

- A. Intake- en omgevingstafel
- B. Reguliere procedure
- C. Uitgebreide procedure
- D. Meldingen bouwactiviteit onder de Wkb
- E. Bouwen onder de Ow en Wkb
- F. Coördinatiebesluiten

De stappen in het Omgevingstafel proces



Alle ingediende ideeën of plannen die zijn ingediend via een Intakeformulier, worden aan de intake tafel besproken en beoordeeld. Het hoofddoel hier is om te bepalen of het initiatief wenselijk is. Dat wil zeggen: past het initiatief bij de (omgevings)visie en strategische doelen van de gemeente en de ketenpartners; is het kansrijk om verder te onderzoeken? Zo weet de initiatiefnemer vroeg of diens plan wenselijk is. En gaan we als overheid alleen aan de slag met wenselijke initiatieven. De intake tafel functioneert dus als poortwachter.

Het intake team komt elke week samen en bespreekt dan de initiatieven die de afgelopen week zijn binnengekomen. Zo'n bijeenkomst duurt maximaal een uur. Elk initiatief wordt gefocust binnen 15-30 minuten besproken.

- Wat is de maatschappelijke waarde van het initiatief: creëert het initiatief een verbetering voor inwoners, ondernemers en/of de gemeente?

- Wat is de bestuurlijke wenselijkheid: past het initiatief binnen de strategie en (omgevings)visie van de gemeente? Is het bestuur bereid mee te werken aan dit plan? Het gaat in dit stadium nog niet om de haalbaarheid van een initiatief.

Wie zitten er aan de Intaketafel?

Aan de Intaketafel zitten strategische senior-adviseurs. Ze beoordelen het initiatief in de breedte, dus gericht op alle thema's en ook interbestuurlijk. Zet een beperkt aantal adviseurs aan de Intaketafel: het gaat om een korte en krachtige analyse of een initiatief wenselijk is; het gaat nog niet over de haalbaarheid van een initiatief. De aanwezige adviseurs hebben kennis van het ruimtelijk domein en het sociaal domein. Ze zijn goed op de hoogte van het gemeentelijk beleid en de bestuurlijke agenda. Zij kunnen integraal beoordelen of een initiatief wenselijk is of niet. De kaders zijn beschikbaar, zoals de Omgevingsvisie en andere relevante beleidsstukken. In het Intaketeam vervullen de leden ook de rol van voorzitter en van secretaris. Dit zorgt voor een gefocuste bespreking en een exacte vastlegging van wat wordt besproken. Ook is er iemand die de case inbrengt, de inbrenger. Deze medewerker heeft al eerder persoonlijk contact gehad met de initiatiefnemer en weet dus veel van het plan. Het is ook mogelijk dat de casemanager het plan inbrengt.

Wat levert het Intaketeam op?

Het intake team formuleert het besluit inclusief de extra aandachtspunten en gebruikt eenvoudige taal. Bij een positief besluit bepaalt het intake team welke disciplines aanwezig moeten zijn aan de omgevingstafel om het initiatief integraal te kunnen behandelen. Ook geeft het Intaketeam aandachtspunten mee voor de participatie afhankelijk van de impact van het initiatief.

De omgevingstafel

Wat is de omgevingstafel en wat is het effect?

Alle ruimtelijke en maatschappelijke complexe initiatieven die wenselijk zijn, worden aan de Omgevingstafel besproken en beoordeeld. Het hoofddoel is samen het initiatief mogelijk te maken binnen de geformuleerde criteria en mitsen. Alle betrokkenen – adviseurs, initiatiefnemer en belanghebbenden – zitten tegelijkertijd om tafel. Ieders inbreng wordt gehoord en meegewogen. De Omgevingstafel bespaart iedereen tijd en geeft meer transparantie. Het resultaat is een definitief ontwerp van het initiatief, een advies van alle betrokkenen aan tafel en een concept vergunning.

De insteek aan de Omgevingstafel is samen het initiatief mogelijk te maken, mits het natuurlijk voldoet aan de geformuleerde criteria. Hierbij moeten we niet vergeten dat het initiatief al wel als wenselijk bestempeld is aan de intaketafel. Alle deelnemers aan tafel hebben mandaat vanuit hun eigen expertise. Van de aanwezigen wordt een goede voorbereiding verwacht en de competentie om in een korte pitch het standpunt duidelijk te maken. Bovendien zoeken de aanwezige adviseurs samen met de initiatiefnemer en belanghebbende naar een oplossing en werken ze vanuit het "Ja, mits": van toetsen naar adviseren.

Wat is de opbouw van het gesprek?

De opbouw van het gesprek aan de Omgevingstafel is afhankelijk van de fase waarin een initiatief zich bevindt. We beschrijven de werkwijze hieronder bij elke ronde.

Ronde 1: verkennen en definiëren

Dit is de eerste keer dat alle betrokkenen samenkomen: de initiatiefnemer met diens adviseur, de belanghebbende, de gemeentelijke adviseurs en ketenpartners. Natuurlijk wordt er dus gestart met kennismaken

Vervolgens zal de gespreksleider de initiatiefnemer uitnodigen een toelichting te geven op het initiatief. Wat is het plan? Waar gaat het komen? En wanneer? Wat biedt het de buurt? Er ligt in deze fase nog geen ontwerp of visualisatie op tafel omdat we de initiatiefnemer proberen zo vroeg mogelijk in diens ontwikkelproces te spreken. Het gesprek zal gaan over het verkennen en definiëren van de kaders waarbinnen dit initiatief gerealiseerd kan worden. Iedereen kan reageren op basis van zijn of haar expertise, de belanghebbende vanuit diens wensen en eventuele zorgen. Zo komt de initiatiefnemer te weten waar rekening mee moet worden gehouden als het initiatief wordt vormgeven. Denk bijvoorbeeld aan criteria vanuit het Omgevingsplan, water, geluid, milieu, gezondheid, natuur etc. Zorgen van de belanghebbenden kunnen gaan over toenemende drukte of overlast of bijvoorbeeld een vermindering van het uitzicht. Bij conflicterende criteria, kunnen die direct aan tafel worden besproken en worden gezamenlijk oplossingen aangedragen.

