

Werkafspraken Omgevingswet

REGIO UTRECHT

Documentgegevens versiebeheer

DATUM 15-09-2022
STATUS Concept
VAN Leana Vlok
TELEFOONNUMMER 06-22805642
E-MAILADRES Leana.vlok@vng.nl

Historie

Versie	Datum	Status ¹	Auteur	Aanpassingen
0.1	15-9-2022	concept	Leana Vlok	Leana Vlok

¹ v0.1= Initieel; v0.2 t/m v0.9 = Concept; v1.0, v2.0 etc. = Finaal; v1.1, v1.2, v2.1 ... vN.9 = Revisie

Distributie

Naam	Rol	Versie ²				
		0.1	0.2	0.3	1.0	2.0

² **A:** ter accordering; **I:** ter informatie; **R:** ter review.

Gereviewd door

Naam	Rol	Versie ³				
		0.1	0.2	0.3	1.0	2.0

³ 😊: reviewcommentaar is geleverd en verwerkt; 😞: heeft niet gereageerd; 😐: review is niet noodzakelijk.

DE DEELNEMENDE PARTNERS

1. gemeente Amersfoort
2. gemeente Baarn
3. gemeente De Bilt
4. gemeente Bunnik
5. gemeente Bunschoten
6. gemeente Eemnes
7. gemeente Houten
8. gemeente IJsselstein
9. gemeente Leusden
10. gemeente Lopik
11. gemeente Montfoort
12. gemeente Nieuwegein
13. gemeente Oudewater
14. gemeente Renswoude
15. gemeente Rheden
16. gemeente De Ronde Venen
17. gemeente Soest
18. gemeente Stichtse Vecht
19. gemeente Utrecht
20. gemeente Utrechtse Heuvelrug
21. gemeente Veenendaal
22. gemeente Vijfheerenlanden

23. gemeente Wijk bij Duurstede
24. gemeente Woerden
25. gemeente Woudenberg
26. gemeente Zeist
27. provincie Utrecht
28. Hoogheemraadschap De Stichtse Rijnlanden
29. Hoogheemraadschap Amstel, Gooi en Vecht
30. Waterschap Vallei en Veluwe
31. Waterschap Rivierenland
32. Regionale Uitvoeringsdienst Utrecht
33. Omgevingsdienst Regio Utrecht
34. Omgevingsdienst Noordzeekanaalgebied
35. Veiligheidsregio Utrecht
36. Prorail
37. Rijkswaterstaat
38. GGDrU

De organisaties, genummerd 1 tot en met 38 worden hierna gezamenlijk aangeduid als “Partners” en ieder afzonderlijk ook als: “Partner”.

Doel, belangen en uitgangspunten

Partners:

1. stellen vast dat naar verwachting op 1 januari 2023 het nieuwe omgevingsrecht – zoals neergelegd in de nieuwe Omgevingswet en de daarop gebaseerde wettelijke regelingen zoals het Omgevingsbesluit, het Besluit activiteiten leefomgeving, het Besluit kwaliteit leefomgeving en het Besluit bouwwerken leefomgeving – van kracht wordt;
2. overwegen dat zij bij de uitvoering van het nieuwe omgevingsrecht met grote regelmaat zo goed mogelijk samen willen werken bij de uitvoering van Vergunning, Toezicht en Handhavingstaken (VTH-taken), ieder vanuit eigen taken en bevoegdheden, en dat het daarom wenselijk is om tot samenwerkingsafspraken te komen, ;
3. onderkennen het gezamenlijk belang van een goed onderling afgestemde informatiehuishouding voor een goede samenwerking;
4. hebben de intentie om, gelet op hun individuele en gezamenlijke verantwoordelijkheid om zorgvuldig, tijdig, effectief, efficiënt en rechtmatig uitvoering te geven aan het nieuwe omgevingsrecht, in deze werkafspraken de gezamenlijke uitgangspunten voor hun samenwerking bij de uitvoering van het omgevingsrecht te benoemen;
5. onderkennen dat er sprake is van een gezamenlijke zoektocht omdat de praktische consequenties van de Omgevingswet en de daarop gebaseerde wettelijke regelingen voor de samenwerking tussen partijen in meer of mindere mate nog onzeker zijn en partijen dit werkendenderwijs gezamenlijk moeten ontdekken.

Inhoud

1.	Algemeen	4
1.1	Begrippen.....	4
1.2	Doel van deze werkafspraken.....	4
1.3	Werkafspraken.....	5
1.4	Onderwerpen van de werkafspraken	5
1.5	Evaluatie	5
1.6	Benodigde interne besluitvorming	6
1.7	Wijzigingen van de werkafspraken	6
1.8	Inwerkingtreding, looptijd en beëindiging	6
2.	Werkafspraken Archief en informatiehuishouding	7
3.	Werkafspraken Bodem	9
4.	Werkafspraken Financiële arrangementen	15
5.	Werkafspraken ICT en informatievoorziening.....	16
6.	Werkafspraken Leges.....	20
7.	Werkafspraken Omgevingsoverleg.....	0
8.	Werkafspraken Omgevingsvergunning.....	0
9.	Werkafspraken Toezicht en handhaving	1

1. Algemeen

1.1 Begrippen

1. Begrippen algemeen:

In deze set aan werkafspraken hebben de volgende begrippen dezelfde betekenis als zij hebben in de Omgevingswet of op die wet gebaseerde regelgeving of de Algemene wet bestuursrecht:

- aanvraag;
- aanvrager;
- activiteit;
- advies;
- bevoegd gezag;
- DSO / Digitaal Stelsel Omgevingswet;
- instemming;
- handhaving;
- omgevingsvergunning;
- omgevingsvisie;
- programma;
- projectbesluit.

2. Begrippen bijzonder:

In deze intentieovereenkomst wordt verstaan onder:

- initiatief: een voorgenomen activiteit of geheel van activiteiten die (nagenoeg) gelijktijdig worden gepland of aangevraagd;
- ketenpartner: één van de volgende soorten organisaties of organen die betrokken zijn bij de in deze overeenkomst geregelde samenwerking:
 - ander betrokken bestuursorgaan dan het relevante bevoegd gezag;
 - bestuursorgaan met adviesrecht;
 - bestuursorgaan met instemmingsrecht; en
 - andere organisaties die als adviseur of mandaatnemer aangewezen kunnen worden zoals omgevingsdiensten, GGD en veiligheidsregio's.
- meervoudige vergunning: omgevingsvergunning voor meer dan één activiteit, gelijktijdig of kort na elkaar ingediend, voor zover het bevoegd gezag bij het behandelen van de aanvraag daarvan moet samenwerken met ten minste één ander bevoegd gezag of tenminste één ketenpartner;
- omgevingsoverleg: alle overleggen die nodig zijn om een initiatief te ontwikkelen tot een concreet plan dat ingediend kan worden als aanvraag omgevingsvergunning of om een ingediende aanvraag nader te bespreken. Het omgevingsoverleg kent verschillende vormen:
 - Intaketafel: hier wordt de wenselijkheid en haalbaarheid getoetst;
 - omgevingstafel: uitwerken van het plan aan de hand van onderzoeken en adviezen tot een vergunbare aanvraag;
 - informeel tussentijds (voor)overleg: hierbij worden korte vragen voorgelegd ter toetsing aan een select groepje adviseurs;
- toezicht: toezicht op de naleving als bedoeld in Titel 5.2 van de Algemene wet bestuursrecht;
- SWF: de Samenwerkfunctionaliteit, één van de onderdelen van het DSO. Hiermee kan het bevoegd gezag samenwerken met andere overheden tijdens de behandeling van een aanvraag omgevingsoverleg of een aanvraag omgevingsvergunning.

1.2 Doel van deze werkafspraken

Het doel van deze werkafspraken is het vastleggen van:

1. de wijze waarop partners aan de uitvoering van de Omgevingswet en de daarop gebaseerde wettelijke regelingen vorm willen geven;
2. de onderwerpen waarop zij bij de uitvoering van de Omgevingswet en de daarop gebaseerde wettelijke regelingen willen samenwerken;
3. de afspraken die zij over hun hiervoor bedoelde samenwerking maken;
4. de wijze waarop zij de hiervoor bedoelde afspraken verder evalueren en door ontwikkelen.

1.3 Werkafspraken

1. Partijen maken over de genoemde onderwerpen werkafspraken waarbij de hoofdlijnen van de intentieovereenkomst in acht worden genomen.
2. De werkafspraken bestaan in ieder geval uit de in de intentieovereenkomst opgenomen afspraken op hoofdlijnen.
3. Het bestuurlijk overleg kan gemaakte afspraken op hoofdlijnen wijzigen of afspraken op hoofdlijnen maken.
4. De regionale coördinatiegroep kan, na afstemming met alle partijen, de uitvoeringsafspraken (laten) aanvullen en wijzigen en neemt hierbij de afspraken op hoofdlijnen in acht.

1.4 Onderwerpen van de werkafspraken

- a) In de bijlagen bij deze intentieovereenkomst zijn de door Partijen gemaakte afspraken op hoofdlijnen over de volgende onderwerpen opgenomen:
 - 1 Archief en informatiehuishouding;
 - 2 bodem;
 - 3 financiële arrangementen;
 - 4 ICT en informatievoorziening;
 - 5 leges;
 - 6 omgevingsoverleg;
 - 7 omgevingsvergunning;
 - 8 toezicht en handhaving.
- b) Partijen kunnen, met inachtneming van de hoofdlijnen van deze intentieovereenkomst, aanvullende regionale afspraken maken over de volgende onderwerpen:
 - 1 omgevingsplan;
 - 2 omgevingsvisie
 - 3 projectbesluit;
 - 4 programma;
 - 5 communicatie;
 - 6 participatie.

1.5 Evaluatie

1. De regionale coördinatiegroep evalueert jaarlijks namens de partners de uitvoering van deze werkafspraken of zo nodig indien risico's met substantiële gevolgen dreigen te ontstaan.
2. De regionale coördinatiegroep ondersteunt deze ambtelijke evaluatie door daaraan voorafgaand jaarlijks de uitvoeringsafspraken te evalueren.
3. De regionale coördinatiegroep onder leiding van de provincie, bereidt de evaluatie voor:
 - a. zij voert het evaluatieonderzoek uit of is daarvan de opdrachtgever;
 - b. zij legt binnen twee maanden na afloop van het jaar waarop de evaluatie betrekking heeft, de uitkomsten van het evaluatieonderzoek en de eventuele aanbevelingen aan het partners voor.

