

Draaiboek referenties processen, OW ref.2.

Proces: Behandelen Vergunningaanvraag regulier/complex

Dit bedrijfsproces betreft het behandelen van een ingediende aanvraag voor toestemming tot het uitvoeren van een voorgenomen vergunning- of ontheffingsplichtige activiteit, of het behandelen van een verzoek tot wijziging of intrekking van een eerder verleende omgevingsvergunning. De Omgevingswet vraagt een manier van werken die voor sommige overheden zowel ambtelijk en bestuurlijk anders is: integraal, in samenhang en met afstemming. Het vraagt flexibiliteit met oog voor wat kan en mag. Eén van de uitgangspunten van de Omgevingswet is om zoveel mogelijk activiteiten te regelen met algemene regels. Een beperkt aantal activiteiten is toch nog vergunningplichtig. In die gevallen moet de initiatiefnemer (burger, bedrijf of de overheid) een omgevingsvergunning aanvragen. Met een omgevingsvergunning krijgen initiatiefnemers toestemming om activiteiten in de leefomgeving uit te voeren. De omgevingsvergunning geldt voor iedereen die de activiteit uitvoert waarvoor de vergunning bedoeld is (artikel 5.37 lid 1 Omgevingswet). Dit kan degene zijn aan wie de vergunning is verleend, maar ook zijn opvolger.

Zaaktype: Omgevingswet Referentie 2 (OW Ref.2)

Regio: Drenthe

Interbestuurlijk kader:

Het advies is om vooral de indeling op deelprocesniveau over te nemen; die is interbestuurlijk afgestemd; bij samenwerking is het belangrijk elkaars processen te begrijpen en in gelijke termen te spreken. Verdere detaillering van de processen dient iedere ketenpartners zelf aan te brengen, dit binnen het eigen zaakstelsel op basis van het eigen organisatie-model.

Het proces is overgenomen van het basisprocesontwerp afkomstig van VNG/Gemma. Dit procesontwerp is gebruikt voor de uitwerking van het standaard zaaktypecatalogus van de omgevingswet welke te vinden is op <https://omgevingswet.wiki/bin/view/360/>. Het referentieproduct hiervoor is

- Omgevingsvergunning (Het bijbehorende referentienummer is RE10).

Voor de juridische achtergronden verwijzen wij ook naar het document :”**Bouwstenen milieu**” (23-12-2019). Bijlagen zijn:

- Omgevingswet proces: Behandelen vergunningaanvraag (vsdx en png formats)

Het proces is vrij strak in de tijd en volgt bijna altijd na het vooroverleg (behalve wanneer dit niet is uitgevoerd. Het bevoegd gezag zal altijd inzetten op een vorm van vooroverleg).

Product:

Omgevingsvergunning

Subproducten:

Gemeentelijke enkelvoudige activiteiten (G01 t/m G16)

Gemeentelijke meervoudige activiteiten (?)

Provinciale enkelvoudige activiteiten (P01 t/m P27)

Provinciale meervoudige activiteiten (P34 t/m P55)

Provinciale actualisatiebeschikking (P30 en P31)

Provinciale vervanging omgevingsvergunning (P33)

Rollen
Behandelaar/casemanager (“Team verkenning en begeleiding”, afhankelijk van mandaatorganisatie)
Raad (Provinciale Staten/Gemeenteraad)
Mandaathouder (Verantwoordelijke volgens mandaatverordening)
Interne adviseur(s)
Initiatiefnemer
Belanghebbende(n)
Ketenpartner(s)

Deelprocesniveau:

Product Omgevingsvergunning	
Deelprocesnaam	Intake vergunningaanvraag (A)
Subproduct	nvt
Statusresultaat	Intake gereed
Service termijn	1 week (dit kan krap zijn maar kan flexibel worden toegepast, mits totaal binnen 8 weken)
Procestype	Omgevingsvergunning
Betrokken rollen (naast behandelaar)	Initiatiefnemer, Ketenpartner(s), Interne adviseur(s)
Beschrijving	Registratie, bepalen regievoerder, publicatie aanvraag, evt. verzoek om aanvullende gegevens, toetsen indieningsvereisten, advies ketenpartners, evt. publicatie buitenbehandelingstelling.
Subprocesniveau's	A1: Registreren, publiceren en toewijzen aanvraag A2 Controleren aanvraag