Het verkennende gesprek in deze eerste ronde resulteert dan ook in een gemeenschappelijk, gedragen programma van eisen. Waar de gespreksleider zorgt dat iedereen aan het woord komt, vat de beslisser het

gesprek samen in het programma van eisen. Daarmee gaat de initiatiefnemer aan de slag. Mogelijk krijgen ook de deelnemers aan tafel een opdracht voor nader onderzoek dat in de tweede ronde besproken gaat worden.

Ronde 2: globaal of concept ontwerp

De tweede keer dat de omgevingstafel bij elkaar komt, licht de initiatiefnemer het globaal ontwerp van het initiatief toe, dat is vormgegeven op basis van het programma van eisen vanuit de eerste ronde. Vervolgens reageren alle betrokkenen (ook de belanghebbende) op het globaal ontwerp. Doel van dit deel van het gesprek is om te verkennen of alle eisen en wensen voldoende meegenomen en oplost zijn in het ontwerp. Hierna start de dialoog: de knelpunten worden aan tafel besproken en er worden ideeën en oplossingen voor bedacht. De gespreksleider zorgt weer voor het faciliteren van het gesprek en zorgt dat iedereen aan het woord komt. Aan het einde van deze bijeenkomst vat beslisser het gesprek samen en beslist of het initiatief door kan naar de derde ronde en onder welke voorwaarden. Ook kan de initiatiefnemer opdracht krijgen om bepaalde onderdelen nog verder te onderzoeken en uit te werken.

Ronde 3: definitief ontwerp

Bij deze derde keer presenteert de initiatiefnemer het definitief ontwerp van het plan. Nu gaat het om te checken of het plan voldoet aan alle gestelde criteria en kaders. Het gesprek resulteert in een beslissing of het ontwerp gereed is voor de vergunningsaanvraag en dus voldoet aan alle afspraken die aan de omgevingstafel zijn gemaakt. Vanuit de gemeente is gewerkt aan een conceptvergunning; deze wordt ook besproken. Zo zijn alle details, voorschriften en maatregelen op voorhand ook met elkaar besproken en verkend. Het is niet bedoeling dat de betrokkenen nieuwe eisen en wensen ter tafel brengen: in de eerste ronde zijn de kaders immers bepaald. Wel kan het natuurlijk zo zijn dat door de visualisatie van de plannen (nieuwe) knelpunten binnen de gestelde kaders aan het licht komen. Die worden dan met elkaar aan tafel besproken en opgelost.

Na ronde 3

Samen met de casemanager kan de initiatiefnemer na definitieve goedkeuring aan de Omgevingstafel door de beslisser aan de Omgevingstafel de daadwerkelijke vergunning aanvragen. Omdat er al consensus is over het initiatief en het initiatief voldoet aan de kaders en criteria, zal het traject van de afhandeling van de aanvraag soepel verlopen. Het is feitelijk een stempelproces. Er wordt alleen getoetst of de initiatiefnemer de aanvraag indient zoals is afgesproken aan de Omgevingstafel.

Overige initiatieven/principeverzoeken

Dit is op pagina 17 van de U&H strategie benoemd.

B. Reguliere procedure

Procedure bij een aanvraag om een omgevingsvergunning waarvoor de reguliere procedure geldt

Algemeen

De procedurestappen gelden bij:

- verlenen van een omgevingsvergunning
- wijzigen van de voorschriften
- weigeren en intrekken van een omgevingsvergunning

De procedurebepalingen zijn te vinden in de Omgevingswet, het Omgevingsbesluit en de Algemene wet bestuursrecht (Awb). Op iplo.nl staat geen voorlichting over de Awb. Voor het gemak vindt u hieronder wel de procedurestappen uit de Awb in verkorte vorm. Deze hoeven niet altijd in onderstaande volgorde plaats te vinden.

Vooroverleg

Vaak is het verstandig als aanvrager en bevoegd gezag vóór het indienen van de aanvraag met elkaar overleggen. De initiatiefnemer kan dit aanvragen via het Digitaal Stelsel Omgevingswet (DSO). Zowel de Omgevingswet als de Awb kennen geen procedurebepalingen voor vooroverleg, zodat dit vormvrij kan blijven.

Participatie

De aanvrager kan de omgeving bij zijn project betrekken door aan participatie te doen.

Indienen aanvraag, begin beslistermijn

De initiatiefnemer kan de aanvraag indienen via het DSO. De beslistermijn begint te lopen vanaf het moment van ontvangst van de aanvraag. Als het bevoegd gezag de beslissing op de aanvraag aanhoudt, begint de termijn te lopen op de dag waarop de aanhouding eindigt. De beslistermijn is normaliter 8 weken. Hieronder vindt u gevallen waarvoor een langere beslistermijn geldt.

Zie de artikelen 16.61 en 16.64, lid 1, Omgevingswet, en artikel 14.1 Omgevingsbesluit.

Ontvangstbevestiging

Het bestuursorgaan waarbij de aanvraag is ingediend, stuurt de aanvrager zonder uitstel een ontvangstbevestiging via het centraal loket als bedoeld in de Dienstenwet. Hierin staat de dag van ontvangst van de aanvraag.

Zie artikel 16.54, lid 3, Omgevingswet.

Mededeling aan de aanvrager

Het bestuursorgaan dat bevoegd gezag is, doet aan de aanvrager een mededeling met de volgende inhoud:

- het feit dat het bevoegd gezag is
- de procedure ter voorbereiding van het besluit
- de beslistermijn
- de rechtsmiddelen die tegen het besluit openstaan

Zie artikel 16.54, lid 4, Omgevingswet.

Kennisgeving aanvraag

Het bevoegd gezag geeft zonder uitstel kennis van de aanvraag in een zelf uitgegeven elektronische publicatie (gemeenteblad, provinciaal blad, et cetera) via DROP. Hierin staat:

- een zakelijke weergave van de inhoud
- de dag van ontvangst van de aanvraag

Zie artikel 16.57 Omgevingswet.

Beoordeling en aanvulling aanvraag, opschorting beslistermijn

Het bevoegd gezag beoordeelt of de aanvraag voldoet aan de eisen van artikel 4:5 Awb: voldoet de aanvraag aan de wettelijke voorschriften? Zijn de meegeleverde gegevens en bescheiden voldoende? Als dat niet zo is, kan het bevoegd gezag de aanvraag buiten behandeling laten. Wel moet het bevoegd gezag de aanvrager eerst de gelegenheid geven om de aanvraag binnen een bepaalde termijn aan te vullen. Een verzoek om aanvulling van de aanvraag schort de beslistermijn op. Deze stopt dan met lopen.