1.6 Benodigde interne besluitvorming

Partijen nemen voor de uitvoering van deze intentieovereenkomst voor zover als mogelijk is tijdig de benodigde besluiten en beslissingen en zullen, voor zover van toepassing, hun algemeen bestuur voorstellen de benodigde besluiten en beslissingen te nemen.

1.7 Wijzigingen van de werkafspraken

Deze werkafspraken kan worden gewijzigd indien alle Partijen schriftelijk met de wijziging daarvan instemmen.

1.8 Inwerkingtreding, looptijd en beëindiging

1. Deze werkafspraken treden gelijktijdig met de Omgevingswet in werking.
2. Deze werkafspraken worden afgesproken voor de duur van twee jaar, te rekenen vanaf de dag van inwerkingtreding.

2. Werkafspraken Archief en informatiehuishouding

- a) Partijen maken onderling uitvoeringsafspraken over de inrichting van de informatiehuishouding in hun proces- en informatieketens onder de daarvoor relevante wetgeving. Zij voeren die afspraken uit op basis van uniforme basisprincipes die in de hele regio en keten worden gedeeld. Hiervoor wordt een model 'dossier afspraken en procedures' (hierna: DAP) gehanteerd.

Volgnummer	Werkafpraak	Toelichting
01	Als afspraken door verschillende ketenpartners met één ketenpartner worden gemaakt, dan streven we naar zoveel mogelijk uniformiteit in de uitwisseling met behoud van organisatie-eigen interne inrichting.	Bijvoorbeeld als meerdere gemeenten en/of provincie een DAP inrichten maken met de veiligheidsregio, omgevingsdienst of het waterschap.
02	Als de regieorganisatie het model-DAP onder hoofdafpraak b aanpast, dan worden die aanpassingen doorgevoerd door alle ketenpartners.	Dit is de enige manier om uniformiteit in de uitwisseling en betrouwbaarheid van de keteninformatie te verzekeren.

- b) Dit DAP wordt ingebed in de bredere samenwerkingsafspraken en het model wordt regionaal actueel en volledig gehouden.

Volgnummer	Werkafpraak	Toelichting
01	De regieorganisatie bij de provincie zorgt ervoor dat het model-DAP actueel en volledig blijft, zowel inhoudelijk als de inbedding in de bredere samenwerkingsafspraken.	Er is een regieorganisatie bij de provincie die de samenhang in de informatieketens tussen alle overheden kan bewaken. Het is dus logisch dat de regierol voor het model-DAP daar wordt belegd.
02	De regieorganisatie bij de provincie organiseert periodieke voorlichting en terugkoppeling over de actualiteit en volledigheid van het model-DAP.	Ook het borgen van kennis en PDCA moet ergens worden belegd: de regieorganisatie is de logische partij.
03	Als bij de periodieke toetsing onder hoofdafpraak c naar voren komt dat het model-DAP of de bredere samenwerkingsafspraken geactualiseerd moeten worden, dan is het terugkoppelproces hiervoor geborgd.	Niet alleen periodiek (zie 02) maar ook bij toetsing geconstateerde fouten, onvolledigheid of gedateerdheid moet duidelijk zijn hoe de terugkoppeling verloopt.

- c) Partijen toetsen hun uitvoeringsafspraken periodiek (bv. jaarlijks) aan de checklist DUTO-TODO van de Handreiking duurzame toegankelijkheid in de informatieketens van de Omgevingswet, en treffen waar nodig maatregelen voor verbetering.

Dit houdt in dat de overheden hun onderlinge uitvoeringsafspraken toetsen en indien nodig corrigeren op de volgende DUTO aspecten:

Volgnummer	Werkafpraak	Toelichting
A	Informatiebeleid, DUTO-scans en afspraken bevoegd gezag-ketenpartners	Deelaspecten van DUTO-TODO hoofdaspect 'A Algemeen'
B1	Regionaal overleg, convenant Meervoudig Bronhouderschap, configuraties DSO	Deelaspecten van DUTO-TODO hoofdaspect 'B1 Verantwoordelijkheden inclusief interbestuurlijke samenwerking'
B2	Volledigheid van informatieobjecten volgens bedrijfsprocessen, zaaktypen, landelijke voorzieningen; specifiek bij omgevingstafels en meervoudige aanvragen	Deelaspecten van DUTO-TODO hoofdaspect 'B2 Volledigheid'
B3	Correct versiebeheer bij geconsolideerde versies van plannen, zekerheid van functioneren van audittrail en tijdreizen	Deelaspecten van DUTO-TODO hoofdaspect 'B3 Authenticiteit'
B4	Juiste mapping van eigen zaaktypen en producten op interbestuurlijke bouwstenen, afspraken over 'maatwerk'-zaaktypen, toetsing aan MDTO, afspraken over beheer (meta)data uit SWF en DSO-stelselcatalogus	Deelaspecten van DUTO-TODO hoofdaspect 'B4 Metagegevens'
B5	Toepassing interbestuurlijke bewaartermijnen, borging bevoegd gezag bij omgevingsdienst, afspraken over maatwerk-bewaartermijnen, archief-hotspots, ketengerichte vernietiging en overbrenging onder de Archiefwet	Deelaspecten van DUTO-TODO hoofdaspect 'B5 Waardering en selectie'
B6	Voortdurende vindbaarheid van lopende en afgehandelde zaken, eenduidige identificatienummers, verwijdering samenwerkingen in SWF	Deelaspecten van DUTO-TODO hoofdaspect 'B6 Vindbaarheid en uitwisselbaarheid'
B7	Doorlopende borging van informatiebeveiliging en gegevensbescherming, i.h.b. bijzondere objecten/situaties, en auteursrecht	Deelaspecten van DUTO-TODO hoofdaspect 'B7 Toegang en beveiliging'
B8	Toets informatieobjecten aan eigen voorkeursbestandsformaten, toets duurzame conformiteit aan Webrichtlijnen Toegankelijkheid	Deelaspecten van DUTO-TODO hoofdaspect 'B8 Formaten en overige standaarden voor toegankelijkheid'
B9	Audit applicaties op DUTO-software specificaties, controleer aanbestedingsvoorwaarden op DUTO-eisen (zie ook hoofdafspraken ICT en Informatievoorziening)	Deelaspecten van DUTO-TODO hoofdaspect 'B9 Programmatuur'

3. Werkafspraken Bodem

- a) De bevoegde gezagen houden bij de uitvoering rekening met de beleidskeuzes en afspraken zoals deze zijn opgenomen in de bijgevoegde "Adviesnotitie beleidskeuzes bodem- en grondwaterverontreinigingen" en het "Overzicht Samenwerkingsafspraken Bodem onder de Omgevingswet". De bijlagen betreffen uitvoeringsafspraken en beleidskeuzes die nodig zijn voor de samenwerking. De bijlagen maken onverkort onderdeel uit van de gemaakte uitvoeringsafspraken en zijn dynamisch van aard. Deze worden jaarlijks geëvalueerd en waar nodig in samenspraak aangepast in overeenstemming met de afspraken op hoofdlijnen.

In de totstandkoming van deze samenwerkingsafspraken is veel aandacht geweest voor het proces van samenwerking. De samenwerkingsafspraken met betrekking tot bodem zoals deze zijn opgenomen in het overzicht zijn in 2021 en 2022 in verschillende werksessies van de werkgroep samenwerkingsafspraken bodem tot stand gekomen. Deze werkgroep bestaat uit de gemeenten Leusden, Nieuwegein, Veenendaal en Woerden, het waterschap HDSR, de omgevingsdiensten ODRU en RUD Utrecht en de provincie Utrecht. Vervolgens is het eindresultaat ter beoordeling voorgelegd aan de begeleidingsgroep transitieagenda Water en Bodem waarna de afspraken vervolgens zijn aangescherpt. Hiermee hopen we tot samenwerkingsafspraken gekomen te zijn waar alle partijen zich goed bij voelen.

Generieke uitgangspunten

Om te borgen dat de betrokken partners als één overheid acteren, wordt (bv. bij afstemmingsmomenten die in deze tabel zijn benoemd) de volgende aanpak gevolgd: in gezamenlijk overleg wordt eerst de inhoudelijke en feitelijke informatie van de casus op een rij gezet. Daarna worden de belangen per partner geïnventariseerd. Vervolgens wordt besproken welke oplossingen er mogelijk zijn en wat de voor- en nadelen zijn. Op basis van deze informatie wordt in gezamenlijk overleg een keuze gemaakt. Indien partijen er niet uitkomen wordt de casus voorgelegd aan de betrokken managers.

Intentie	Tussen welke partijen	Termijn
De intentie is om altijd samen op te trekken en elkaar te versterken. We willen als bevoegd gezagen niet tegenover elkaar staan. We gaan hierbij uit van een integrale afweging en stellen het individuele belang van de eigen overheid niet voorop. Uitgangspunt is één loket, dus ook één overheid.	PU (RUD) - alle andere partners	kort
We hebben vertrouwen in elkaars kennis, kunde, vaardigheden en capaciteiten. We kunnen daarom een beroep op elkaar doen bij complexe besluitvorming om tot een goed onderbouwd en breed gedragen besluit te komen. Daarbij gaan we uit van (en kennen we) de bevoegdheden en verantwoordelijkheden van onszelf en van onze partneroverheden.	PU (RUD) - alle andere partners	kort
De bulk van de meldingen (90-95%) moet in principe door de gemeenten (omgevingsdiensten) afgehandeld kunnen worden zonder verdere afstemming met de provincie. De samenwerkingsafspraken zijn met name voor complexe gevallen bedoeld.	PU (RUD) - alle andere partners	kort

De afhandeling van meldingen door gemeenten moet zo makkelijk mogelijk zijn. Afstemming met de provincie mag dit niet complexer maken. Daarom moet de afstemming er op gericht zijn om werkprocessen zo efficiënt mogelijk te laten verlopen. We streven er naar zo pragmatisch mogelijk te werk te gaan, waarbij de kosten voor de gemeenten zo laag mogelijk blijven.	PU (RUD) - alle andere partners	kort
De samenwerkingsafspraken bodem worden jaarlijks geëvalueerd en geactualiseerd. Zo nodig vindt eerder een actualisatie plaats.	PU (RUD) - alle andere partners	kort

Overgangsrecht gevallen

Hoe de afstemming en overdracht van overgangsrechtgevallen tussen gemeente en provincie plaats zal vinden en via welke procedures (Wbb/DSO) dit concreet plaats zal vinden, zal in een later stadium met de uitvoerende partijen worden afgesproken.