A1: Registreren, publiceren en toewijzen aanvraag

Registreren aanvraag in VTH-systeem	Bij vergunningaanvragen die via het Omgevingsloket worden ingediend ontvangt het Bevoegd gezag (mandaathouder) geautomatiseerd een signaal vanuit het DSO; in dat geval kan het VTH-systeem de aanvraag automatisch registreren. Bij aanvragen die op papier rechtstreeks bij het Bevoegd gezag ingediend worden is handmatige registratie nodig in het VTH-systeem. Tevens wordt onverwijld een bevestiging van ontvangst van de aanvraag verzonden aan de aanvrager (art. 16.54 Ow). In deze subprocesstap wordt de aanvraag inclusief eventuele bijlagen direct ook gearchiveerd voor duurzame toegankelijkheid.
Registreren aanvraag in Omgevingsloket	Als een aanvraag buiten het Omgevingsloket om, dus op papier, is ingediend, is het zinvol deze alsnog in het Omgevingsloket te registreren, zodat de voorzieningen van het DSO, zoals de samenwerkingsruimte, benut kunnen worden bij de behandeling van de aanvraag
Publiceren aanvraag	Ontvangen aanvragen worden conform art. 16.63 Ow ten behoeve van belanghebbenden gepubliceerd in een of meer dag-,

Toewijzen aan hoofdbehandelaar	<p>nieuws- of huis-aan-huisbladen of op een andere geschikte wijze (LVVB), onder vermelding van de datum van ontvangst.</p> <p>Aan welke hoofdbehandelaar de aanvraag wordt toegewezen is afhankelijk enerzijds van inzet en beschikbaarheid van medewerkers en anderzijds van de voor de behandeling benodigde vaardigheden. Criteria hiervoor zijn de complexiteit van de aanvraag, de locatie waarop die betrekking heeft en de aard van de aangevraagde activiteiten. De hoofdbehandelaar heeft als voornaamste taak zorgdragen dat de aanvraag de procedure correct en tijdig doorloopt en dat, in overeenstemming met de doelen van de omgevingswet, bij de besluitvorming sprake is van een integrale afweging in plaats van geïsoleerde afwegingen op deelgebieden. Voor kleinere aanvragen kan de hoofdbehandelaar tevens de inhoudelijke beoordelaar zijn. Voor complexe aanvragen kan de hoofdbehandelaar zich beperken tot een regievoeringsrol en zullen andere medewerkers en ketenpartners verantwoordelijk zijn voor de inhoudelijke beoordeling.</p>
A2: Controleren aanvraag	
<u>Controleren bevoegd gezag</u>	<p>Normaliter is de gemeente (waar de activiteit of activiteiten geheel of in hoofdzaak zullen worden verricht) bevoegd gezag, maar er zijn uitzonderingen: (samengevat) voor wateractiviteiten is het waterschap bevoegd gezag; voor activiteiten die vallen onder de Richtlijn industriële emissies of Seveso-richtlijn en voor activiteiten die gecombineerd worden aangevraagd met een “magneetactiviteit” kan een hoger bestuursorgaan bevoegd gezag zijn. Verder geldt dat als op een locatie eerder een omgevingsvergunning voor grootschalig milieubelastende activiteiten is verstrekt door een bestuursorgaan, dat bestuursorgaan voor die locatie altijd bevoegd gezag is. Ten slotte kunnen bestuursorganen de behandeling van aanvragen overdragen als daar gegronde reden voor is. Als een ander bestuursorgaan als bevoegd gezag de vergunningaanvraag zal behandelen, wordt de aanvraag overgedragen aan die ketenpartner en worden de overige processtappen overgeslagen. Overdragen dient onverwijld te gebeuren aangezien als dag van ontvangst geldt de dag van ontvangst bij het bestuursorgaan waar de aanvraag is ingediend, niet waar de aanvraag wordt behandeld.</p>
<u>Controleren vergunningplicht</u>	<p>Gecontroleerd wordt of de aangevraagde activiteiten vergunningplichtig, meldingplichtig of vergunningvrij zijn. Merk op dat in de Omgevingswet het onlosmakelijkheidsbeginsel niet (meer) geldt. De initiatiefnemer bepaalt zelf welke vergunningen gebundeld aan te vragen. Als een of meerdere van de aangevraagde activiteiten vergunningvrij of alleen meldingplichtig is/zijn, wordt een bericht hierover verstuurd aan de aanvrager, met een toelichting over waarom van vergunningplicht geen sprake is, wat de initiatiefnemer in plaats van het indienen van een vergunningaanvraag kan/moet doen, en waar de initiatiefnemer meer relevante informatie kan vinden. De aanvraag wordt vervolgens geheel of gedeeltelijk buiten behandeling gesteld. De buitenbehandelingstelling wordt gepubliceerd via ten minste dezelfde kanalen als via welke de vergunningaanvraag zelf is gepubliceerd.</p>
<u>Adviseren vergunningplicht</u>	<p>Om te bepalen of een aangevraagde activiteit vergunningplichtig is, kan advies van een op een deelgebied inhoudelijk deskundige gewenst zijn. Het advies --wanneer op schrift gesteld-- dient met de rest van het dossier gearchiveerd te worden voor duurzame toegankelijkheid.</p>
<u>Controleren aanvraagvereisten</u>	<p>Gecontroleerd wordt of de ingediende aanvraag voldoet aan de gestelde aanvraagvereisten. Als daar niet of in onvoldoende mate aan is voldaan, wordt de aanvraag buiten behandeling gelaten nadat de aanvrager eerst in de gelegenheid is gesteld binnen een door het Bevoegd gezag gestelde termijn de aanvraag aan te vullen. Een besluit om de aanvraag niet te behandelen wordt aan de aanvrager bekendgemaakt, binnen vier weken nadat de aanvraag --klaarblijkelijk onvoldoende-- is aangevuld of nadat de daarvoor gestelde termijn ongebruikt is verstreken. De buitenbehandelingstelling wordt tevens, ter informatie van overige belanghebbenden, gepubliceerd via ten minste dezelfde kanalen als via welke de vergunningaanvraag zelf is gepubliceerd.</p>