Zie de artikelen 4:5 en 4:15 Awb voor de details van deze regeling.

Overige opschortingen beslistermijn

De Awb schort de beslistermijn ook op in de volgende gevallen:

De aanvrager stemt schriftelijk in met uitstel.

De vertraging kan aan de aanvrager worden toegerekend.

Het bestuursorgaan is door overmacht niet in staat een beschikking te geven.

Het bevoegd gezag deelt de aanvrager mee dat het bij een buitenlandse instantie noodzakelijke informatie heeft opgevraagd.

Zie artikel 4:15 Awb voor de details van deze regeling.

Verlenging beslistermijn

De beslistermijn is normaliter 8 weken. Het bevoegd gezag kan de beslistermijn 1 maal met maximaal 6 weken verlengen. Het bevoegd gezag maakt het besluit tot verlenging bekend aan de aanvrager binnen de beslistermijn.

Zie artikel 16.64, lid 1 en 2, Omgevingswet, en 4:14 Awb.

Advies vragen aan adviesorgaan

In sommige gevallen moet het bevoegd gezag advies vragen. Dan stuurt het bevoegd gezag de aanvraag naar het adviesorgaan voor advies.

Zie artikel 16.15 Omgevingswet.

Zienswijze belanghebbende

Bij een wijziging van een omgevingsvergunning op aanvraag moet het bevoegd gezag soms een belanghebbende die het besluit niet heeft aangevraagd, in de gelegenheid stellen een zienswijze naar voren te brengen.

Zie de artikelen 4:8 en 4:11 Awb voor de details van deze regeling.

Zienswijze aanvrager bij afwijzing

Als het bevoegd gezag van plan is om een aanvraag af te wijzen, moet het de aanvrager in bepaalde gevallen de gelegenheid geven om een zienswijze naar voren te brengen.

Zie de artikelen 4:7 en 4:11 Awb voor de details van deze regeling.

Instemming

Is voor het nemen van het besluit de instemming van een ander bestuursorgaan voorgeschreven? Dan stuurt het bevoegd gezag het voorgenomen besluit naar dat bestuursorgaan. Het bevoegd gezag wacht met het nemen van het definitieve besluit tot de instemming (of de weigering daarvan) binnen is. Als instemming is voorgeschreven, dan is de beslistermijn bij een besluit op aanvraag 12 weken in plaats van de gebruikelijke 8 weken.

Zie de artikel 5.33, 16.16 en artikel 16.64, lid 1, Omgevingswet.

Mededeling bij niet halen termijn besluit op aanvraag

Als het bevoegd gezag geen besluit op de aanvraag kan nemen binnen de termijn, dan deelt het dit mee aan de aanvrager.

Zie artikel 4:14 Awb voor de details van deze regeling.

Besluit over de omgevingsvergunning

Het bevoegd gezag neemt een besluit tot verlenen, weigeren, wijzigen of intrekken van de omgevingsvergunning.

Bekendmaking besluit

Het bevoegd gezag maakt het besluit bekend door toezending of uitreiking van het besluit aan de vergunninghouder en de aanvrager (vaak dezelfde persoon).

Het bevoegd gezag vermeldt hierbij door wie, binnen welke termijn en bij welk orgaan bezwaar en beroep mogelijk zijn.

Zie artikel 3:41 en 3:45 Awb voor de details van deze regeling.

Mededeling van het besluit

Tegelijkertijd met of zo spoedig mogelijk na de bekendmaking doet het bevoegd gezag mededeling van het besluit aan:

degenen die bij de voorbereiding ervan een zienswijze hebben ingebracht
een adviseur, als het bevoegd gezag van zijn advies afwijkt

Het bevoegd gezag vermeldt hierbij door wie, binnen welke termijn en bij welk orgaan bezwaar en beroep mogelijk zijn.

Zie artikelen 3:43 en 3:45 Awb.

Kennisgeving besluit

Bij een besluit op aanvraag geeft het bevoegd gezag kennis van dat besluit tegelijkertijd met of zo spoedig mogelijk na de bekendmaking. Het geeft kennis in een zelf uitgegeven elektronische publicatie (gemeentebblad, provinciaal blad, et cetera) via DROP. In de kennisgeving staat:

een zakelijke weergave van de inhoud

dat geen omgevingsvergunning nodig is, als het bevoegd gezag vindt dat dit het geval is

dat het gaat om een omgevingsvergunning voor een buitenplanse omgevingsplanactiviteit, als dit het geval is

Zie artikel 16.64, lid 3, en artikel 16.64a Omgevingswet.

Inwerkingtreding

Een omgevingsvergunning die is voorbereid met de reguliere voorbereidingsprocedure, treedt in werking met ingang van de dag na de dag waarop het bevoegd gezag het besluit bekend heeft gemaakt.

Dit is anders als de omgevingsvergunning een activiteit mogelijk maakt, die kan leiden tot een wijziging van een bestaande toestand die niet kan worden hersteld. Denk bijvoorbeeld aan kappen of slopen. Dan is het bevoegd gezag verplicht in de omgevingsvergunning op te nemen dat deze 4 weken na de dag van bekendmaking in werking treedt. Hierdoor zijn belanghebbenden in de gelegenheid een verzoek om voorlopige

voorziening te doen. Als er sprake is van spoedeisende omstandigheden, kan het bevoegd gezag afwijken van de termijn van 4 weken.

Zie artikel 16.79 Omgevingswet.

C. Uitgebreide procedure

Procedure bij een aanvraag om een omgevingsvergunning waarvoor de uitgebreide procedure geldt

Algemeen

De procedurestappen gelden bij het verlenen, het wijzigen van de voorschriften en het intrekken van een omgevingsvergunning.

De procedurebepalingen zijn te vinden in de Omgevingswet, het Omgevingsbesluit en de Awb.