Spedlocaties, lopende saneringen en actieve nazorg

Dit betreft gevallen die onder het overgangsrecht vallen. Indien hier een activiteit plaatsvindt wordt dit z.s.m. met de PU (RUD) afgestemd. Initiatiefnemer dient op 'verzoek' van het BEVOEGD GEZAG mogelijk actie vanuit de Wbb te ondernemen. In de gevallen die onder het overgangsrecht vallen neemt de provincie de bodemtaak van de gemeente over.

Passieve nazorg

Uitgangspunt bij gevallen met passieve nazorg is om de activiteiten graven en saneren in leeflaag en/of restverontreiniging zo veel mogelijk door de gemeenten af te laten handelen.

- Als de restverontreiniging (> I-waarde) op een perceel en de isolatielaag (volgens de beoordeling door de gemeente) intact worden gelaten, handelt de gemeente de activiteit af. Er zullen tussen gemeente en provincie nog nadere afspraken worden gemaakt over de criteria waaraan een isolatielaag moet voldoen;
- Wanneer het karakter van de isolatielaag wordt aangetast of de restverontreiniging (> I-waarde) op een perceel of binnen een geval volledig wordt verwijderd, zal afstemming plaatsvinden met de PU (RUD). Dit kan namelijk gevolgen voor gebruiksbeperkingen, kadastrale registratie en/of nazorg. Aangezien de nazorgmaatregel onder het overgangsrecht valt, moet de PU (RUD) in een dergelijk geval actie vanuit de Wbb ondernemen. Dat kan bestaan uit het uitvoeren van toezicht/handhaving of instemming met beëindiging van de nazorgmaatregel en opheffen van de kadastrale registratie. Hierover zullen tussen de provincie en de gemeente nog nadere afspraken worden gemaakt.

Wat als onduidelijk is of het wel / geen overgangsrecht is?

Bij onduidelijkheid wordt afstemming met PU (RUD) gezocht. Na overleg en het raadplegen van het dossier wordt in samenspraak besloten of het een overgangsrechtgeval is en daarmee of het geval wordt overgedragen aan de PU. Het overgangsrecht is beschreven in H3 van de Aanvullingswet bodem. Een uitgebreide uitleg over het overgangsrecht is beschreven op de website van het Informatiepunt Leefomgeving: <https://iplo.nl/thema/bodem/regelgeving/overgangsrecht/lopende-saneringen/>

Status locatielijst

De locatielijst heeft geen formele status. De meest recente beschikking van een geval is leidend. Op basis daarvan is de status van een geval opgenomen in het BIS.

Mandatering doorlopende Wbb-taken aan OD van betreffende gemeente

N.a.v. de landelijke afspraken over de financiering van de nieuwe bodemtaken onder de Omgevingswet, wordt door de provincie bekeken of de doorlopende Wbb-taken, die nu alleen aan de RUD zijn gemandateerd, ook aan de ODRU gemandateerd zullen worden. Hierover wordt overleg gevoerd tussen provincie, RUD en ODRU.

Overdracht resterende Wbb-gevallen aan gemeente

Op dit moment worden hier geen afspraken over gemaakt en blijft de situatie dus zoals die is (geen overdracht van resterende Wbb-gevallen). Vanzelfsprekend kan dit op termijn anders worden, conform de herziening van de werkafspraken zoals overeengekomen door de partners.

Wie is bevoegd gezag bij een locatie (in het BIS) met meerdere Wbb-gevallen, zowel wèl overgangsrecht als geen overgangsrecht

De status van een geval en niet de locatie in het BIS bepaalt wie het bevoegd gezag is. Dit is dus afhankelijk van het feit of een activiteit binnen of buiten een overgangsrechtgeval plaatsvindt. De locatie in het BIS speelt hierbij in principe geen rol. Bij onduidelijkheid wordt e.e.a. met elkaar afgestemd. In overleg wordt dan besloten wie het bevoegd gezag is.

Toevalsvondsten

Die door te treffen maatregelen onevenredig veel geld kosten

Afstemming met PU is noodzakelijk. PU is bereid voor de aanpak van toevalsvondsten kennis en expertise beschikbaar te stellen maar geeft vooraf geen toezegging op een bijdrage in de kosten. Via het Rijk wordt een knelpuntenpot ingesteld.

Die in een eerder stadium wellicht bekend hadden kunnen zijn (vml. stortplaatsen, pot. spoedlocaties), de zogenaamde koekoekseieren

Alle potentiële spoedlocaties zijn in principe in het verleden beoordeeld. Daar is uitgekomen dat dit naar verwachting wel of geen spoedlocatie zou kunnen zijn. Op de locaties die hierbij zijn afgevallen is meestal geen nader onderzoek verricht en deze gevallen zijn dus ook niet geschikt. De informatie over deze beoordeling is helaas niet altijd te achterhalen. PU gaat op dit moment geen nieuwe screening doen van potentiële spoedlocaties. Als er in de toekomst een activiteit plaatsvindt op een vroegere potentiële spoedlocatie en toch daadwerkelijk onaanvaardbare risico's aanwezig zijn, vindt afstemming met de PU plaats. In gezamenlijk overleg en na raadplegen van het dossier wordt besloten wat de vervolgactie moet zijn en wie hiervoor verantwoordelijk is. Gevallen waar wel nader onderzoek is uitgevoerd maar die geschikt zijn als ernstig niet-spoed vallen niet onder het overgangsrecht (mits geen sprake is van beheersmaatregelen of geschikt saneringsplan).

Grondwaterverontreiniging

Zonder onaanvaardbare verspreidingsrisico's

De gemeente (ODRU/RUD) pakt deze verontreiniging op, afhankelijk van het beleid dat in het omgevingsplan is opgenomen. Mogelijk is er een relatie met een verontreiniging in de vaste bodem. De criteria voor onaanvaardbare verspreidingsrisico's zijn opgenomen in de Circulaire bodemsanering 2013.

Met onaanvaardbare verspreidingsrisico's

In verband met bedreiging van de KRW doelen, pakt de PU (RUD) deze verontreiniging op. Derhalve vindt er bij een vermoeden van onaanvaardbare verspreidingsrisico's z.s.m. afstemming met de PU (RUD) plaats.

Met natuurlijke lozing op het oppervlaktewater

Bij een locatie met natuurlijke lozing op het oppervlaktewater vindt altijd afstemming plaats met de waterkwaliteitsbeheerder (waterschap of RWS), onafhankelijk of sprake is van verspreidingsrisico's.

Grondwateronttrekkingen

Alle bodemdossiers van de PU zijn via het bodemloket (e-mailadres) van de RUD op te vragen. Daarnaast kunnen de waterschappen indien gewenst, via aan te schaffen licenties, inzage krijgen in het BIS van de RUD. Op basis hiervan kunnen activiteiten m.b.t. grondwateronttrekkingen door de waterschappen worden beoordeeld. De waterschappen kunnen er ook voor kiezen om de beoordeling van grondwateronttrekkingen als opdracht bij de RUD of ODRU neer te leggen.

Bodem informatie

Bodemdossiers overgangsrecht gevallen

Alle beschikbare bodemdossiers van de PU kunnen worden opgevraagd via het bodemloket (e-mailadres) van de RUD. Indien noodzakelijk worden voor individuele gemeenten separate afspraken gemaakt.

Bodemdossiers niet-overgangsrecht gevallen

Alle beschikbare bodemdossiers van de PU kunnen worden opgevraagd via het bodemloket (e-mailadres) van de RUD. Indien noodzakelijk worden voor individuele gemeenten separate afspraken gemaakt.

Bodem informatie

Gemeenten (ODRU) hebben inzage (leesrecht) in het BIS van de PU (RUD). Er moeten nog afspraken worden gemaakt over het muteren van gegevens (schrijfrecht).

Realisatie platform omgevingsinformatie

Op middellange termijn is het streven om een platform te realiseren voor alle omgevingsinformatie, waarbij via een interactieve kaart zichtbaar is welke informatie op welke locatie bij welke partij beschikbaar en opvraagbaar is. De werkgroep bodem informatie gaat hier mee verder.

Koppeling aan BRO/DSO

Op de lange termijn is het streven om het BIS (of BIS-sen) te koppelen aan het digitaal stelsel Omgevingswet (DSO) t.b.v. Omgevingsloket of wordt vanuit het BIS (BIS-sen) input geleverd voor de basisregistratie ondergrond (BRO). De informatie is dan voor alle partijen via één centrale voorziening te ontsluiten. De werkgroep bodem informatie gaat hier mee verder.

(Regionale) opgaven

Restopgaven uit het Provinciaal Uitvoeringsprogramma Bodemconvenant (PUB)

Er zal nog een bronnenonderzoek PFAS door PU worden opgestart. Gemeenten zullen hier als bevoegd gezag vaste bodem t.z.t. bij worden betrokken.

Met name in De Ronde Venen loopt er nog een onderzoekstraject m.b.t. diffuus lood (toemaakdek). De gemeente en ODRU zijn hier nauw bij betrokken. In andere gemeenten lopen vergelijkbare trajecten.

a) Voor de beleidskeuzes bodem- en grondwaterverontreinigingen gelden de volgende uitgangspunten:

1. We gaan zo veel mogelijk inhoudelijk beleidsneutraal over. Dit ambiëren we als vertrekpunt om continuïteit in de aanpak van (historische) verontreinigingen te houden en om onszelf de ruimte te geven zorgvuldig nieuw beleid op te stellen t.a.v. historische verontreinigingen.
2. We willen taakverzwaring ten opzichte van de wettelijke bevoegdheden voor de gemeenten en waterschappen zo veel mogelijk voorkomen.

3. We willen het systeem zo simpel mogelijk houden voor initiatiefnemers door zo min mogelijk verschillende bevoegd gezagen bij een activiteit te betrekken.
4. Het beleid moet voldoen aan de Europese Kaderrichtlijn Water en de grondwaterrichtlijn.