	<p>Eisen kunnen op grond van art. 16.55 Ow zijn gesteld aan de door de aanvrager te verstrekken gegevens en bescheiden. Gegevens en bescheiden waarover het Bevoegd gezag al beschikt, hoeven niet door de aanvrager te worden geleverd. Nieuw is dat eisen gesteld kunnen worden aan het verstrekken van gegevens over participatie van en overleg met derden; bij ontbreken daarvan kan het Bevoegd gezag de vergunningaanvraag dus buiten behandeling stellen (NB. dat is niet hetzelfde als het ontbreken van draagvlak voor de aangevraagde activiteit(en)).</p> <p>Indien het Bevoegd gezag de aanvraag wil afwijzen op grond van gegevens over feiten en belangen die de aanvrager betreffen en die gegevens afwijken van gegevens die de aanvrager ter zake zelf heeft verstrekt, dan moet het Bevoegd gezag de aanvrager conform art. 4.7 AWB in de gelegenheid stellen hierover zijn/haar zienswijze naar voren te brengen.</p>
<u>Adviseren aanvraagvereisten</u>	Om te bepalen of de ingediende vergunningaanvraag aan de aanvraagvereisten voldoet, kan advies van een op een deelgebied inhoudelijk deskundige gewenst zijn. Het advies dient met de rest van het dossier gearchiveerd te worden voor duurzame toegankelijkheid.
<u>Controleren procedure</u>	<p>Uitgangspunt in de Omgevingswet is dat zowel voor binnenplanse als buitenplanse activiteiten de reguliere procedure wordt gevolgd, tenzij sprake is van een bijzondere situatie. Van zo'n bijzondere situatie kan sprake zijn op grond van internationaalrechtelijke verplichtingen (bijvoorbeeld de MER-richtlijn of de Seveso-richtlijn), of als de aangevraagde activiteiten belangrijke nadelige gevolgen kunnen hebben voor het milieu, of als er sprake is van een rijksmonumentenactiviteit. Is sprake van zo'n bijzondere situatie, dan dient de uitgebreide procedure gevolgd te worden (doorgaans zal in die gevallen overigens de provincie of het Rijk bevoegd gezag zijn). Ook kan conform art. 16.62 Ow (na wijziging volgens Invoeringsbesluit) de uitgebreide procedure gevolgd worden op verzoek van of met instemming van de initiatiefnemer.</p> <p>De reguliere procedure kent een termijn van 8 weken; deze kan eventueel verlengd worden tot 14 weken. De reguliere procedure wordt met vier weken verlengd als instemming door een ander bestuursorgaan vereist is (maar niet bij alleen advies, noch van een ander bestuursorgaan noch van de gemeenteraad). De uitgebreide procedure kent een termijn van 6 maanden, eventueel verlengd met 6 weken.</p> <p>Bij overschrijden van de termijn wordt de vergunning NIET (meer) van rechtswege automatisch verleend. Wel kan het Bevoegd gezag een dwangsom opgelegd krijgen of kan de initiatiefnemer direct beroep aantekenen.</p>
<u>Adviseren procedure</u>	Om te bepalen welke procedure gevolgd gaat worden, kan advies van een op een deelgebied inhoudelijk deskundige gewenst zijn. Het advies dient --wanneer op schrift gesteld-- met de rest van het dossier gearchiveerd te worden voor duurzame toegankelijkheid.
<u>Versturen bericht behandeling en procedure</u>	Conform art. 16.54 Ow bevestigt het BG aan de aanvrager a) dat het BG bevoegd gezag is voor de vergunningaanvraag; b) welke procedure (regulier of uitgebreid) gevolgd wordt en welke beslistermijn van toepassing is; en c) welke rechtsmiddelen tegen het uiteindelijke besluit openstaan.
<u>Intake gereed</u>	Met het berichten van de aanvrager en het eventueel publiceren van een buitenbehandelingstelling is de intakefase afgerond. Indien de aanvraag in behandeling genomen wordt, vormt deze gebeurtenis het vertrekpunt voor de fase van inhoudelijke behandeling; in geval van buitenbehandelingstelling of overdracht aan een ander bestuursorgaan eindigt hiermee het bedrijfsproces.
<u>Behandeling gestaakt</u>	Als de behandeling van de vergunningaanvraag is overgedragen aan een ander bestuursorgaan, of wanneer de vergunningaanvraag buiten behandeling is gesteld omdat er geen vergunningplicht is of omdat niet in voldoende mate aan de aanvraagvereisten is voldaan, eindigt het bedrijfsproces na de intakefase. Een buitenbehandelingstelling is een besluit dat bekendgemaakt moet worden.