I. Vóór de aanvraag

Vooroverleg

Vaak is het verstandig als aanvrager en bevoegd gezag vóór het indienen van de aanvraag met elkaar overleggen. De initiatiefnemer kan dit aanvragen via het Digitaal Stelsel Omgevingswet (DSO). De Omgevingswet en de Awb hebben beide geen procedurebepalingen voor vooroverleg, zodat dit vormvrij kan blijven.

Participatie

De aanvrager kan de omgeving bij zijn project betrekken door aan participatie te doen.

II. Aanvraag

Indienen aanvraag, begin beslistermijn

De initiatiefnemer kan de aanvraag indienen via het DSO. De beslistermijn begint te lopen vanaf het moment van ontvangst van de aanvraag. Als het bevoegd gezag de beslissing op de aanvraag aanhoudt, begint de termijn te lopen op de dag waarop de aanhouding eindigt. De beslistermijn is normaliter 6 maanden. Elders op deze pagina vindt u gevallen waarin een langere beslistermijn geldt.

Zie artikel 16.61, Omgevingswet, artikel 14.1, Omgevingsbesluit en artikel 3:18, Awb.

Afwijkende beslistermijn bij aanvraag door ander dan vergunninghouder

Heeft een ander dan degene die de activiteit verricht, een aanvraag tot wijziging van een omgevingsvergunning gedaan? Dan geldt een beslistermijn van 12 weken na de terinzagelegging van het ontwerp.

Zie artikel 3:18, lid 3, Awb.

Ontvangstbevestiging

Het bestuursorgaan waarbij de aanvraag is ingediend, stuurt de aanvrager onmiddellijk een bewijs van ontvangst via het centraal loket als bedoeld in de Dienstenwet. Hierin staat de dag van ontvangst van de aanvraag.

Zie artikel 16.54, lid 3, Omgevingswet.

Mededeling aan de aanvrager

Het bestuursorgaan dat bevoegd gezag is, doet aan de aanvrager een mededeling met de volgende inhoud:

- het feit dat het bevoegd gezag is
- de procedure ter voorbereiding van het besluit
- de beslistermijn
- de rechtsmiddelen die tegen het besluit openstaan.

Zie artikel 16.54, lid 4, Omgevingswet.

Kennisgeving aanvraag

Het bevoegd gezag geeft onverwijld kennis van de aanvraag in een door hemzelf uitgegeven elektronische publicatie (gemeenteblad, provincieblad, enzovoort). Hierin staat:

een zakelijke weergave van de inhoud
de dag van ontvangst van de aanvraag

Zie artikel 16.57, Omgevingswet.

Beoordeling en aanvulling aanvraag, opschorting beslistermijn

Het bevoegd gezag beoordeelt of de aanvraag voldoet aan de eisen van artikel 4:5, Awb: voldoet hij aan de wettelijke voorschriften? Zijn de meegeleverde gegevens en bescheiden voldoende? Als dat niet zo is, kan het bevoegd gezag de aanvraag buiten behandeling laten. Wel moet het de aanvrager eerst de gelegenheid geven om de aanvraag binnen een bepaalde termijn aan te vullen. Een verzoek om aanvulling van de aanvraag schort de beslistermijn op. Die stopt dan met lopen.

Zie de artikelen 4:5 en 4:15, Awb, voor de details van deze regeling.

Overige opschortingen beslistermijn

De Awb schort de beslistermijn ook op in de volgende gevallen:

De aanvrager stemt schriftelijk in met uitstel.

De vertraging kan aan de aanvrager worden toegerekend.

Het bestuursorgaan is door overmacht niet in staat een beschikking te geven.

Het bevoegd gezag deelt de aanvrager mee dat het bij een buitenlandse instantie noodzakelijke informatie heeft opgevraagd.

Zie artikel 4:15, Awb voor de details van deze regeling.

Verlenging beslistermijn

De beslistermijn is normaal gesproken 6 maanden. Bij een zeer ingewikkeld of omstreken onderwerp kan het bevoegd gezag de beslistermijn 1 keer met maximaal 6 weken verlengen. Het bevoegd gezag doet een gemotiveerde mededeling van het besluit tot verlenging aan de aanvrager. Dit moet binnen 8 weken na ontvangst van de aanvraag.

Zie artikel 16.66, lid 3, Omgevingswet en artikelen 3:18, lid 2, en 4:14, Awb.

Advies vragen aan adviesorgaan

In sommige gevallen moet het bevoegd gezag advies vragen. Dan stuurt het bevoegd gezag de aanvraag naar het adviesorgaan.

Zie de artikelen 16.15 en 16.19, Omgevingswet.

III. Ontwerpbesluit

Kennisgeving ontwerpbesluit

Het bevoegd gezag geeft vóór de terinzagelegging kennis van het ontwerpbesluit in een door hemzelf uitgegeven elektronische publicatie (gemeenteblad, provinciaal blad, et cetera) via DROP.

Vindt het bevoegd gezag dat er geen omgevingsvergunning nodig is? Dan vermeldt het bevoegd gezag dit in de kennisgeving.

Gaat het om een ontwerpbesluit tot verlening van een omgevingsvergunning voor een buitenplanse omgevingsplanactiviteit? Dan vermeldt het bevoegd gezag dit in de kennisgeving.

Zie artikel 16.66, leden 4 en 5, Omgevingswet, en artikel 3:12, Awb, voor de details van deze regeling.

Toezening ontwerpbesluit

Voorafgaand aan de terinzagelegging stuurt het bevoegd gezag het ontwerpbesluit naar de vergunninghouder en de aanvrager (vaak dezelfde persoon).

Zie artikel 3:13, Awb.

Terinzagelegging ontwerpbesluit

Het bevoegd gezag legt het ontwerpbesluit en de bijbehorende stukken 6 weken ter inzage. De terinzagelegging vindt in ieder geval plaats in de gemeente waar de activiteit geheel of in hoofdzaak zal plaatsvinden. Dat geldt ook als de gemeente geen bevoegd gezag is.

Zie artikel 16.66, lid 2, Omgevingswet, en artikel 3:11, Awb.

Aanvulling ter inzage gelegde stukken

Als er tijdens de terinzagelegging nieuwe relevante stukken of gegevens zijn, legt het bevoegd gezag deze ook ter inzage.

Zie artikel 3:14, Awb.

Zienswijzen

Binnen 6 weken vanaf het moment van terinzagelegging kan iedereen, ongeacht of men belanghebbende is, zienswijzen naar voren brengen. Dit kan schriftelijk of mondeling gebeuren.