Beleidsneutrale overgang

Inhoud van de beleidsneutrale overgang is opgenomen in het BWP van de PU. Het blijft wel de vraag wat nu precies onder beleidsneutraal wordt verstaan. Vooralsnog betreft dit met name de risicobeoordeling van grondwaterverontreinigingen. Hiervoor blijft de Circulaire bodemsanering 2013 gelden.

Interne werkafspraken of intern handelingskader (dus geen vastgelegd beleid)

Het staat elke organisatie vrij om een intern handelingskader te ontwikkelen. Zolang dit geen beleid is dat is vastgelegd in omgevingsplan of omgevingsverordening heeft dit geen consequenties voor andere partijen.

Instructieregels uit provinciale verordening en andere gevolgen uit provinciale beleidskeuzes

Voor zover bekend is er momenteel slechts één instructieregel met gevolgen voor saneringen van de vaste bodem. Dit betreft de instructieregel die het toepassen van een isolatievariant bij een mobiele verontreiniging in een grondwaterbeschermingsgebied verbiedt. Voor het overige heeft de provincie instructieregels opgenomen voor grondwaterverontreinigingen met verspreidingsrisico's. Dat betekent dat de gemeenten beleidsvrijheid hebben t.a.v. verontreinigingen in de vaste bodem en t.a.v. grondwaterverontreinigingen zonder verspreidingsrisico's.

Risico's

De gemeenten zien de koekoekseieren (zie boven) als een reëel risico. De PU ziet de grootste risico's voor onverwachte verontreinigingen met name in diffuse verontreinigingen, verontreinigingen waar weinig over bekend is en verontreinigingen die nieuw worden veroorzaakt. Diffuus lood, asbest, PFAS en drugserelateerde afvalstoffen zijn hier voorbeelden van.

- b) Voor de haalbaarheid van alle afspraken met betrekking tot het onderwerp bodem geldt, dat deze afhankelijk zijn van een overeenstemming over de financiering van de bodemtaken tussen de betrokken bevoegd gezagen. De financiële afspraken tussen de bevoegde gezagen kunnen pas worden gemaakt, wanneer er vanuit het Rijk duidelijkheid is over de financiering van bodemtaken onder de Omgevingswet.

Wanneer kan worden teruggevallen op PU

Landelijk is afgesproken dat de Wbb-bevoegde gezagen (provincies en grote gemeenten) de huidige financiering vanuit het Rijk blijven ontvangen. De financiële middelen van het Rijk voor uitvoering van de bodemtaken onder de Omgevingswet zullen dan via de provincie en grote gemeenten naar de Omgevingsdiensten gaan. De gemeenten, die geen Wbb-bevoegd gezag zijn, staan buiten deze financieringsstructuur. Voor grote onvoorziene uitgaven zal landelijk een knelpuntenpot worden gerealiseerd. Daarnaast is de provincie altijd bereid bij onvoorziene gevallen kennis en expertise beschikbaar te stellen.

De provincie en gemeenten zullen in overleg met de Omgevingsdiensten afspraken maken over de verdeling van de financiële middelen voor de uitvoering van de bodemtaken onder de Omgevingswet. Op dit moment is (nog) niet duidelijk hoe dat precies vorm zal krijgen.

- c) Indien een bevoegd gezag besluit van de afspraken genoemd onder 1 af te wijken, dan zorgt het bevoegd gezag dat relevante Partijen hierover geïnformeerd worden zodat zij hier rekening mee kunnen houden.

Samenwerkingsdocument

Er wordt een provincie brede samenwerkingsoverkomst (SOK) opgesteld, die door de bestuurders van alle betrokken partijen zal worden ondertekend. Hierin worden voor het onderwerp Bodem enkele afspraken op hoofdlijnen vastgelegd en worden de adviesnotitie vanuit de werkgroep Beleidskeuzes en onderhavig schema vanuit de werkgroep Samenwerkingsafspraken bodem als bijlage bijgevoegd. Het ambtelijke samenwerkingsdocument zal bestaan uit de toolkit zoals die voor de gesprekken met de gemeenten is samengesteld, aangevuld met de adviesnotitie vanuit de werkgroep Beleidskeuzes, inclusief onderhavig schema.

4. Werkafspraken Financiële arrangementen

- a) Partijen maken voorafgaand aan dienstverlening met elkaar uitvoeringsafspraken waarin zij afspreken welke kosten voor welke producten bij elkaar in rekening worden gebracht en wanneer wordt gefactureerd, zodat duidelijk is wat partijen van elkaar kunnen verwachten. Deze uitvoeringsafspraken betreffen zoveel mogelijk eenheidsprijzen, maar kunnen bij maatwerk ook op basis van begroting of werkelijk bestede uren zijn.

Toelichting

Er zijn momenteel geen verdere werkafspraken gemaakt.

- b) Indien een tot een Partij behorend bestuursorgaan voor een wettelijk advies/instemming volgens het Omgevingsbesluit kosten in rekening wil brengen bij een ander bevoegd gezag, dan neemt het adviserend/instemmend bestuursorgaan in de legesverordening van het openbare lichaam waartoe het bestuursorgaan behoort het door adviserende bestuursorganen gedeelde overzicht van belastbare producten voor advies en instemming en bijbehorende legeshoogten op, zodat het ontvangend bevoegd gezag tijdig initiatiefnemers kan informeren over kosten die andere bestuursorganen via het bevoegd gezag in rekening brengen.

Toelichting

Er zijn momenteel geen verdere werkafspraken gemaakt.

- c) Indien een tot een Partij behorend bestuursorgaan in de rol van dienstverlener kan aantonen dat de kostprijs van het specifieke advies op verzoek bij uitzonderlijke situaties méér dan 2x de eenheidsprijs bedraagt én zij een extra vergoeding hiervoor wenst te ontvangen, dan treedt het bestuursorgaan direct na constatering daarover in overleg en maakt met de Partij in de rol van bevoegd gezag een aparte afspraak voor het specifieke geval.

Toelichting

Er zijn momenteel geen verdere werkafspraken gemaakt.

- d) Bij advies/instemming volgens Omgevingsbesluit brengt het tot een Partij behorende adviserend/instemmend bestuursorgaan niet meer dan de kosten in rekening bij het bevoegd gezag, die volgens de legesverordening die van toepassing is voor het bestuursorgaan zijn vastgesteld.

Toelichting

Er zijn momenteel geen verdere werkafspraken gemaakt.

5. Werkafspraken ICT en informatievoorziening

a) Elke Partij gebruikt het **DSO-LV als basis voor samenwerking** onder de Omgevingswet.

Werken als één overheid is een van de uitgangspunten van de Omgevingswet, daarvoor is het Digitaal Stelsel Omgevingswet Landelijke Voorziening (DSO-LV) ontwikkeld. Het DSO is de voorziening om tussen overheden goed te kunnen samenwerken van planvorming tot en met behandelen van een vergunningaanvraag. Met het DSO-LV is er een voorziening beschikbaar die overheden in staat stelt om via één platform op een geüniformeerde manier samen te kunnen werken. Om in de regio efficiënt samen te kunnen werken is het belangrijk dat alle partner het DSO-LV als basis gebruiken. Dat betekent dat alle organisaties zijn aangesloten op DSO-LV en elkaar ook helpen bij de inrichting en veranderingen van DSO-LV instellingen. Dit laatste houdt in dat behandeldiensten een lijst met activiteiten leveren waarvoor de betreffende organisatie als behandeldienst en omgevingsoverleg ingesteld dient te worden. Maar ook wijzigingen in bijvoorbeeld (toepasbare) regels worden gedeeld met de relevante partijen.

Als deze instellingen zijn uitgevoerd zal het verzoek, met bijlagen (automatisch) bij de juiste behandeldienst in het VTH zaakstelsel terecht komen.

1. Conform koepelafspraken (Rijk, IPO, VNG, UvW) zijn alle overheden en uitvoeringsorganisaties Omgevingswet aangesloten op het Digitaal Stelsel Omgevingswet, Landelijke Voorziening (DSO-LV) voor de Inwerkingtreding van de Omgevingswet.
2. Om in de regio efficiënt samen te kunnen werken is het belangrijk dat alle partner het DSO-LV als basis gebruiken; én elkaar ook helpen bij de inrichting daarvan én veranderingen van DSO-LV instellingen.
3. Het bevoegd gezag dat van Rijksweg een wijziging opgelegd krijgt of een wijziging zelf doorvoert is verantwoordelijk om dit met de behandeldiensten te overleggen en op te nemen in de DVO(s) en daaropvolgend aan te passen in het DSO.
4. Uitvoeringsafspraken gemaakt bij het SOK-onderwerp 'Omgevingsvergunning' over het instellen van 'omgevingsoverleg' worden uitgevoerd na voltooiing van deze uitvoeringsafspraken én dit wordt per activiteit in op de productieomgeving van het DSO ingericht.
5. Elke partij is verantwoordelijk voor de inrichting van de informatiehuishouding in hun proces- en informatieketens conform de uniforme basisprincipes die in de hele regio zijn vastgelegd via het model 'dossier afspraken en procedures' (DAP).

b) Voor een robuuste samenwerking maakt elke partij gebruik van de **Samenwerkings-functionaliteit (SWF)** DSO-LV voor het behandelen van vergunningaanvragen en andere verzoeken.

De SWF (Samenwerkfunctionaliteit) maakt onderdeel uit van DSO-LV. Deze wordt bij de inwerkingtreding in ieder geval gebruikt voor het behandelen van vergunningverlening en wanneer beschikbaar, zal de SWF in de toekomst ook de basis zijn voor een veilige informatie-uitwisseling voor Toezicht en Handhaving.

De SWF kan gekoppeld zijn aan het VTH zaakstelsel. Indien dat niet het geval is, kan met de SWF gewerkt worden via de internetmodule SWF DSO-LV maar dan is eHerkenning niveau 3 nodig. Bij elk verzoek in de SWF wordt ook het oorspronkelijk stambericht XML meegeleverd zodat dit ingelezen kan worden in het zaakstelsel van de ketenpartner die om advies wordt gevraagd.

1. VTH zaaksystemen zijn allen geschikt om voor het behandelen van vergunningaanvragen samen te werken met andere ketenpartners.