Product Omgevingsvergunning	
Deelprocesnaam	Inhoudelijk behandelen vergunningaanvraag (B)
Subproduct	nvt
Statusresultaat	Concept beschikking gereed
Service termijn	4 weken
Procestype	Omgevingsvergunning
Betrokken rollen (naast behandelaar)	Initiatiefnemer, Belanghebbende(n), Ketenpartner(s), Interne adviseur(s), Mandaathouder, Raad
Beschrijving	Inhoudelijke beoordeling van de voorgenomen activiteit in samenwerking met ketenpartners (omgevingstafel), opstellen van een concept beschikking en eventueel opvragen van advies van de Gemeenteraad
Subprocesniveau's	B1: Organiseren externe samenwerking
	B2: Toetsen activiteiten en regelgeving
	B3: Opstellen concept beschikking
	B4: Opvragen raadsadvies (indien nodig)

B1: Organiseren externe samenwerking	
Complexe aanvraag?	Beoordeeld wordt of er sprake is van een complexe situatie in die zin dat andere bestuursorganen betrokken moeten worden bij de behandeling van de aanvraag.
Controleren toepassen coördinatieregeling	Indien er sprake is van gerelateerde vergunningaanvragen bij ketenpartners (bijvoorbeeld voor wateractiviteiten aangevraagd bij het waterschap), wordt in overleg met de ketenpartner(s) bepaald welk bestuursorgaan regievoerder is en hoe consistentie tussen de besluiten wordt gewaarborgd
Betrekken ketenpartners	Uit een controle op eventuele toepasselijke kaders vanuit regelgeving van andere bestuursorganen volgt in hoeverre advies en/of instemming van ketenpartners (wenselijk of verplicht als gevolg van art. 16.15 Ow (advies) en/of 16.16 Ow (instemming) en met name vanwege deskundigheid en/of belanghebbendheid ter zake) nodig is. Met die ketenpartners wordt afgestemd wie op welke termijn het gevraagde advies c.q. de gevraagde instemming levert, hoe voortgang en status gedeeld worden en in welke werkvorm e.e.a. wordt meegenomen in de integrale afweging. Dit leidt tot concrete afspraken. In verband met de korte(re) termijn in de reguliere procedure is het van belang de samenwerking met ketenpartners te optimaliseren. In geval van instemming door andere bestuursorganen wordt de reguliere procedure verlengd met vier weken. Bij enkel advies door andere bestuursorganen geldt deze verlenging niet.
Mogelijke omgevingstafel	Indien nodig kan een digitale of fysieke (mate van complexiteit) omgevingstafel worden georganiseerd.

B2: Toetsen activiteiten aan regelgeving	
Betrekken interne	Ook voor de inzet van interne adviseurs geldt dat het belangrijk is praktische afspraken te maken over wie op welke termijn het