Zie artikel 16.23, Omgevingswet, en artikelen 3:15 en 3:16, Awb.

Verslag mondelinge zienswijzen

Het bevoegd gezag maakt een verslag van mondeling ingebrachte zienswijzen. Zie artikel 3:17, Awb.

Reactie aanvrager op zienswijzen

Het bevoegd gezag geeft de aanvrager de gelegenheid te reageren op zienswijzen als dat nodig is.

Zie artikel 3:15, lid 3, Awb.

Reactie degene die de activiteit verricht op zienswijzen

Bij een besluit tot wijziging van een vergunning stelt het bestuursorgaan degene die de activiteit verricht zo nodig in de gelegenheid te reageren op naar voren gebrachte zienswijzen.

Zie artikel 3:15, lid 4, Awb.

Degene die de activiteit verricht kan dezelfde persoon zijn als de aanvrager, maar dat hoeft niet het geval te zijn.

Afwijkende beslistermijn bij intrekking

Bij een besluit tot intrekking van een omgevingsvergunning geldt een beslistermijn van 12 weken na de terinzagelegging van het ontwerp. Zie artikel 3:18, lid 3, Awb.

Mededeling en kortere beslistermijn wanneer geen zienswijzen zijn ingediend

Als er tijdens de termijn van 6 weken geen zienswijzen op het ontwerpbesluit naar voren zijn gebracht, dan: doet het bevoegd gezag hiervan zo spoedig mogelijk mededeling in een door hemzelf uitgegeven elektronische publicatie (gemeenteblad, provinciaal blad, enzovoort) via DROP

neemt het bevoegd gezag het besluit binnen 4 weken nadat de termijn voor zienswijzen is verstreken

Zie artikel 3:18, lid 4, Awb.

Mededeling bij niet halen termijn besluit op aanvraag

Als het bevoegd gezag geen besluit op de aanvraag kan nemen binnen de termijn, dan deelt het dit mee aan de aanvrager. Zie artikel 4:14, Awb, voor de details van deze regeling.

Instemming

Als voor het nemen van de beslissing de instemming van een ander bestuursorgaan is voorgeschreven, dan stuurt het bevoegd gezag het voorgenomen besluit naar dat bestuursorgaan. Het bevoegd gezag wacht met het nemen van het definitieve besluit tot de instemming (of de weigering daarvan) binnen is. Zie de artikelen 5.33, 16.16 en 16.19 van de Omgevingswet.

IV. Besluit

Besluit over de omgevingsvergunning

Het bevoegd gezag neemt een besluit tot verlenen, weigeren, wijzigen of intrekken van de omgevingsvergunning.

Bekendmaking besluit

Het bevoegd gezag maakt het besluit bekend door toezending of uitreiking van het besluit aan de vergunninghouder en de aanvrager (vaak dezelfde persoon).

Het bevoegd gezag vermeldt hierbij door wie, binnen welke termijn en bij welk orgaan beroep mogelijk is. Zie de artikelen 3:41 en 3:45, Awb, voor de details van deze regeling.

Mededeling van het besluit

Tegelijkertijd met, of zo spoedig mogelijk na, de bekendmaking doet het bevoegd gezag mededeling van het besluit aan:

degenen die bij de voorbereiding ervan een zienswijze hebben ingebracht
een adviseur, als het bevoegd gezag van zijn advies afwijkt

Het bevoegd gezag vermeldt hierbij door wie, binnen welke termijn en bij welk orgaan beroep mogelijk is. Zie de artikelen 3:43, 3:44, lid 1 en 3, en 3:45, Awb, voor details van deze regeling.

Kennisgeving besluit

Het bevoegd gezag geeft kennis van het besluit. De kennisgeving van het besluit bevat:

een zakelijke weergave van de inhoud van het besluit

de wijze waarop en de periode waarin de stukken waar de kennisgeving betrekking op heeft ter inzage liggen

Verder vermeldt de kennisgeving als dit aan de orde is:

dat geen omgevingsvergunning nodig is

dat het gaat om een besluit tot verlening van een omgevingsvergunning voor een buitenplanse omgevingsplanactiviteit

De kennisgeving moet plaatsvinden voorafgaand aan de terinzagelegging van de stukken.

De kennisgeving vindt plaats via het elektronisch publicatieblad (gemeentebblad, provinciaal blad, enzovoort). U biedt de kennisgeving aan via DROP.

Zie artikel 16.64, lid 3 en 16.66, lid 4 en 5, Omgevingswet, artikel 3:44, lid 1 Awb en bijlage 5 van de Regeling standaarden publicaties Omgevingswet.

Terinzagelegging besluit

Het bevoegd gezag legt de omgevingsvergunning en de bijbehorende stukken ter inzage zo lang als de beroepstermijn duurt. De bijbehorende stukken zijn de stukken die redelijkerwijs nodig zijn voor een beoordeling van het besluit. Het bevoegd gezag hoeft de volgende stukken niet ter inzage te leggen:

stukken waarvoor mededeling conform artikel 12 van de Bekendmakingswet verplicht is
stukken die het bevoegd gezag niet ter inzage mag leggen op grond van artikel 5.1 van de Wet open overheid.
Dit artikel is van overeenkomstige toepassing bij terinzagelegging. Als het bevoegd gezag op grond daarvan
bepaalde stukken niet ter inzage legt, doet het daarvan mededeling.
De terinzagelegging is zowel elektronisch als op een door het bestuursorgaan aan te wijzen locatie. Het bestuur
legt stukken altijd op dezelfde manier ter inzage.
Zie artikel 3:44, lid 1, onder a Awb, in samenhang gelezen met artikel 3:11 en 3:12, lid 1, Awb en de artikelen
12 en 13 Bekendmakingswet.

Inwerkingtreding

Een omgevingsvergunning die is voorbereid met de uitgebreide procedure, treedt in werking met ingang van de
dag na de dag waarop het besluit ter inzage is gelegd.
Dit is anders als de omgevingsvergunning een activiteit mogelijk maakt, die kan leiden tot een wijziging van
een bestaande toestand die niet kan worden hersteld. Denk bijvoorbeeld aan kappen of slopen. Dan is het
bevoegd gezag verplicht in de omgevingsvergunning op te nemen dat deze 4 weken na de dag van
bekendmaking in werking treedt. Hierdoor zijn belanghebbenden in de gelegenheid een verzoek om voorlopige
voorziening te doen. Als er sprake is van spoedeisende omstandigheden, kan het bevoegd gezag afwijken van
de termijn van 4 weken.
Zie artikel 16.79, Omgevingswet.

