

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 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 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 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 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**.