2. Alle ketenpartners werken via hun VTH zaaksysteem samen met ander ketenpartners, door via het VTH zaaksysteem een 'samenwerking' te starten.
3. Indien een VTH zaaksysteem ontbreekt is het mogelijk om via de internetmodule SWF DSO-LV met ketenpartners samen te werken, maar dan hebben alle gebruikers eHerkenning niveau 3 nodig.
4. Bij meervoudige aanvragen waarbij meerdere behandeldiensten zijn betrokken, wordt door het bevoegd gezag dat de meervoudige aanvraag ontvangt, zo snel mogelijk maar in ieder geval binnen 2 werkdagen de samenwerking gestart via de SWF.
5. Voor het delen en uitwisselen van toezichtgegevens maken samenwerkende partners ten minste afspraken over veilig gebruik en uitwisseling van informatie en over levertermijnen. Het heeft de voorkeur dat TH informatie-uitwisseling via de SWF gaat verlopen. Als daar geen formele toestemming voor wordt verkregen is uitwisseling via een platform dat voldoet aan de Baseline Informatiebeveiliging Overheid (BIO) een vereiste.
6. Voorafgaand aan het sluiten van een samenwerkdossier in de SWF door degene die de samenwerking is gestart, worden de deelnemers geïnformeerd. Alle ketenpartners worden, conform de DAP, in de gelegenheid gesteld de voor hen relevante documenten in het eigen document management systeem op te slaan.

- c) Het bevoegd gezag stelt voor elke activiteit die onder mandaat door een andere Partij wordt uitgevoerd deze Partij in als **behandeldienst** in het DSO, in ieder geval voor inwerkingtreding van de Omgevingswet.

Voor een efficiënte uitvoering van de taken is het belangrijk dat de organisatie waar een taak belegd is in staat wordt gesteld de informatie te ontvangen die nodig is om het werk uit te voeren. In de huidige situatie is dit al zo ingesteld, bijvoorbeeld in het OLO. Ook onder de Omgevingswet is het belangrijk dat de bevoegde gezagen deze instellingen voor inwerkingtreding hebben gedaan. Met het instellen van de behandeldiensten wordt veel overbodig werk (doorzenden van verzoeken), waardoor tijdverlies ontstaat, voorkomen. Dit betekent dat tussen Bevoegd Gezag en behandeldienst voorafgaand aan de instelling daarvan in het DSO, overeenstemming moet zijn én dit moet zijn vastgelegd in een DVO. Bij wijzigingen van het onder mandaat afdoen van verzoeken Ow moeten de DVO en de behandeldienstinstelling in het DSO worden aangepast.

1. De behandeldienst levert een lijst aan met activiteiten aan het Bevoegd Gezag waarvoor de betreffende organisatie als behandeldienst ingesteld dient te worden.
2. Daarvoor vindt tussen bevoegd gezag en behandeldiensten (OD's) regulier overleg plaats om voor activiteiten Ow vragenbomen en indieningsvereisten op te stellen en behandeldiensten in te stellen voor Inwerkingtreding van de Omgevingswet.
3. Daarvoor vindt tussen Bevoegde Gezagen en behandeldiensten (OD's) voorafgaand aan een wijziging Omgevingsplan en/of -verordening regulieroverleg plaats om voor activiteiten Ow vragenbomen en indieningsvereisten op te stellen en/of aan te passen en behandeldiensten in te stellen voor inwerkingtreding van de wijziging.
4. De basis van wat een behandeldienst uitvoert (onder mandaat) voor een bepaald bevoegd gezag, komt voort uit een overeenkomst (DVO) tussen het bevoegd gezag en behandeldienst.

- d) Bij **wijzigingen van een omgevingsplan en/of verordening** wordt bij de inwerkingtreding daarvan tenminste het indieningsformulier en de behandeldienst gecheckt en/of aangepast. Daarnaast wordt gekeken of de vragenboom en de instelling van het omgevingsoverleg aangepast moeten worden.

Een wijziging in een regel in het omgevingsplan of -verordening kan invloed hebben op de indieningsvereisten en vragenbomen en andere instellingen zoals behandeldienst en

omgevingsoverleg. Om ook na een wijziging efficiënt te kunnen blijven werken, is het belangrijk dat ook deze instellingen worden gewijzigd.

Als niet alle VTH taken door een behandeldienst worden uitgevoerd, dan worden alle 38 organisatie binnen de regio daarover geïnformeerd. **Om dit goed te organiseren is er 2 maal per jaar een bestuurlijk overleg en maandelijks een ambtelijk overleg nodig.**

1. Bij de voorbereiding tot het nemen van een BOA besluit en/of wijziging van een omgevingsplan en/of omgevingsverordening betreft Bevoegd Gezag de betrokken Behandeldiensten.
 2. Daarvoor vindt tussen bevoegd gezag en behandeldiensten (OD's) regulier overleg plaats om de impact te bepalen van: activiteiten Ow, vragenbomen, indieningsvereisten en instellingen behandeldienst(en) en vooroverleg.
 3. Voor de inwerkingtreding van de wijzigingen worden door het bevoegd gezag de wijzigingen van het DSO-LV ingesteld.
- e) Bij **wijziging van vergunningplicht, meldingsplicht en informatieplicht** van een activiteit wordt de behandeldienst geïnformeerd.

Het bevoegd gezag dat van Rijksweg een wijziging opgelegd krijgt of zelf een wijziging doorvoert is verantwoordelijk om dit met de behandeldiensten te overleggen en op te nemen in de DVO(s) en daaropvolgend aan te passen in het DSO.

1. Bij een wijziging van vergunningplicht, meldingsplicht en/of informatieplicht (rijks of lokale) wordt de wijziging door het bevoegd gezag met de behandeldiensten besproken in het reguliere overleg om de impact te bepalen.
2. Voor de inwerkingtreding van de wijzigingen worden door het bevoegd gezag de wijzigingen in het DSO-LV ingesteld.

f) Elke Partij is in staat het **verzoekenregister te raadplegen**.

Bevoegde gezagen informeren andere bevoegde gezagen als ze een vergunningaanvraag ontvangen waarbij ze vermoeden dat gelijktijdig ook bij een ander bevoegd gezag een vergunningaanvraag is gedaan of had moeten worden gedaan. Indien er tegelijkertijd meerdere aanvragen zijn gedaan, stemmen de bevoegde gezagen/behandeldiensten af of afstemming nodig is en wordt de aanvraag gecoördineerd in behandeling genomen. Hiervoor kan het verzoekregister worden gebruikt, noodzakelijk op wettelijke grondslag 16.7. Art. 16.7, lid 1, onder a Ow; stelt een coördinatieverplichting bij vergunningaanvragen bij omgevingsvergunning voor een wateractiviteit en een omgevingsvergunning met een ander activiteit.

1. Artikel 16.7. Art. 16.7, lid 1, onder a Ow; stelt een coördinatie verplichting bij vergunningaanvragen bij omgevingsvergunning voor een wateractiviteit en een omgevingsvergunning met een ander activiteit. Uitvoeringsafspraken hierover worden gemaakt bij het SOK-onderwerp 'omgevingsvergunning' en dan ingeregeld in de afzonderlijke zaaksystemen.
2. Alle partijen raadplegen (via eigen VTH zaakstelsel of via internet toegang) het Register Gerelateerde Aanvragen als ze vermoeden dat gelijktijdig ook bij een ander bevoegd gezag een vergunningaanvraag is gedaan of had moeten worden gedaan. Indien er tegelijkertijd meerdere aanvragen zijn gedaan, stemmen de bevoegde gezagen/behandeldiensten af of afstemming nodig is en wordt de aanvraag gecoördineerd in behandeling genomen.
3. Bevoegde gezagen informeren andere bevoegde gezagen als ze een vergunningaanvraag ontvangen waarbij ze vermoeden dat gelijktijdig ook bij een ander bevoegd gezag een vergunningaanvraag is gedaan.

- g) Partijen stemmen af voor welke activiteiten in het DSO standaard het **omgevingsoverleg** aangevinkt staat én richten dit per activiteit in op de productieomgeving van het DSO.

Voor de SOK is dit een "hoofdlijnsafpraak" in een opvolgend document, met meer detailafspraken zoals een DVO, worden de concrete afspraken gemaakt voor welke activiteiten een omgevingsoverleg geldt.

1. Indien wijziging van het omgevingsoverleg nodig is, wordt dit tussen bevoegd gezag en behandeldienst(en) besproken in het reguliere overleg.
2. De wijziging van het omgevingsoverleg wordt door het bevoegd gezag zelf in het DSO-LV ingesteld of het bevoegd gezag laat dit instellen in DSO-LV via www.iplo.nl

Procedures en werkprocessen

Alle partijen binnen de Regio Utrecht werken met de komst van de Omgevingswet als één overheid en werken daarbij digitaal samen. Daarvoor is het noodzakelijk dat procedures en werkprocessen onderling zijn afgestemd en dat deze procedures en werkprocessen in de afzonderlijke VTH zaaksystemen zijn vastgelegd. Het gaat daarbij om standaarden die zijn afgesproken, zoals externe adviestermijnen en/of formulieren die de onderlinge samenwerking versnellen.

6. Werkafspraken Leges

- a) Gemeenten hanteren in hun legesverordening zoveel mogelijk¹ de definities, structuur, paragraafnummers en artikelnummers zoals opgenomen in hoofdstuk 2 van het actuele VNG-model legesverordening, zodat initiatiefnemers die op regionale schaal actief zijn eenvoudig en snel de relevante artikelen kunnen vinden en er geen onduidelijkheid ontstaat over definities. De normbouwkostenregeling valt niet onder de definities en wordt door ieder bevoegd gezag zelf bepaald.

Toelichting

Er zijn nog geen verdere werkafspraken bekend.

- b) Zodra een UvW-model van de legesverordening beschikbaar is, hanteren de waterschappen in hun legesverordening zoveel mogelijk² de definities, structuur, paragraafnummers en artikelnummers zoals opgenomen in dit model, zodat initiatiefnemers die op regionale schaal actief zijn eenvoudig en snel de relevante artikelen kunnen vinden en er geen onduidelijkheid ontstaat over definities.

Toelichting

Er zijn nog geen verdere werkafspraken bekend.

