet en ‘toetsbaar’ beschreven worden. Het integraal advies heeft meerdere doelen:

- Het richt zich tot de initiatiefnemer en bevestigt de afspraken die gemaakt zijn in de ontwerpfase. Dat levert de kaders waarbinnen het ontwerp is opgesteld.
- Het richt zich tot de belanghebbenden die in de verkennings- en ontwerpfasen geparticipeerd hebben, en bevestigt de door hen geuite belangen en wensen die --als het goed is-- in het ontwerp gerespecteerd zijn.
- Het richt zich tot de gemeente en bevestigt de adviezen, voorwaarden en maatwerkvoorschriften van de gemeente en ketenpartners. Dit vormt belangrijke input voor de vergunningverlening: door de aanvraag te toetsen aan dit integraal advies wordt veel tijd gewonnen.

Accorderen integraal advies
Afhankelijk van de complexiteit en bestuursgevoeligheid van het dossier is accordering van het integraal advies op bestuursniveau gewenst. Zonodig informeert het College de Gemeenteraad.

Leveren integraal advies
Na afronding en de eventuele accordering door het bestuur van het integraal advies wordt dit aan de initiatiefnemer overhandigd of verzonden. Afhankelijk van de situatie, met name van de vraag of het advies vertrouwelijke informatie bevat, kan de gemeente het integraal advies ook publiceren. Dit komt de transparantie van het proces ten goede.

Integraal advies gereed
Met de oplevering van het integraal advies is de ontwerpbegeleidingsfase van het proces afgerond. Dit vormt het vertrekpunt voor de fase waarin de initiatiefnemer een vergunningaanvraag opstelt.

Rollen in het bedrijfsproces

Interne rollen gemeente-organisatie

Gemeenteraad
De Gemeenteraad is binnen de gemeente het bestuursorgaan dat verantwoordelijk is voor het ontwikkelen en ten uitvoer leggen van omgevingsbeleid. De Gemeenteraad kan onderdelen hiervan delegeren aan het College maar blijft eindverantwoordelijk.

College
Het College is het dagelijks bestuur van de gemeente. Het bereidt besluiten van de Gemeenteraad voor en kan op onderdelen waarvoor het door de Gemeenteraad is gedelegeerd zelf besluiten nemen.

Team verkenning en begeleiding
Onder ‘team verkenning en begeleiding’ vallen alle rollen binnen de gemeentelijke organisatie die medeverantwoordelijk zijn voor het voeren van ‘vooroverleg’ met initiatiefnemers en het daarin vormgeven en inpassen van initiatieven. Hieronder vallen diverse disciplines zaals juristen, geo-specialisten, vergunningverleners en toezichthouders, en relatiemanagers/rollen dienen deel uit te maken van dit team. De organisatievorm kan per gemeente anders zijn, de term ‘team’ is hier dan ook functioneel bedoeld en niet als entiteit binnen de organisatiestructuur. Omdat de organisatievorm per gemeente anders kan zijn, zijn de activiteiten binnen dit team hier niet verder naar rollen uitgesplitst.
Interne adviseurs
Onder interne adviseurs verstaan we hier medewerkers, teams of afdelingen binnen de gemeentelijke organisatie die geen primaire verantwoordelijkheid hebben binnen dit bedrijfsproces maar die wel betrokken worden om vanuit de eigen expertise te adviseren.

Externe rollen

Initiatiefnemer
Een initiatiefnemer is een burger, bedrijf, instelling of andere organisatie die iets wil ondernemen in de fysieke leefomgeving. Dat kan iets kleins zijn zoals een dakkapel realiseren maar ook iets groots als een vastgoedproject of grootschalige industriële inrichting. Ook de gemeente zelf of een ander bestuursorgaan kan initiatiefnemer zijn.

Belanghebbende
Een belanghebbende is een burger, bedrijf, instelling of andere organisatie die mogelijk (nadelige) invloed ondervindt van het initiatief van een ander of een besluit van een overheid. Ook de gemeente zelf of een ander bestuursorgaan kan belanghebbende zijn.

Ketenpartner
Overheids- of private organisatie die als gelijkwaardige samenwerkt met andere overheidsorganisaties, zoals de provincie, een andere gemeente, de veiligheidsregio of de GGD.

Afstemmen vergunningaanvraag

Deze fase van het bedrijfsproces richt zich op het afstemmen met en begeleiden van de initiatiefnemer bij het opstellen van de uiteindelijke vergunningaanvraag voor het initiatief. In deze fase wordt geborgd dat de resulterende vergunningaanvraag van dusdanige kwaliteit is dat de vergunningverlening soepel en binnen de gestelde termijn voltooid kan worden.

Adviseren vergunningaanvraag

Adviseren benodigde vergunningaanvragen
In veel gevallen zijn voor een initiatief meerdere vergunningen nodig. De gemeente adviseert welke vergunningen aan te vragen en, voor elke aanvraag, welke organisatie het bevoegd gezag is waarbij de aanvraag moet worden ingediend. Ook kan de gemeente adviseren of de aanvragen het beste gebundeld ingediend kunnen worden of juist separaat, en in welke volgorde.

Adviseren opstellen vergunningaanvraag
De gemeente adviseert de initiatiefnemer al dan niet gevraagd inzake het opstellen van de benodigde vergunningaanvragen. Het betreft hier uitsluitend praktische en procedurele/technische aspecten van de vergunningaanvragen. Immers, de inhoudelijke aspecten zijn al in het integraal advies verwoord. Daarvan afwijken is onverstandig omdat daarover niet meer afgestemd wordt met de ketenpartners en andere belanghebbenden.

Berekenen leges verkenning initiatief
Deze processtap betreft het berekenen van de in rekening te brengen leges voor uitvoering van de verkenning. De basis hiervoor is de gemeentelijke legesregeling. Eventueel wordt een legesbeschikking opgesteld. Het is gebruikelijk de leges voor de verkenningsfase te verrekenen met de leges voor de resulterende omgevingsvergunning(en).

Verkenning initiatief gereed
Na afronding van het advies inzake de benodigde vergunningaanvragen en het berekenen (en in rekening brengen) van de leges eindigt het bedrijfsproces.

Colofon

Waarschuwing

Deze uitwerking van het bedrijfsproces vormt geen vervanging van wet- en andere juridische teksten. De wet kent talrijke nuanceringen en uitzonderingen die in deze uitwerking al dan niet bewust zijn weggelaten, veelal omwille van de overzichtelijkheid. Overleg bij het inrichten van het bedrijfsproces altijd (ook) met juridisch deskundigen. Ook is de wetgeving ten tijde van het opstellen van deze uitwerking nog in ontwikkeling; wijzigingen zijn mogelijk.

Meer informatie

Deze uitwerking van het bedrijfsproces opgesteld door het Team Invoering Omgevingswet van VNG/VNG- Realisatie. U kunt deze poster ook downloaden vanaf GEMMA online. Onder het kopje ‘Thema Omgevingswet’ is veel informatie beschikbaar ter ondersteuning van gemeenten. Ga naar www.gemmaonline.nl/bedrijfsprocessen_omgevingswet **voor meer informatie over alle bedrijfsprocessen van de omgevingswet.**

Deze procesposter is opgesteld op 29 maart 2019.