adviseurs	gevraagde advies levert, hoe voortgang en status gedeeld worden en in welke werkvorm e.e.a. wordt meegenomen in de integrale afweging. Wanneer sprake is van beleidsgevoelige aspecten in de vergunningaanvraag, kan het gewenst zijn op enige moment de Gemeenteraad te betrekken middels een adviesaanvraag. Gezien de verwachte doorlooptijd van een dergelijk advies is het zaak dit vroegtijdig te agenderen.
Toewijzen en inplannen werk	Om het team dat de vergunningaanvraag behandelt tijdig te kunnen voorzien van gevraagde adviezen is het belangrijk om werkzaamheden aan de juiste medewerker(s) toe te wijzen en in te plannen in overleg met de hoofdbehandelaar.
Uitvoeren inhoudelijke toetsing	Bij de inhoudelijke toetsing worden de activiteiten waarvoor de vergunning wordt aangevraagd vergeleken met de kaders van de geldende regelgeving. Daartoe wordt op alle relevante deelgebieden van de regelgeving getoetst of het initiatief binnen de kaders blijft. Inhoudelijk deskundige interne en/of externe adviseurs brengen een advies uit, waarin behalve de conclusie of het past ook kan worden opgenomen welke aanpassingen aan het initiatief gedaan zouden kunnen worden om het passend te maken. Bouwtechnische voorschriften worden niet (meer) inhoudelijk getoetst; dit wordt ondergebracht in een separate toetsing. Bij de inhoudelijke toetsing wordt ook onderzocht in hoeverre er planschaderisico bestaat. Adviezen en andere stukken dienen met de rest van het dossier gearchiveerd te worden voor duurzame toegankelijkheid. Tijdens de inhoudelijke toetsing kan naar voren komen dat noodzakelijke gegevens en bescheiden niet aangeleverd zijn of inhoudelijk onvoldoende of onvolledig zijn. In dat geval wordt de initiatiefnemer verzocht deze gegevens en bescheiden alsnog aan te leveren en/of aan te vullen. Conform art. 4.5 AWB stelt het Bevoegd gezag hiervoor een (redelijke) termijn; de beslistermijn wordt opgeschort tot de dag waarop de aanvraag is aangevuld of de gestelde termijn daarvoor is verstreken. Naar aanleiding van de aanvulling door de initiatiefnemer of het uitblijven daarvan kan het Bevoegd gezag besluiten de behandeling te hervatten of de aanvraag alsnog buiten behandeling te stellen.
Opstellen advies deelgebied	Inhoudelijk deskundige adviseurs brengen op hun deelgebied een advies uit, waarin behalve de conclusie of 'het past' ook kan worden opgenomen welke aanpassingen aan het initiatief gedaan zouden kunnen worden om het passend te maken. Elk advies -- wanneer op schrift gesteld-- dient met de rest van het dossier gearchiveerd te worden voor duurzame toegankelijkheid.
Afsluiten planschade overeenkomst	Wanneer op basis van de toetsingsadviezen een planschaderisico geconstateerd wordt en er is geen onderliggend plan of overeenkomst, is het afsluiten van een planschadeovereenkomst met de initiatiefnemer wenselijk. Hiertoe wordt de overeenkomst opgesteld en ter ondertekening naar de initiatiefnemer verstuurd. In verband met de beslistermijn wordt niet op de ondertekening door de initiatiefnemer gewacht maar loopt het bedrijfsproces gewoon door. Wel zal de planschadeovereenkomst ondertekend moeten zijn voordat de definitieve beschikking wordt vastgesteld. Als er geen sprake is van planschaderisico, dan kan deze processtap worden overgeslagen.
Verzoeken aanpassen aanvraag	Indien sprake is van een weigeringsgrond die met een relatief kleine aanpassing in het initiatief opgelost kan worden, wordt de initiatiefnemer verzocht het initiatief aan te passen, zodanig dat de geconstateerde weigeringsgronden worden opgelost. Om te voorkomen dat dit ten koste gaat van de resterende beslistermijn, kan dit alleen wanneer de initiatiefnemer instemt met opschorting van de beslistermijn conform art. 4.15 AWB. De initiatiefnemer dient hier schriftelijk mee in te stemmen. Als er geen weigeringsgrond gevonden is, of als aanpassing niet realistisch geacht wordt, dan kan deze processtap worden overgeslagen.
B3: Opstellen concept beschikking	
Uitvoeren integrale afweging	Aangezien de inhoudelijke toetsing belegd kan zijn bij diverse interne en externe adviseurs en ketenpartners, is bewaken van de termijnen voor levering van de adviezen en/of instemmingen noodzakelijk. De afweging van de adviezen vindt in beginsel plaats wanneer alle adviezen ontvangen zijn. Hierbij kan het zinvol zijn ook de initiatiefnemer en betrokken belanghebbenden te