- c) Gemeenten gebruiken zoveel mogelijk³ dezelfde variant binnen het actuele VNG-model legesverordening voor de activiteiten waarvoor door een regionale partner gegevens aangeleverd dienen te worden, zodat een grote registratielast wordt voorkomen.

Toelichting

Er zijn nog geen verdere werkafspraken bekend.

¹ Voor zover de gemeenteraad hiertoe besluit.

² Voor zover het Algemeen Bestuur hiertoe besluit.

³ Voor zover de gemeenteraad hiertoe besluit.

7. Werkafspraken Omgevingsoverleg

De afgelopen jaren is intensief gesproken over en geoefend met de verschillende vormen van omgevingsoverleg. In het kader van de Regionale samenwerkingsafspraken Omgevingswet Regio Utrecht zijn bestuurlijke afspraken gemaakt over het omgevingsoverleg. Deze bestuurlijke afspraken worden in deze notitie uitgewerkt tot ambtelijke werkafspraken. Deze notitie is het resultaat van de regionale uitwerkingsgroep "Vergunningverlening en Omgevingsoverleg". Bij de uitwerking is zoveel mogelijk rekening gehouden met de afspraken en intenties die de afgelopen jaren naar voren zijn gekomen en de reacties die door de partners zijn gegeven op eerdere concept-afspraken. Daarbij is zeer nadrukkelijk gekeken naar de ervaringen zoals die de afgelopen jaren bij de diverse partners zijn opgedaan met de oefeningen met praktijkcasussen in de diverse regionale en lokale "werkplaatsen".

Hieronder vind je het schema van en de stappen binnen het aangepaste Utrechtse model voor de Omgevingstafel. In de stappen zijn de punten vanuit de werksessies en de discussies over de werkafspraken in het kader van de regionale Intentieovereenkomst opgenomen. Een aantal belangrijke opmerkingen konden we niet kwijt in het schema en staan daarom hieronder genoemd.

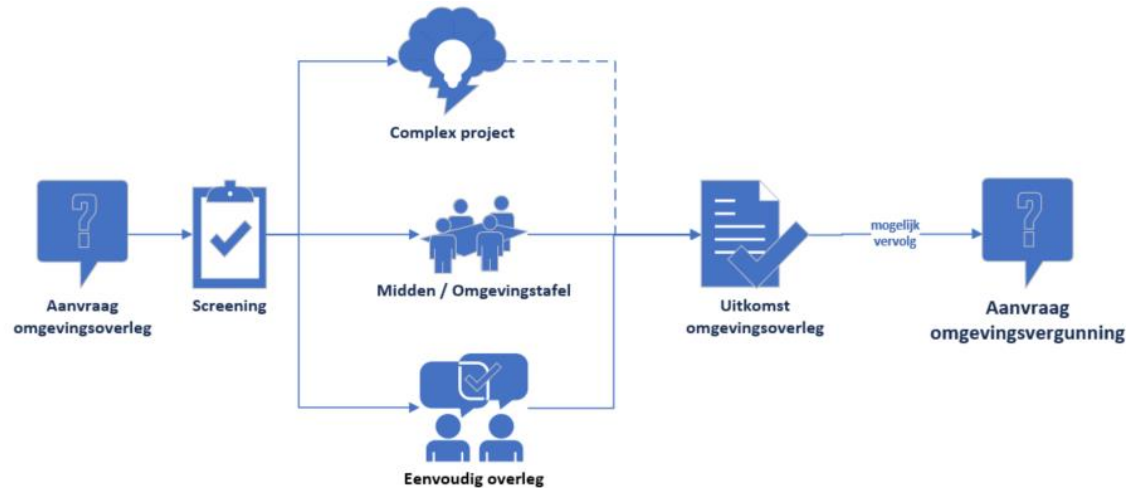
1. Hoe de gemeente haar interne screening/intake organiseert is haar eigen verantwoordelijkheid;
2. Kaderstelling in Omgevingsplan (OP) en Omgevingsvisie (OV) en de landelijke/provinciale kaders zijn bepalend voor de inspanning en informatiebehoefte tijdens het omgevingstafelproces;
3. Informatiebehoefte gaat van grofmazig naar fijnmazig in het omgevingstafelproces;
4. Verleiden om te kiezen voor een omgevingstafel kan met korting op de leges voor de vergunning bij het doorlopen van de omgevingstafel. Eventuele andere verleidingen: maatwerk, etc.
5. Onder de Omgevingswet is het ook mogelijk om leges te heffen op toetsing en vergunningverlening milieu. NB. Voor meldingen mag je geen leges heffen. Toezicht mag ook niet verrekend worden;
6. De exploitatieovereenkomst bij een ruimtelijke wijziging biedt ook mogelijkheden voor het verrekenen van ambtelijke kosten. Daarnaast kun je ook nog leges heffen voor de vergunningprocedure die daarna gaat lopen.
7. De Omgevingstafel leidt uiteindelijk tot een advies aan het college/raad waarin positief of negatief wordt geadviseerd. Het college/de raad neemt het advies wel of niet over. Het eindproduct van de omgevingstafel is dus geen besluit!
8. De Omgevingstafel is geslaagd als deze leidt tot een ontvankelijke aanvraag die kan worden afgehandeld binnen de termijn van 8 weken;
9. Alles draait om verwachtingsmanagement. Er moet duidelijkheid zijn naar de initiatiefnemer over het gehele proces, de kosten (leges), indieningsvereisten, termijn van de Omgevingstafel, de deelnemers van de Omgevingstafel (dat een initiatiefnemer niet schrikt als er een groot aantal adviseurs aan tafel zit), wat de initiatiefnemer moet doen binnen de participatie en dat de initiatiefnemer een zeker mate van professionaliteit inbrengt tijdens de Omgevingstafel (door bijvoorbeeld een eigen adviseur mee te nemen);
Ten behoeve van het omgevingsoverleg worden afspraken gemaakt die per ketenpartner bestaan uit een lijst met activiteiten waarvoor de betreffende ketenpartner wil worden uitgenodigd voor een omgevingsoverleg. Deze lijst bestaat in eerste instantie uit de aandachtspuntenlijst die door elke

ketenpartner wordt ingevuld. De aanwezigheid van Partijen bij de omgevingsoverleggen blijft maatwerk. Indien een dergelijke lijst ontbreekt besluit het bevoegd gezag zelfstandig. Bij twijfel doet het bevoegd gezag navraag bij de betreffende ketenpartner. Alle partijen geven aan op welke wijze zij hun inbreng leveren aan het omgevingsoverleg. Dit kan door een fysieke/digitale aanwezigheid bij een gesprek, door schriftelijk advies aan te vragen of door ter kennisname meegenomen te worden in een traject.

Indeling / schema

In de bestuurlijke afspraken is vastgelegd dat partijen uniforme uitvoeringsafspraken maken over de inrichting van het omgevingsoverleg vanuit een daarbij nader af te spreken gezamenlijk schema. Om recht te doen aan de onderlinge verschillen tussen de partijen kan dit uitmonden in een beperkt aantal verschillende schema's.

Voor het omgevingsoverleg gaan we uit van de volgende indeling:

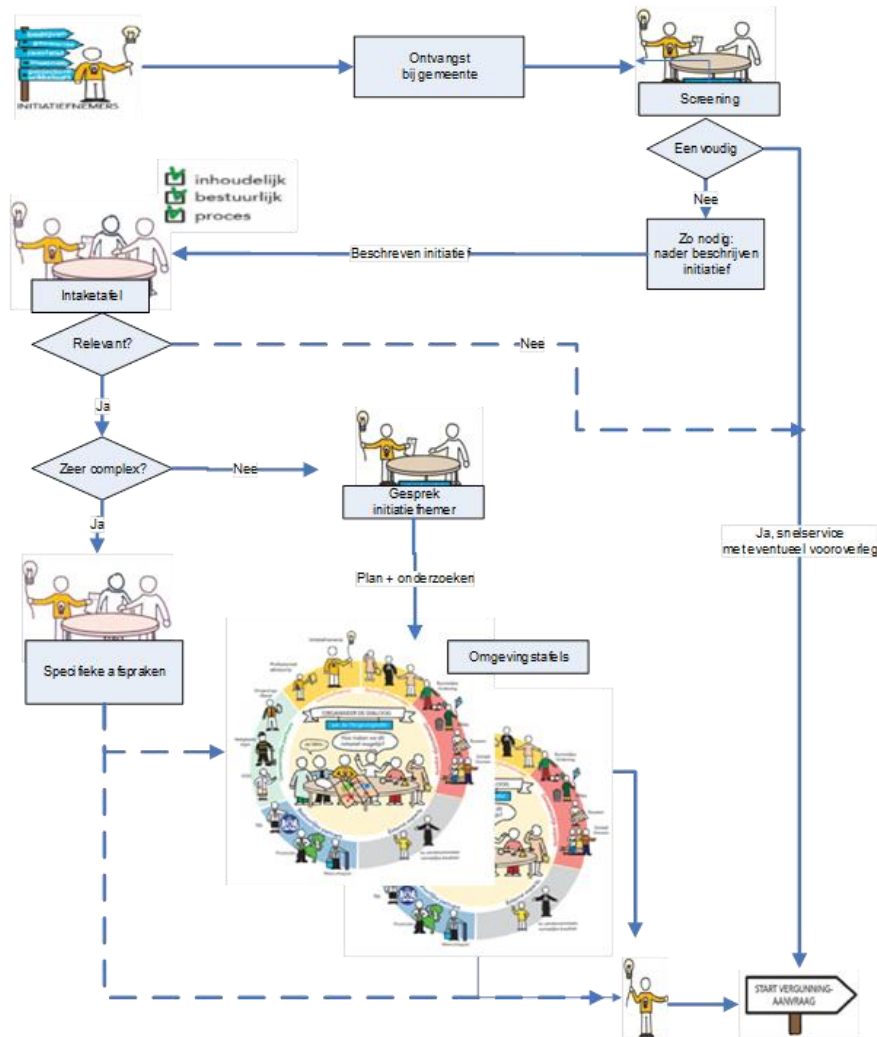


figuur 7.1: Omgevingsoverleg

Een aanvraag om overleg over een initiatief wordt gescreend. Hierbij wordt bepaald of het betreft:

- Een complex project. Hier wordt een afzonderlijke afspraak gemaakt over het proces om dit (zeer complexe) project te beoordelen. Een omgevingstafel (4 tot 6 keer) of andere vorm van omgevingsoverleg kan hiervan deel uitmaken.
- Een middelmatig complex project. Er wordt in beginsel een omgevingstafel georganiseerd om dit initiatief te bespreken. Hierbij wordt uitgegaan van een standaard aantal van 4 omgevingstafels om alle aspecten te bespreken.
- Een eenvoudig project. Hier wordt een eenvoudig omgevingsoverleg toegepast. Dat kan bestaan uit bilateraal intern of een breder overleg met meerdere (ook externe) partijen.

