

SAMENVATTING AFSPRAKEN KETENPARTNERS WEST HOLLAND

Het Initiatievenproces



Afspraak

- De casemanager beoordeelt aan de hand van de verkorte checklijst (**bijlage 1**) welke ketenpartner(s) bij de behandeling van de Intaketafel aanwezig moet(en) zijn. Wanneer de verkorte checklijst onvoldoende houvast geeft, kan gebruik worden gemaakt van de uitgebreide checklists (**bijlage 2**).
- De casemanager stuurt de relevante stukken samen met de uitnodiging en het Adviesformulier (**bijlage 3**) via de samenwerkingsfunctionaliteit van het DSO naar de ketenpartners. Dit gebeurt uiterlijk **5 werkdagen** voorafgaand aan de datum dat de Intaketafel zal plaatsvinden.
- Uiterlijk **2 werkdagen** voorafgaand aan de Intaketafel sturen de ketenpartners het ingevulde Adviesformulier via de samenwerkingsfunctionaliteit van het DSO retour aan de casemanager.

Afspraken na de Intaketafel

- De uitkomst/afspraken wordt binnen **3 werkdagen** (tenzij het college wordt betrokken) verzonden aan de deelnemers van de Intaketafel en aan de initiatiefnemer. Dit wordt verzorgd door de casemanager en via de samenwerkingsfunctionaliteit van het DSO aangeboden.



Afspraak

- De casemanager beoordeelt op basis van de uitgebreide checklists (**bijlage 2**) wie bij de behandeling van de initiatieven aan de Omgevingstafel aanwezig moeten zijn.
- De casemanager stuurt de relevante stukken samen met de uitnodiging en het Adviesformulier (zie **bijlage 3**) via de samenwerkingsfunctionaliteit van het DSO naar de ketenpartners. Dit gebeurt uiterlijk **10 werkdagen** voor aanvang van de Omgevingstafel.
- Adviseurs leveren binnen **4 werkdagen** voor aanvang van de Omgevingstafel een ingevuld adviesformulier (**bijlage 3**) aan bij de casemanager. De casemanager stuurt de stukken door aan de gespreksleider zodat deze de agenda kan voorbereiden.
- De agenda en de samengevoegde adviezen worden uiterlijk **2 werkdagen** voorafgaande aan de Omgevingstafel aan alle deelnemers gezonden.





Afspraak

- De casemanager verwerkt de notities met de door de ketenpartners aangeleverde adviezen. Het document wordt vervolgens binnen **3 werkdagen** na afloop van de Omgevingstafel naar alle deelnemers opgestuurd. Het format verslag Omgevingstafel (zie bijlage 8) kan hiervoor worden gebruikt.



Het Vergunningenproces



Afspraak

- De intake van de aanvraag voor een omgevingsvergunning duurt maximaal **1,5 week**.



Afspraak

- De inhoudelijke behandeling van de vergunningaanvraag duurt maximaal **3 weken**.

Afspraak

- De casemanager beoordeelt welke interne partijen en ketenpartners bij de behandeling van de aanvraag aan de Omgevingstafel worden uitgenodigd. Met betrekking tot de ketenpartners kan hiervoor de uitgebreide checklists (**bijlage 2**) worden toegepast.
- De casemanager stuurt de relevante stukken samen met de uitnodiging en het Adviesformulier (**bijlage 3**) via de samenwerkingsfunctionaliteit van het DSO naar de interne partijen en ketenpartners.
- Ook de indiener en (eventueel) de belanghebbende worden uitgenodigd.
- De stukken en de uitnodiging worden uiterlijk **10 werkdagen**, voorafgaand aan de Omgevingstafel, verzonden.
- Uiterlijk **4 werkdagen** voorafgaand aan de Omgevingstafel sturen de interne partijen en de ketenpartners het ingevulde Adviesformulier retour aan de casemanager.
- De agenda en de samengevoegde adviezen worden uiterlijk **2 werkdagen** voorafgaande aan de Omgevingstafel aan alle deelnemers gezonden.

Afspraak

- Het besluit concept omgevingsvergunning wordt binnen **5 werkdagen** na afloop van de Omgevingstafel naar alle deelnemers opgestuurd.
- Opmerkingen dan wel aanvullingen wordt door een ieder binnen **3 werkdagen** aan de casemanager doorgegeven.
- Het concept besluit wordt door de casemanager opgesteld.





Afspraak

- Het besluit om de vergunningaanvraag opstellen, duurt maximaal **2 weken**.



Afspraak

- Het bekendmaken van het besluit duurt maximaal **3 dagen**.