	raadplegen. Het besluit tot toekennen of weigeren van een vergunning geschiedt door een integrale afweging van alle deoltoetsingen, door het bevoegd gezag en de betrokken ketenpartners gezamenlijk. Een enkel negatief advies is daarbij niet direct reden tot weigering; het is mogelijk dat andere aspecten compensatie bieden. Ook kunnen maatwerkvoorschriften aan de vergunning gekoppeld worden (“ja, mits ...”). Met name wanneer sprake is van een afwijking van de geldende regelgeving (omgevingsplan) zal gekeken worden naar aspecten als maatschappelijke wenselijkheid, draagvlak onder belanghebbenden, inpasbaarheid en ruimtelijke haalbaarheid. Verslagen van de integrale afweging dienen met de rest van het dossier gearchiveerd te worden voor duurzame toegankelijkheid.
Formuleren concept beschikking	Op basis van de uitkomst van de integrale afweging wordt een concept voor de beschikking opgesteld (bij toepassing van de uitgebreide procedure spreken we van 'ontwerpbeschikking'). Hierin worden eventuele maatwerkvoorschriften opgenomen die het Bevoegd gezag wil verbinden aan het verlenen van de vergunning. Als een belanghebbende naar verwachting bedenkingen zal hebben tegen de voorgenomen beschikking, en die beschikking zou steunen op gegevens over feiten en belangen die de belanghebbende betreffen en die niet door de belanghebbende zelf ter zake zijn verstrekt, dan moet het Bevoegd gezag conform art. 4.8 AWB die belanghebbende in de gelegenheid stellen zijn/haar zienswijze naar voren te brengen.
Accorderen concept beschikking	Bij complexe en/of beleidsgevoelige vergunningaanvragen accordeert het College de conceptbeschikking. Tevens wordt bepaald of advies aan de Gemeenteraad gevraagd zal worden.
B4: Opvragen raadsadvies	
Uitbrengen raadsadvies	De Gemeenteraad heeft bij afwijkingen van het omgevingsplan adviesrecht maar geen instemmingsrecht. Bovendien geldt dat een adviesvraag aan de Gemeenteraad geen reden is voor verlenging van de proceduredoorlooptijd. Het is daarom zaak om de eventuele adviesaanvraag bij de Gemeenteraad vroegtijdig te agenderen en zoveel mogelijk parallel uit te voeren met de verdere activiteiten in het proces. De Gemeenteraad ontvangt de adviesaanvraag van het College en agendeert deze. De Gemeenteraad gaat over de vergunningaanvraag in debat met het College en eventuele insprekers, en zal op basis van de uitkomst van dat debat zijn advies uitbrengen aan het College. Het raadsadvies dient met de rest van het dossier gearchiveerd te worden voor duurzame toegankelijkheid.
Verwerken raadsadvies	Het advies van de Gemeenteraad wordt verwerkt in de conceptbeschikking. Zo nodig wordt overlegd met interne adviseurs en/of ketenpartners. Adviezen dienen met de rest van het dossier gearchiveerd te worden voor duurzame toegankelijkheid.
Concept beschikking gereed	Na accordering door het College (of teamleider indien daartoe door het College gemandateerd) en verwerking van een eventueel raadsadvies is de conceptbeschikking (bij toepassing van de uitgebreide procedure spreken we van 'ontwerpbeschikking') gereed en is de inhoudelijke behandelingsfase van het bedrijfsproces afgerond. Dit is tevens het vertrekpunt voor de besluitvormingsfase.

Product Omgevingsvergunning	
Deelprocesnaam	Besluiten vergunningaanvraag (C)
Subproduct	nvt
Statusresultaat	Definitieve beschikking vastgesteld
Service termijn	2 weken
Procestype	Omgevingsvergunning
Betrokken rollen (naast behandelaar)	Initiatiefnemer, Belanghebbende(n), Ketenpartner(s), Interne adviseur(s), Mandaathouder
Beschrijving	Nemen besluit op ambtelijk of eventueel bestuurlijk niveau.
Subprocesniveau's	C1: Uitvoeren uniforme openbare voorbereidingsprocedure (indien nodig)
	C2: Opstellen definitieve beschikking
	C3: Vaststellen definitieve beschikking

C1: Uitvoeren uniforme openbare voorbereidingsprocedure	
Uitgebreide procedure?	Als de uitgebreide procedure wordt gevolgd, wordt middels de uniforme openbare voorbereidingsprocedure de conceptbeschikking als ontwerpbesluit ter inzage gelegd en worden zienswijzen verzameld en beantwoord, alvorens het definitieve besluit te formuleren. Bij de reguliere procedure worden deze processtappen overgeslagen en is de geaccordeerde conceptbeschikking meteen ook de definitieve beschikking.
Ter inzage leggen ontwerpbeschikking	Als voorbereiding op de vaststelling door het bevoegd gezag wordt conform afdeling 3.4 AWB de uniforme voorbereidingsprocedure gevolgd. Daartoe wordt kennis gegeven van terinzagelegging en wordt het opgestelde concept als ontwerpbeschikking met eventuele relevante aanvullende stukken ter inzage gelegd. De initiatiefnemer en eventuele specifieke belanghebbenden krijgen de stukken toegezonden en worden daarbij uitgenodigd tot indienen van een zienswijze.
Verzamelen zienswijzen	Zienswijzen ten aanzien van de ter inzage gelegde ontwerpbeschikking worden bij het Bevoegd gezag ingediend; dit kan zowel schriftelijk als mondeling. In geval van het laatste wordt een verslag van de zienswijze opgemaakt. Afhankelijk van de situatie kan het Bevoegd gezag hiervoor een hoorzitting organiseren.
Opstellen eindverslag UOV-procedure	De ingediende zienswijzen worden doorgenomen en gewogen, en een eindverslag wordt opgesteld. Het verslag geeft een helder overzicht van de ingebrachte (bezwaar)punten met argumentatie. Het dient met de rest van het dossier gearhiveerd te worden voor duurzame toegankelijkheid.