In onderstaand figuur staat het als uitgangspunt gehanteerde model omgevingstafel weergegeven.



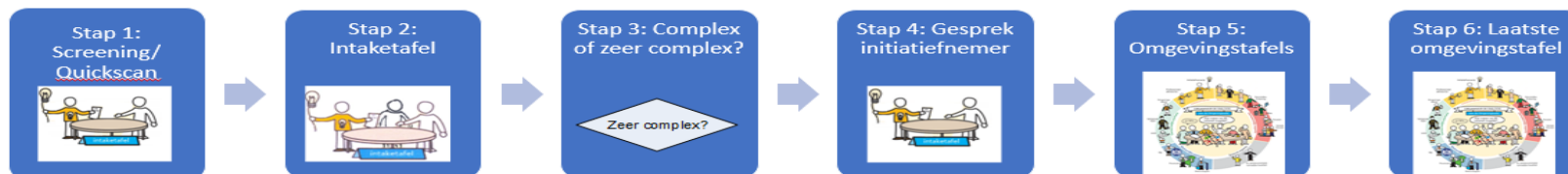
We gaan in het Utrechtse model uit van 2 tot 4 omgevingstafels om vanuit een eerste idee tot een eindadvies te komen. Als er sprake is van een zeer complex initiatief kan de omgevingstafel worden gebruikt, maar kan het aantal noodzakelijke overleggen hoger liggen. Hierover worden bij een zeer complex initiatief maatwerkafspraken gemaakt.

Per stap zijn nadere afspraken gemaakt, welke in het schema op de volgende pagina's zijn weergegeven.

Figuur 7.2: Model omgevingstafel.

STAPPEN OMGEVINGSTAFEL INCLUSIEF UITWERKING WERKSESSIES

Vragen per stap



<p>Wat is het beoogde resultaat van de stap?</p>	<p>Geeft antwoord op de vraag:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Is het initiatief van de initiatiefnemer geschikt voor het proces van de Omgevingstafel? - Wie moet worden gevraagd voor de intaketafel en/of het proces daarna? <p>De omgevingstafel is alleen bedoeld voor complexe of zeer complexe initiatieven.</p> <p>Je kan later in het proces nog op- of afschalen.</p>	<p>Geeft antwoord op de vragen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Willen we dit initiatief? Ligt dit in de bestuurlijke lijn. - Zo ja: welke deelnemers zijn nodig voor de eerste Omgevingstafel? - Zo nee: no go. <p>doorlooptijden worden gezamenlijk afgesproken tijdens het traject. Hierbij wordt rekening gehouden met:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Welke adviseur is waarbij betrokken; - Welke adviestermijnen zijn hierbij nodig? 	<p>Geeft antwoord op de vraag:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Is het een complex of zeer complex initiatief? <p>gemeente kan het antwoord op deze vraag verschillen.</p> <p>en zeer complex initiatief maakt het maken van maatwerk-procesafspraken noodzakelijk. Dit kan leiden tot omgevingstafels.</p>	<p>Geeft inzicht in:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Het initiatief - Verwachtingen t.a.v. het proces <p>Ja, mits-houding en coöperatieve houding is heel belangrijk.</p> <p>Het is aan de initiatiefnemer om te bepalen of hij aan de ja, mits wil voldoen. Alleen als dat niet het geval is, afwijzen.</p>	<p>Geeft inzicht in:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Waar zit de ruimte / oplossing (ja, mits)? - Informatie die nodig is om tot een integrale afweging te komen (invulling van de mits) <p>Uitgangspunt is dat een ronde omgevingstafels bestaat uit één tot vier tafels, afhankelijk van de complexiteit van de situatie en de behoefte van betrokken partijen.</p> <p>Ook afwijzen kan een resultaat zijn in het geval de initiatiefnemer niet kan of wil voldoen aan de ja, mits of als de essentie van het plan zo gaat afwijken dat er sprake is van een nieuw initiatief.</p>	<p>Een advies aan het college waarin positief/ negatief wordt geadviseerd. onder de voorwaarden:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dat de aanvraag conform besproken wordt ingediend - Dat deze aanvraag binnen een gestelde tijdspanne wordt ingediend <p>Het kan voorkomen dat twee omgevingstafels niet genoeg zijn. Er volgt dan nog een derde.</p>
---	--	---	--	---	---	--

			Een complex initiatief is omgevingstafelwaardig.			Ook afwijzen kan een resultaat zijn in het geval de initiatiefnemer niet kan of wil voldoen aan de ja, mits of als de essentie van het plan zo gaat afwijken dat er sprake is van een nieuw initiatief.
Wie is bij de stap betrokken?	<p>De frontoffice ontvangt het initiatief, registreert deze en zet het door naar de accounthouder.</p> <p>De accounthouder geeft aan waarom hij welke ketenpartners van belang acht in het proces. De accounthouder is de contactpersoon voor de initiatiefnemer en de andere deelnemers.</p> <p>De partners geven een lijst met criteria/onderwerpen wanneer zij betrokken willen worden. Dit kan ook een lijst zijn wanneer zij niet betrokken willen worden.</p>	<p>De accounthouder</p> <p>Ambtelijke deelnemers? Te bepalen door ketenpartners. Vooral van belang bij meerdere bevoegde gezagen.</p> <p>Bestuurders? Te bepalen door ketenpartners. Vooral van belang bij meerdere bevoegde gezagen.</p> <p>Afhankelijk van de afspraken in dienstverleningsovereenkomsten en ten aanzien van mandatering.</p> <p>Als een ketenpartner naar aanleiding van een initiatief (afzonderlijk) vooroverleg nodig acht dan stemt de ketenpartner dit af met het bevoegd gezag. De wijze waarop dat gebeurt wordt nader afgesproken.</p>	beoordeling wordt gedaan door de gemeente, al dan niet i.o.m. partners.	<p>De accounthouder</p> <p>De initiatiefnemer en zijn/haar eventuele adviseur</p> <p>Rol:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Toelichting van eigen plan; 2. Een van de partijen (deelnemer) van de omgevingstafel; 3. Professionele houding (of adviseur mee). 	<p>De gespreksleider begeleid het gesprek (LSD), formuleert i.o.m. betrokken partijen welke aspecten verder moeten worden onderzocht of uitgewerkt en bepaalt wanneer het doel van het overleg is bereikt.</p> <p>De initiatiefnemer en zijn/haar eventuele adviseur dienen bij voorkeur aanwezig te zijn bij de Omgevingstafel zodat zij opheldering kunnen verschaffen en kunnen meedenken over voorgestelde aanpassingen aan het initiatief. Hun aanwezigheid is niet verplicht, maar zij hebben dan ook geen inbreng of mogelijkheid tot aanpassing.</p>	<p>De accounthouder bewaakt de integrale afweging en bepaalt of voldaan wordt aan de indieningsvereisten voor de aanvraag. Verder stelt hij het inhoudelijk advies op en formuleert hij/zij welke aspecten verder moeten worden onderzocht of uitgewerkt.</p> <p>De initiatiefnemer en zijn/haar eventuele adviseur dienen aanwezig te zijn bij de Omgevingstafel zodat zij opheldering</p>

	Secretaris zorgt voor rondsturen informatie, planning, uitnodigen (gemeentelijke) partners en het verzamelen van reacties.				Belanghebbenden conform gemeentelijk beleid. Optie kan zijn één belanghebbende per belang aan te haken of het per geval bepalen met de accounthouder. Adviseurs. Aan de hand van stap 2 worden adviseurs uitgenodigd voor het overleg Secretaris. Zie stap 1. Bij deze stap tevens verzorgen notulen.	kunnen verschaffen en kunnen meedenken over voorgestelde aanpassingen aan het initiatief en het indienen van de aanvraag. Belanghebbende n, zie stap 5. Adviseurs, zie stap 5. Secretaris. Zie stap 5.
Welke informatie is nodig? Van wie?	<ul style="list-style-type: none"> - De gegevens van de initiatiefnemer en van het initiatief - Lijst criteria partners, zie hierboven. - Afspraak is om, indien mogelijk, informatie met elkaar uit te wisselen via de Samenwerkingsfunctionaliteit (SWF) van het DSO. 	<ul style="list-style-type: none"> • De gegevens van de initiatiefnemer en van het initiatief • Informatie van de Accounthouder over het initiatief (pitch?) • Informatie van de mogelijke ketenpartners van belang zijn in het proces. <p>De soort informatie die gebruikt wordt moet antwoord geven op de vraag: willen we dit initiatief?</p>	eerder aangereikte gegevens moeten voldoende zijn.	<p>Informatie over hoe het proces tijdens de omgevingstafel gaat verlopen en wat de initiatiefnemer kan verwachten.</p> <p>De initiatiefnemer informeren over wat van hem/ haar verwacht wordt.</p> <p>Toelichting van initiatiefnemer op het initiatief.</p>	<p>Informatievoorziening aan deelnemers door Secretaris.</p> <p>Deelnemers moeten goed voorbereid bij het overleg verschijnen!!!</p> <p>Goed verwachtingsmanagement door de voorzitter over het proces aan de belanghebbenden, maar ook naar alle deelnemers.</p>	<p>Informatievoorziening aan deelnemers door Secretaris.</p> <p>Deelnemers moeten goed voorbereid bij het overleg verschijnen!!!</p> <p>Het advies van de Gemeenteraad moet worden ingebracht door de Accounthouder als de Raad adviesrecht krijgt.</p>
Hoe wordt de stap aangepakt (proces)	Enkele indicaties dat een omgevingstafel passend kan zijn: <ul style="list-style-type: none"> - Het gaat om een 	Gestructureerd en structureel overleg	ere gemeente maakt hierin haar eigen afweging.	Overleg (bv. op locatie) / telefoon of per brief	Overleg Mogelijk verloop: <ul style="list-style-type: none"> - De voorzitter legt het proces en de rollen uit 	Overleg , zie stap 4. Verloop: <ul style="list-style-type: none"> - Initiatiefnemer /adviseur pitchen de