D. Meldingen bouwactiviteit onder de Wkb

Hiervoor wordt aansluiting gezocht bij het procesvoorstel dat door de VNG is opgesteld, zie hieronder.

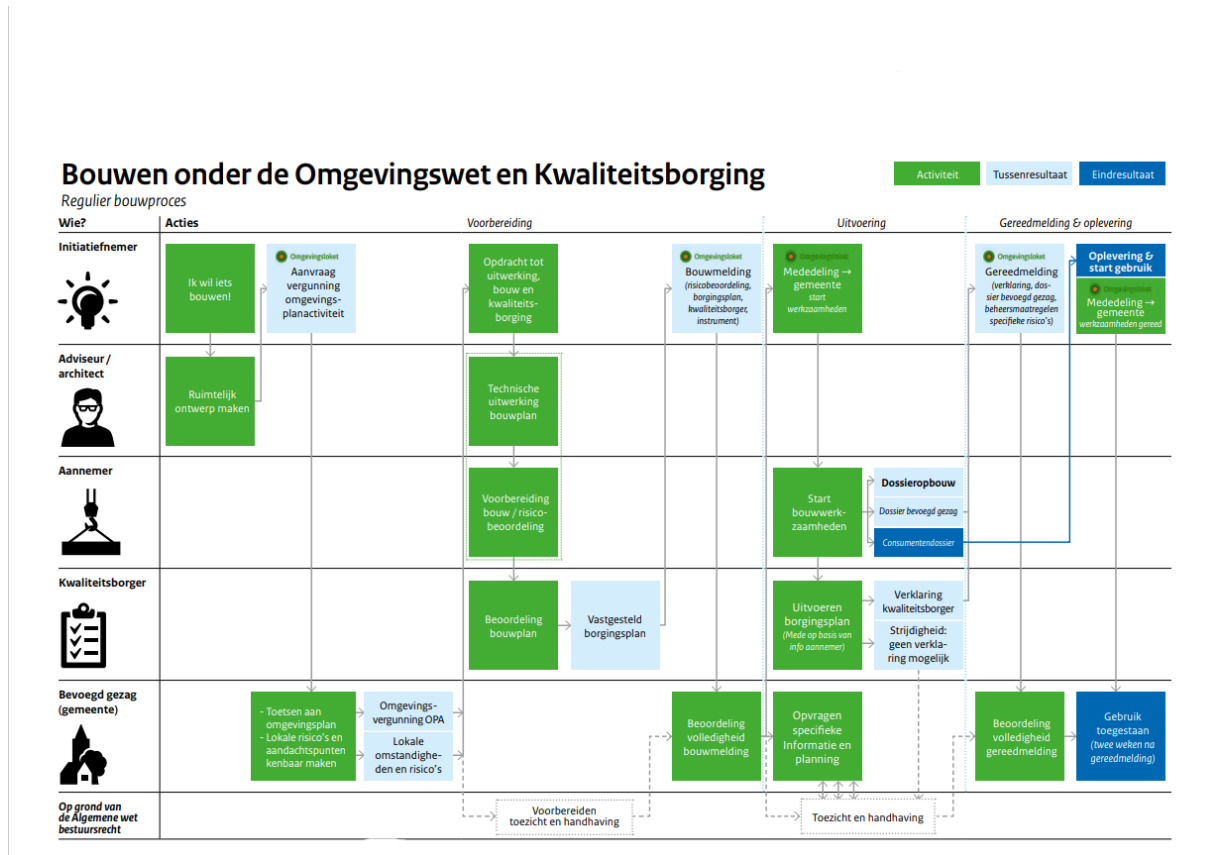
Bedrijfsproces: Behandelen melding bouwactiviteit		- Melding bouwactiviteit moet 4 weken voor start bouw gedaan worden - Kennisgeving start bouw moet 2 dagen voor start bouw gedaan worden - Dossier bevoegd gezag moet 2 weken voor ingebruikname aangeleverd worden	
Dit proces start bij de melding die de initiatiefnemer doet voor de uitvoering van de bouw en eindigt bij het opleveren van het dossier bevoegd gezag, door de initiatiefnemer. Dit proces beschrijft de activiteiten die door het bevoegd gezag uitgevoerd worden in relatie tot het bouwtechnische deel, wat getoetst wordt door de kwaliteitsborger (voor gevolgklasse 1).		Omschrijving en doel	
 Klantverwachting  Processtappen  Input  Activiteiten  Output  Rollen  Informatievoorziening	Beoordelen melding bouwactiviteit		Uitvoeren controle tijdens de bouw
	Controleren gereedmelding bouw		
	- Als initiatiefnemer zijn de toetsingskaders helder voor mij - Als initiatiefnemer is de te volgen procedure helder voor mij - Als initiatiefnemer mag ik binnen 4 weken na de melding starten met bouwen		- Als initiatiefnemer is het voor mij duidelijk wanneer en waarop er gecontroleerd gaat worden - Als initiatiefnemer krijg ik duidelijk uitgelegd wat de potentiële overtreding inhoudt en wat de processtappen zijn
	- Melding bouwactiviteit (meldingsplicht) inclusief: - Risicobeoordeling - Vastgesteld borgingsplan - Gekozen instrument, met bijbehorende kwaliteitsborger		- Kennisgeving start bouw (informatieplicht) - Melding van de kwaliteitsborger dat hij geen verklaring kan afgeven - Eigen constatering (er is gestart, maar dit is niet gemeld of er is gestart, maar niet conform de voorschriften) - Extra informatie die je ontvangen hebt (in vervolg op besluit n.a.v. melding bouwactiviteit waarin is aangegeven dat extra informatie aangeleverd moet worden)
	- Controleren of het bouwwerk valt onder gevolgklasse 1 en of deze vergunningplichtig is (indien nee, melder informeren en naar de juiste ingang doorleiden (vooroverleg, vergunningaanvraag)) - Controleren of het juiste instrument is gekozen en de kwaliteitsborger gerechtigd is dit instrument toe te passen (binnen 4 weken na de melding) - Raadplegen eventueel verleende omgevingsvergunning - Controleren of de vooraf (in een vooroverleg of op andere wijze) eventueel aangegeven locatie-specifieke omstandigheden voldoende zijn opgenomen in de risicobeoordeling - Checken of het borgingsplan vastgesteld is door de kwaliteitsborger - Bij ontbrekende stukken: melding is niet gedaan bevestigen en vragen om nieuwe melding te doen - Wanneer de melding compleet is, informeren aanvrager hierover (let op: 4 weken termijn begint direct en niet na dit moment!) - Voorbereiden op toezicht: Beoordelen risico's en borgingsplan op basis van het T&H beleid - Eventueel besluit opstellen, waarin wordt aangegeven dat er extra informatie aangeleverd moet worden over een specifiek onderdeel en dat moet worden aangegeven wanneer de bouw van dat onderdeel gaat starten		- Beoordelen extra informatie (stukken van de aanvrager en/of van de aannemer en/of van de kwaliteitsborger) - Uitvoeren controle ter plekke, indien noodzakelijk (zie T&H proces) - Uitvoeren handhavende acties, indien noodzakelijk (zie T&H proces)
- Bevestiging dat de melding gedaan is - Bevestiging dat de melding niet gedaan is (Eventueel) besluit met vraag om extra informatie		(Eventueel) handhavingsbesluit - Bevestiging dat de melding gedaan is - Bevestiging dat de melding niet gedaan is	
- Administratieve ondersteuner - Casemanager (voor het bouwproces: combinatie vergunningen en toezicht: nieuwe rol)		- Casemanager bouwproces - Handhaver / toezichthouder - Jurist	
- DSO (voor indienen melding) - Landelijke database van instrumenten en borgers (link vanuit DSO) - Registreren melding en opbouwen dossier in gemeentelijk VTH systeem - Raadplegen in eigen VTH systeem: omgevingsvergunning (met o.a. locatie-specifieke omstandigheden en omgevingsveiligheidsaspecten)		- DSO voor melden kennisgeving start bouw - DSO voor melden strijdigheid Bbl (door kwaliteitsborger) - Registreren aanvullende informatie in VTH systeem - Toezicht & Handhaving activiteiten vastleggen in VTH systeem	
- Aanleveren dossier bevoegd gezag in DSO, als (gereed) melding, industrieel bijlagen - Informeren "beëindigen bouwwerkzaamheden" in het DSO - Registreren melding en aanvullen dossier in VTH systeem			