C2: Opstellen definitieve beschikking	
Geschilpunten uit zienswijzen?	Als er zienswijzen zijn ingediend, dan wordt voor de daarin naar voren gebrachte geschilpunten een oplossing gezocht, worden de zienswijzen beantwoord en wordt het ontwerpbesluit conform de gevonden oplossingen aangepast tot een definitief besluit. Deze stappen kunnen overgeslagen worden als geen zienswijzen zijn ingediend; in dat geval wordt het ontwerpbesluit automatisch het definitieve besluit.
Oplossen geschilpunten	De ontvangen zienswijzen worden beoordeeld en al dan niet gegrond verklaard. Op basis van de gegronde zienswijzen wordt de ontwerpbeschikking beoordeeld. Voor specifieke aspecten wordt advies gevraagd aan interne deskundigen en/of ketenpartners.

	Waar belangen botsen is het wenselijk en verstandig om direct met de betrokken partijen --belanghebbenden en initiatiefnemer- naar oplossingen te zoeken. De optimale werkvorm is afhankelijk van het onderwerp, de lokale omstandigheden en de betrokken partijen. In feite is dit een voortzetting van het eerder door de initiatiefnemer gestarte participatietraject. Adviezen en andere stukken dienen met de rest van het dossier gearchiveerd te worden voor duurzame toegankelijkheid
Adviseren aanpassen beschikking	Inhoudelijk deskundigen adviseren vanuit hun expertise bij het zoeken naar oplossingen voor geschilpunten die naar voren zijn gekomen als gevolg van het indienen van zienswijzen door belanghebbenden.
Beantwoording zienswijzen	Als onderdeel van het proces om te komen tot een definitief besluit worden de door de diverse betrokkenen ingediende zienswijzen beantwoord in overeenstemming met de voor de geschilpunten gevonden oplossing. Afhankelijk van het aantal en de omvang van de zienswijzen en de complexiteit van de verwerking daarvan kan de beantwoording van de zienswijzen opgenomen worden in het definitieve besluit of in een separate nota van beantwoording zienswijzen. Ook deze dient met de rest van het dossier gearchiveerd te worden voor duurzame toegankelijkheid.
Formuleren definitieve beschikking	De oplossingen die gevonden zijn voor de eventuele geschilpunten uit de ingediende zienswijzen worden verwerkt in de beschikking en daaruit wordt het definitieve besluit voor de aanvraag omgevingsvergunning opgesteld.

C3: Vaststellen definitieve beschikking

Berekenen leges	Deze processtap betreft het berekenen van de in rekening te brengen leges voor de behandeling van de vergunningaanvraag. De basis hiervoor is de gemeentelijke/provinciale legesregeling. Eventueel wordt een legesbeschikking opgesteld.
Vaststellen beschikking (ambtelijk)	Bij eenvoudige vergunningaanvragen wordt op ambtelijk niveau besloten. Uit oogpunt van zorgvuldigheid is het belangrijk de beschikking inclusief legesberekening c.q. -beschikking in elk geval door een tweede persoon (een collega of teamleider) te laten toetsen. Er vindt een laatste procesmatige toets plaats: is de juiste procedure gevolgd? Zijn eventuele zienswijzen verwerkt? Is een passende legesberekening uitgevoerd? Is de eventueel eerder in het proces opgestelde planschadeovereenkomst door de initiatiefnemer ondertekend?
Vaststellen beschikking (bestuurlijk)	Bij complexe vergunningaanvragen, zeker wanneer een advies van de Gemeenteraad is gevraagd, zal het College de beschikking zelf vaststellen. Er vindt een laatste procesmatige toets plaats: is de juiste procedure gevolgd? Zijn eventuele zienswijzen verwerkt? Is een passende legesberekening uitgevoerd? Is de eventueel eerder in het proces opgestelde planschadeovereenkomst door de initiatiefnemer ondertekend?
Definitieve beschikking vastgesteld	Na vaststelling van de definitieve beschikking is de besluitvormingsfase van het bedrijfsproces afgerond. Dit is tevens het vertrekpunt voor de bekenmakingsfase.