	<p>omgevingsplanactiviteit</p> <ul style="list-style-type: none"> - Veel gemeentelijke en bestuurlijke partners zijn betrokken - Het initiatief ligt politiek gevoelig - Er is sprake van complexe milieuproblematiek - Er is sprake van bovenwijkse/bovenplanse kosten <p>Gezien de agenda's van betrokkenen kunnen de vaste overlegstructuren van de omgevingstafel worden gebruikt</p> <p>Vervolg van het proces: intaketafel, normale procedure óf snelservice formule.</p>				<p>(verwachtingenmanagement).</p> <ul style="list-style-type: none"> - De initiatiefnemer/adviseur pitchten het initiatief - Er worden vragen gesteld door deelnemers - Bepalen van eventuele knelpunten en mogelijke oplossingen - Er wordt bepaald of nadere informatie nodig is (bv. rapporten) en wanneer dit wordt aangeleverd. <p>Bepalen of en wanneer een volgende omgevingstafel plaatsvindt.</p>	<p>aanpassingen of aanvullingen op de eerste omgevingstafel</p> <ul style="list-style-type: none"> - Er worden vragen gesteld door de deelnemers - Bepalen van eventuele knelpunten en mogelijke oplossingen - Er wordt bepaald of nadere informatie nodig is (bv. rapporten) en wanneer dit wordt aangeleverd. - Of: Stemronde waar per belang wordt nagegaan of in het kader van het belang ingestemd of negatief advies wordt uitgebracht over het initiatief. Stemronde niet anoniem: aandachtspunt en moeten worden meegenomen
--	---	--	--	--	--	---

						De accounthouder stelt het advies op.
Welke randvoorwaarde en zijn nodig?	Zie document 'Algemene Randvoorwaarden Omgevingstafel Utrechts model'.	Zie document 'Algemene Randvoorwaarden Omgevingstafel Utrechts model'.	beoordeling van de gemeente	<p>Geeft inzicht in:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Het initiatief - Verwachtingen t.a.v. het proces <p>Ja, mits-houding en coöperatieve houding is heel belangrijk.</p> <p>Het is aan de initiatiefnemer om te bepalen of hij aan de ja, mits wil voldoen. Alleen als dat niet het geval is, afwijzen.</p>	<p>Geeft inzicht in:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Waar zit de ruimte / oplossing (ja,mits)? - Informatie die nodig is om tot een integrale afweging te komen (invulling van de mits) <p>kan voorkomen dat één omgevings-tafel genoeg is. Zie dan stap 5. Ook afwijzen kan een resultaat zijn in het geval de initiatiefnemer niet kan of wil voldoen aan de ja, mits of als de essentie van het plan zo gaat afwijken dat er sprake is van een nieuw initiatief.</p>	Zie document 'Algemene Randvoorwaarden Omgevingstafel Utrechts model'.

Er wordt nog gewerkt aan:

- Het invullen van een lijst met activiteiten waarbij elke ketenpartner het moment en de wijze van participeren aan zal geven;
- Het afstemmen met ICT over de afspraken die betrekking hebben op het indienen van verschillende aanvragen op dezelfde locatie bij verschillende bevoegd gezagen;
- De afspraken over het omgevingsoverleg in het kader van de ontwikkeling van omgevingsvisies en omgevingsplannen. Deze zullen in toekomstige documenten onder een apart onderwerp worden weergegeven.

8. Werkafspraken Omgevingsvergunning

Toelichting

Voor de werkafspraken die zijn gemaakt over de behandeling van omgevingsvergunningen wordt verwezen naar de al eerder opgestelde werkafspraken voor meervoudige vergunningen.

CONCEPT

9. Werkafspraken Toezicht en handhaving

- a) Partijen passen het '1-overheid' principe zoveel mogelijk toe op toezicht en handhaving. Zij stemmen daartoe beleid en uitvoering van toezicht en handhaving zoveel mogelijk op elkaar af. Zij doen dit om voor de alle betrokkenen helder, en met elkaar eenduidig en effectief te kunnen handelen. Zij doen dit eerst en vooral op die punten waarop bevoegdheden dubbel zijn of toezichts- en/of handhavingstaken elkaar raken.

Volgnummer	Werkafpraak	Toelichting
1	In de U&H strategie (dd.??, link) hebben provincie, gemeenten en omgevingsdiensten afspraken vastgelegd over beleid(s-prioriteiten) en proces. We betrekken de SOK-partijen (ook niet U&H strategie) hierin.	U&H strategie bevat werkafspraken T&H voor provincie, gemeenten en omgevingsdiensten. Voor goede samenwerking willen andere partijen ook gezamenlijke afspraken maken.
2	Partijen leggen contactgegevens en functies van betrokken medewerkers vast in de Samenwerkersapp van de provincie Utrecht. De organisaties actualiseren regelmatig de contactgegevens.	De Samenwerkersapp is geschikt om elkaar goed te kunnen vinden. Aandacht in de regio voor actueel krijgen en houden.
3	Partijen houden een overzicht bij van rijkspartijen die betrokken kunnen zijn bij het proces van toezicht en handhaving in onze regio. Indien mogelijk komende contactgegevens in de Samenwerkersapp.	Voor goed en tijdig betrekken rijkspartijen opnemen in Samenwerkersapp.
4	Het bevoegd gezag stemt voor aanvang van toezicht op een verleende meervoudige vergunningaanvraag met de adviseurs af wie welk gedeelte van het toezicht uitvoert.	In situatie van een complexe aanvraag landt de vergunningaanvraag bij bevoegd gezag. Bij toezicht belangrijk om vooraf af te stemmen wie welk toezicht uitvoert.
5	Indirecte lozingen: Partijen evalueren de bestaande werkafspraken over indirecte lozingen en nemen waar nodig de (herziene) werkafspraken op in deze werkafspraken.	Afspraken over indirecte lozingen uit de Wabo-SOK evalueren en waar nodig overnemen.

- b) Bij overlappende of elkaar rakende toezichts- en handhavingstaken informeren de ketenpartners elkaar actief en van het begin tot het eind. Relevante partijen zetten in op uniforme afspraken over informatie-uitwisseling in Utrecht tussen de ketenpartners. Zij brengen de meest voorkomende situaties waarin dit nodig is in kaart om hier praktische afspraken over te kunnen maken. Voor de dubbele handhavingsbevoegdheden wordt een uniforme beleidslijn ontwikkeld.

Volgnummer	Werkafpraak	Toelichting
1	Partijen maken een (algemene) werkbeschrijving hoe te handelen bij dubbele bevoegdheden en werken een aantal veelvoorkomende situaties uit.	Deze ambitie is nog niet uitgewerkt. Zodra werkbeschrijving en situaties zijn beschreven, vervangen die deze procesafpraak.
2	Partijen willen graag de ogen en oren voor elkaar zijn. Zij formuleren voorbeelden van situaties waarin informatie-uitwisseling gewenst is (wat, hoe, wanneer).	Deze ambitie is nog niet helemaal uitgewerkt. Zodra voorbeelden zijn uitgewerkt, vervangen die deze procesafpraak.
3	Bevoegd gezag stuurt handhavingsbesluiten in afschrift aan de betrokken partijen.	Deze werkafpraak is een eerste uitwerking van een voorbeeld van afspraak 2.
4	Partijen organiseren jaarlijks een handhavingsestafette met als doel frequent met elkaar mee te kijken bij het toezicht.	Handhavingsestafette als instrument om bij elkaar in de keuken te kijken en waar nodig aanvullende vraagstukken voor werkafspraken te benoemen.
5	<We gebruiken de SWF voor de informatie-uitwisseling over toezicht zaken, voor zover dat niet beperkt wordt door informatiebeveiligingseisen vanuit handhaving. >	<?? >

- c) Partijen maken afspraken over de behandeling van klachten, meldingen en handhavingsverzoeken die niet tot de taak van de ontvangende partij behoren.

Volgnummer	Werkafpraak	Toelichting
1	Klachten, meldingen of handhavingsverzoeken die betrekking hebben op Omgevingswet-gerelateerde zaken/situaties die niet tot de taken van de ontvangende partij horen, worden zo spoedig mogelijk en in ieder geval binnen twee werkdagen doorgestuurd naar de verantwoordelijke ketenpartner. De ontvangende ketenpartner brengt de klager/melder hiervan op de hoogte. De Partij die voor de afhandeling van de klacht, de	Partijen dragen samen zorg voor goede en snelle afhandeling van klachten. Na ontvangst direct toets of klacht juist is geadresseerd. Anders direct overdragen inclusief verwittiging van de melder. NB. De kwaliteit van de eigen (lokale) klachtenregistratie is hiervoor essentieel.

	melding of het handhavingsverzoek zorgdraagt, informeert ook de klager/melder over de voortgang.	
--	--	--

- d) De ketenpartners zetten zich gezamenlijk en ieder voor zich in voor een goede afstemming tussen de bestuursrechtelijke toezicht en handhaving en de strafrechtelijk benadering, zoals uitgewerkt in de LHS en streven ernaar elkaars ogen en oren te zijn. Het OM (functioneel parket) en de politie worden hierbij betrokken. Over de inrichting van de bedoelde afstemming tussen de bestuurs- en strafrechtelijke partners worden afspraken gemaakt.

<i>Volgnummer</i>	<i>Werkafpraak</i>	<i>Toelichting</i>
1	Partijen organiseren een jaarlijkse werkconferentie met betrokken medewerkers van alle partijen om de inzet van het instrument LHS levend te houden en onderling af te stemmen.	Om de kwaliteit en eenduidigheid in de regio te bevorderen organiseren we jaarlijks een terugkomdag met alle betrokkenen.
2	De nader te maken afspraken zijn en worden in de U&H strategie opgenomen. Die wordt zonodig verbreed naar de SOK partijen.	Afspraken over de inhoud staan in de U&H strategie. Partijen buiten bevoegd gezag en omgevingsdiensten willen graag deelnemen in die samenwerking.