Impact Wet kwaliteitsborging voor het bouwen (Wkb)

- De krimp vanuit de Omgevingswet houdt in dat de ruimtelijke omgevingsvergunning los staat van de vergunning voor het bouwtechnische deel; de initiatiefnemer moet voor het ruimtelijke ordening deel een omgevingsvergunning aanvragen bij de gemeente (het bevoegd gezag) en voor de toetsing van het bouwtechnische deel zal hij igit gevolgklasse 1 een kwaliteitsborger in de arm nemen en moet hij een bouwmelding doen bij het bevoegd gezag
- Er is gekozen voor een gefaseerde invoering, te beginnen per 01-01-2023 met bouwwerken met beperkt maatschappelijk risico (gevolgklasse 1)
- De toetsing van het bouwtechnisch deel vooraf, tijdens de bouw en bij gereedmelding is de verantwoording van de kwaliteitsborger
- De initiatiefnemer / melder levert na afloop van het bouwtraject een dossier bevoegd gezag aan, waarin "as built" informatie is opgenomen, met een verklaring kwaliteitsborging
- Het bevoegd gezag mag wanneer het nodig is om extra informatie vragen en kan op basis van de aangeleverde informatie besluiten om de situatie te gaan controleren en eventueel over te gaan tot handhaven

E. Bouwen onder de Ow en Wkb

Hiervoor wordt aansluiting gezocht bij het procesvoorstel dat door het Ministerie van BZK is opgesteld, zie hieronder.



F. Coördinatiebesluiten

Hoofdpijnen coördinatieregeling

Afdeling 3.5 van de Algemene wet bestuursrecht (Awb) gaat over coördinatie van de behandeling van samenhangende besluiten. Het regelt 1 uniforme procedure voor de voorbereiding, totstandkoming en rechtsbescherming (bezwaar en beroep) van besluiten.

Afdeling 3.5 Awb vernieuwd

De coördinatieregeling is gewijzigd met de Wet tot Wijziging Algemene wet bestuursrecht en enkele andere wetten in verband met het nieuwe omgevingsrecht en nadeelcompensatierecht (Staatsblad 2021, 135/ Kamerstukken 35 256).

De nieuwe afdeling 3.5 vervangt de coördinatieregelingen uit diverse wetten die opgaan in de Omgevingswet. De wijziging treedt gelijktijdig met de Omgevingswet in werking. De nieuwe regeling is dan te gebruiken voor het hele omgevingsrecht en daarbuiten.

Wat is gecoördineerde besluitvorming?

Afdeling 3.5 van de Awb regelt de hele procedure van de gecoördineerde besluitvorming. Met gecoördineerde besluitvorming bedoelen we dat besluiten zoveel mogelijk dezelfde voorbereiding, totstandkoming en rechtsbescherming (bezwaar en beroep) hebben.

De procedurestappen voor de verschillende besluiten vinden dan gelijktijdig plaats. Maar dit gaat niet zo ver dat besluiten waartegen geen rechtsbescherming open staat, alsnog rechtsbescherming krijgen. Ook kan het bevoegd gezag de bepalingen van de coördinatieregeling, die specifiek zijn voor besluiten op aanvraag (op verzoek van burgers of bedrijven), niet toepassen op ambtshalve besluiten (besluiten die de overheid uit zichzelf neemt).

Gecoördineerde besluitvorming leidt niet tot overdracht van de gecoördineerde beslisbevoegdheid aan een ander bestuursorgaan.

Bij de coördinatieregeling kan het gaan om de coördinatie van besluiten van meerdere bestuursorganen of van 1 bestuursorgaan.

Wanneer is de coördinatieregeling van toepassing?