Product Omgevingsvergunning

Deelprocesnaam	Bekendmaken besluit vergunningaanvraag (D)
Subproduct	nvt
Statusresultaat	Behandelen vergunningaanvraag gereed
Service termijn	1 week

Procestype	Omgevingsvergunning
Betrokken rollen (naast behandelaar)	Initiatiefnemer
Beschrijving	Bekendmaken en mededelen van de beschikking, publiceren daarvan en doen van zo nodig registratie in lokale of landelijke registers en het initiëren van eventuele vervolgacties.
Subprocesniveau's	D1: Verzenden en mededelen beschikking
	D2: Publiceren en registreren beschikking
	D3: Initiëren vervolgacties

D1: Verzenden en mededelen beschikking

Verzenden beschikking aan aanvrager	De beschikking wordt, inclusief bij behorende legesbesluit verzonden aan de initiatiefnemer zodat het besluit in werking kan treden. De omgevingsvergunning (of wijziging of intrekking van een vergunning) treedt in werking twee weken na de bekendmaking (of mededeling indien van toepassing), of vier weken als sprake is van een onomkeerbare activiteit. In geval van spoedeisende omstandigheden kan het Bevoegd gezag bepalen de vergunning (of wijziging of intrekking van een vergunning) eerder in werking te laten treden.
Mededelen beschikking aan belanghebbenden	Van het besluit wordt mededeling gedaan aan belanghebbenden, ten minste aan indieners van een zienswijze (in geval van de uitgebreide procedure) en adviseurs van wiens advies is afgeweken, maar zo mogelijk ook aan participanten en andere (bekende) geïnteresseerden. Ketenpartners (met name Rijk en provincie) moeten, indien een door hen ingediende zienswijze niet is nagevolgd, het besluit toegezonden krijgen in verband met hun wettelijke bevoegdheden tot het doen van een reactieve aanwijzing. Indien sprake is van mededeling doen op grond van een verplichting (bijvoorbeeld aan belanghebbenden die een zienswijze hebben ingediend), dan is de datum van mededeling doen de datum die gehanteerd wordt bij het bepalen van de datum van inwerkingtreding. Als geen mededeling gedaan hoeft te worden, wordt de datum van bekendmaking aan de aanvrager gehanteerd.

D2: Publiceren en registreren beschikking

Publiceren beschikking	Het vastgestelde besluit wordt als overheidsbesluit gepubliceerd. Daartoe wordt het besluit publiekelijk beschikbaar gemaakt, en wordt daarvan kennis gegeven. De termijn hiervoor is twee weken, tenzij er sprake is van niet-nagevolgde zienswijzen van ketenpartners, in welk geval de termijn zes weken bedraagt. Als binnen die zes weken een reactieve aanwijzing is gedaan door provincie of Rijk, dient die reactieve aanwijzing gelijk met het besluit gepubliceerd te worden.
Registreren in (landelijke) registers	In specifieke situaties dient als gevolg van het verlenen, wijzigen of intrekken van een omgevingsvergunning in een of meer lokale of landelijke registers een registratie gedaan (of aangepast) te worden. Een voorbeeld is registratie van verontreinigde grond in de LV-Wkpb op grond van de Wet kenbaarheid publiekrechtelijke beperkingen (Wkpb). Als bijwerken van registers niet nodig is, dan kan deze processtap worden overgeslagen.

D3: Initiëren vervolgacties

Initiëren bijwerken omgevingsplan	Indien sprake is van een omgevingsvergunning voor een afwijkactiviteit waaraan geen termijn is verbonden, dan moet binnen uiterlijk vijf jaar het omgevingsplan van het Bevoegd gezag bijgewerkt worden zodat het met de verleende omgevingsvergunning
--	--

	<p>in overeenstemming is. Het is belangrijk dit zo snel mogelijk te doen, zodat de afwijkactiviteit ook in de gemeentelijke regelgeving zichtbaar wordt voor andere initiatiefnemers en belanghebbenden die zich via het DSO oriënteren en daartoe in het Omgevingsloket de gemeentelijke regelgeving actuele bestuderen. Deze activiteit in het proces betreft uitsluitend het initiëren van de omgevingsplanwijziging (via bijvoorbeeld het aanmaken van een nieuwe zaak in het zaaksysteem); de uitvoering van de actualisatie van het omgevingsplan is geen onderdeel van dit bedrijfsproces.</p>
Aanmelden voor toezicht	<p>Indien bij de beoordeling van de aanvraag is geconcludeerd dat toezicht op de uitvoering van belang is en/of dat bij toezicht aandacht besteed wordt aan specifieke aspecten, dan wordt meteen bij het verlenen van de vergunning geborgd dat (extra) toezicht plaatsvindt. Daartoe wordt toezicht op de uitvoering van de vergunde activiteit(en) meteen ingepland in het VTH-systeem. Daarbij worden eventuele inzichten uit de beoordelingsfase van de vergunningaanvraag als aandachtspunten aan de toezichthouders meegegeven. Hiermee wordt geborgd dat op het juiste moment de juiste vorm van toezicht plaatsvindt. Als toezicht niet nodig geacht wordt of als er geen specifiek aandachtspunt aan de toezichthouders meegegeven hoeft te worden, dan kan deze processtap worden overgeslagen.</p>
Behandelen vergunningaanvraag gereed	<p>Na de bekendmaking en het (initiëren van) eventuele vervolgacties is de behandeling van de vergunningaanvraag afgerond en eindigt het bedrijfsproces.</p>