De coördinatieregeling is van toepassing als de wet (de Omgevingswet of een andere wet) dat regelt. Of als de bevoegde bestuursorganen dat beslissen in een zogenoemd coördinatiebesluit. Ook kan de wet de toepassing van de coördinatieregeling uitsluiten.

De coördinatieregeling is niet beperkt tot een bepaald type besluiten. Zij kan van toepassing zijn op alle soorten besluiten. Dus op beschikkingen, maar ook bijvoorbeeld op algemeen verbindende voorschriften (algemene regels). Dus niet alleen op besluiten op aanvraag, maar ook op ambtshalve besluiten. Ook is toepassing op een combinatie van beide mogelijk. Er moet wel altijd sprake zijn van besluiten die met elkaar samenhangen.

Verplicht toepassen op grond van de Omgevingswet

In sommige gevallen bepaalt de Omgevingswet dat bestuursorganen de coördinatieregeling van afdeling 3.5 van de Algemene wet bestuursrecht verplicht moeten gebruiken. Deze verplichtingen staan in artikel 16.7 van de Omgevingswet.

De Omgevingswet verplicht toepassing van de coördinatieregeling voor:

1. de besluiten op de aanvragen om een omgevingsvergunning voor een wateractiviteit en een omgevingsvergunning voor een andere activiteit, die de aanvrager gelijktijdig heeft ingediend (artikel 16.7, lid 1, onder a, Omgevingswet)
2. de besluiten op de aanvragen voor een omgevingsvergunning voor een milieubelastende activiteit en voor een wateractiviteit, die de aanvrager gelijktijdig moest indienen. (artikel 16.7 lid 1, onder b, Omgevingswet)
3. wijziging op aanvraag van de vergunningvoorschriften in beide hierboven genoemde gevallen (16.7, lid 1, onder a en b, Omgevingswet)
4. ambtshalve wijziging van de vergunningvoorschriften in de gevallen onder 2

5. besluiten ter uitvoering van projectbesluiten voor hoofdinfrastructuur of primaire waterkeringen (artikel 16.7, lid 1 onder c in samenhang met artikel 5.45, lid 2, en 5.46, Omgevingswet)

Coördinerend bestuursorgaan

Bij samenloop tussen een wateractiviteit en een andere activiteit (gevallen 1 tot en met 4) is het coördinerende bestuursorgaan het 'andere' bestuursorgaan dan het bevoegd gezag voor de wateractiviteit. (artikel 10.25 van het Omgevingsbesluit).

Bij projectbesluiten is het bevoegd gezag voor het projectbesluit het coördinerende bestuursorgaan (artikel 5.45, lid 3, Omgevingswet).

Voor coördinatie bij projectbesluiten van het waterschap zijn Gedeputeerde Staten het coördinerend bestuursorgaan (artikel 5.45, lid 4, onder a, Omgevingswet). Bij een projectbesluit waarvoor een minister (de minister die het aangaat) samen met de minister van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties bevoegd gezag is, is de betreffende minister het coördinerend bestuursorgaan. Bij gezamenlijke projectbesluiten van het Rijk en 1 of meer provincies of waterschappen is ook de minister die het aangaat het coördinerend bestuursorgaan (artikel 5.45, lid 4, onder b, Omgevingswet).

Vrijwillig toepassen onder de Omgevingswet

Ook als het gebruik van de coördinatieregeling van afdeling 3.5 Awb niet verplicht is, kan het bestuursorgaan deze toepassen op besluiten op grond van de Omgevingswet. Bestuursorganen kunnen dat zelf beslissen met een coördinatiebesluit. Daarbij kunnen ze er ook voor kiezen om de procedures van deze besluiten te coördineren met besluiten op grond van andere wetten. Bijvoorbeeld de coördinatie van de besluiten ter uitvoering van een projectbesluit in de gevallen waarbij dit niet wettelijk verplicht is.

Voordelen van vrijwillige coördinatie

Een voordeel van gecoördineerde besluitvorming is dat dit zorgt voor een stroomlijning van de procedures. Denk aan het voorbereiden ervan, het nemen van de samenhangende besluiten en de rechtsbescherming daartegen. Daardoor kan de overheid bijvoorbeeld besluiten die nodig zijn om een project te verwezenlijken, gelijktijdig of kort na elkaar nemen. Dat zorgt voor een vlotte besluitvorming.

Ook voorkomt de bundeling van beslis- en beroepsmomenten dat belanghebbenden op verschillende tijdstippen steeds verschillende maar met elkaar samenhangende besluiten ter discussie kunnen stellen.

Voorbeelden van vrijwillige coördinatie onder de Omgevingswet

Voorbeelden van vrijwillige coördinatie binnen het stelsel van de Omgevingswet zijn:

- de coördinatie van de wijziging van het omgevingsplan en een omgevingsvergunning voor een binnenplanse omgevingsplanactiviteit op grond van dat gewijzigde omgevingsplan.
- de coördinatie van de wijziging van het omgevingsplan met (omgevings)vergunningen voor diverse vergunningplichtige activiteiten. Zoals omgevingsvergunningen voor werkzaamheden in beperkingengebieden rond bijvoorbeeld het spoor.
- de coördinatie van de uitvoeringsbesluiten voor een projectbesluit. Zoals omgevingsvergunningen voor binnenplanse omgevingsplanactiviteiten en vergunningen op grond van de APV of bijvoorbeeld toestemmingen op grond van de Mijnbouwwet.
- de coördinatie van een programma (bijvoorbeeld voor klimaatadaptatie of de energietransitie in de gebouwde omgeving) met de samenhangende wijziging van het omgevingsplan of de wijziging van de omgevingsverordening of waterschapsverordening
- de coördinatie van een programma met de (omgevings)vergunningen die nodig zijn voor de in het programma aangekondigde maatregelen.
- de coördinatie van (een wijziging van) de omgevingsvisie met een programma dat de uitwerking bevat van (enkele van) de hoofdlijnen van het beleid uit de omgevingsvisie.

Procedurele aspecten coördinatieregeling

De meeste regels over gecoördineerde besluitvorming zijn te vinden in afdeling 3.5 van de Awb. Daarnaast kunnen andere wetten (zoals de Omgevingswet) aanvullende of afwijkende regels over gecoördineerde besluitvorming bevatten.