



ARIS Proceshandboek

Vergunning verlenen

Inhoudsopgave

Inhoud

1. Vergunning verlenen	3
1.1 Geven advies mbt uitvoeren juridische toets.....	4
1.2 Geven advies mbt uitvoeren juridische toets.....	5
1.3 Opsturen ontbrekende/ aanvullende stukken	6
1.4 Registreren binnen gekomen zienswijzen	7
1.5 Registreren binnen gekomen zienswijzen	8
1.6 Registreren ontvangstdatum aanvraag.....	9
1.7 Registreren vergunningaanvraag.....	10
1.8 Verdelen naar diensten	11
1.9 Ontvangen ontbrekende/ aanvullende stukken.....	12
1.10 Behandelen (inhoudelijk) zienswijze	13
1.11 Behandelen (inhoudelijk) zienswijze	14
1.12 Bepalen bevoegd gezag	15
1.13 Doorsturen naar ander bevoegd gezag.....	16
1.14 Opvragen eventueel ontbrekende/ aanvullende stukken	17
1.15 Bepalen normale of lange procedure.....	18
1.16 Bepalen type adviesvraag	19
1.17 Opstellen (ontwerp)besluit	20
1.18 Bepalen ter inzage leggen	21
1.19 Opstellen besluit	22
1.20 Uitvoeren kwaliteitscontrole.....	23
1.21 Opstellen definitief besluit	24
1.22 Uitvoeren kwaliteitscontrole en doorvoeren eventuele aanpassingen.....	25
1.23 Vaststellen besluit en ondertekening.....	26
1.24 Afhandelen administratie en verzenden.....	27
1.25 Laten ingaan bezwaar- en beroeptermijn	28
1.26 Vaststellen termijn procedure	29
1.27 Uitvoeren volledigheidstoets	30
1.28 Ter inzage leggen.....	31
1.29 Uitvoeren uitgebreide kwaliteitscontrole.....	32
1.30 Uitvoeren collegiale toets	33
1.31 Uitvoeren handhavingstoets	34
1.32 Uitvoeren Juridische toets	35
1.33 Innen leges (indien van toepassing)	36
1.34 Geven advies mbt uitvoeren juridische toets.....	37
1.35 Geven technisch advies.....	38
1.36 Geven specialistisch advies.....	39
1.37 Geven veiligheidsadvies	40
1.38 Adviseren over informatienetwerken.....	41
1.39 Adviseren over GIS en beheerdersadvies.....	42

1.1 Geven advies mbt uitvoeren juridische toets

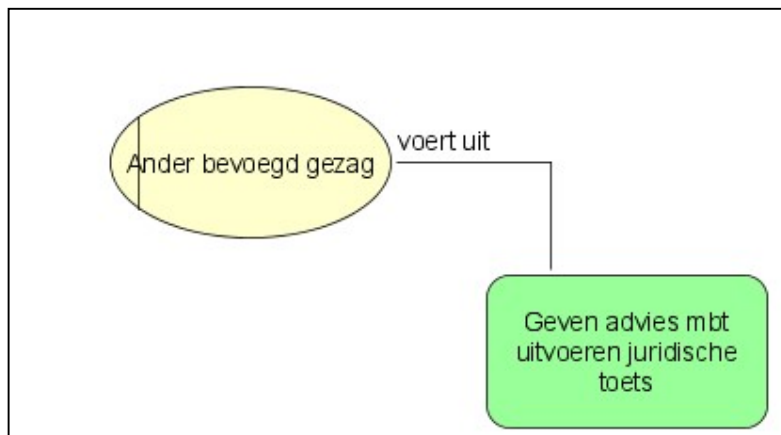
Beschrijving

Veelal wordt dan door RWS een advies uitgebracht aan dat andere bevoegd gezag volgens de adviesprocedure uit power browser.

Indien RWS formeel, het bevoegd gezag is, maar ditmoverdraagt aan een ander BG, dan ook het delegatiebesluit opnemen.

Proceseigenaar
Laatst gewijzigd op

Mar 10, 2020



1.2 Geven advies mbt uitvoeren juridische toets

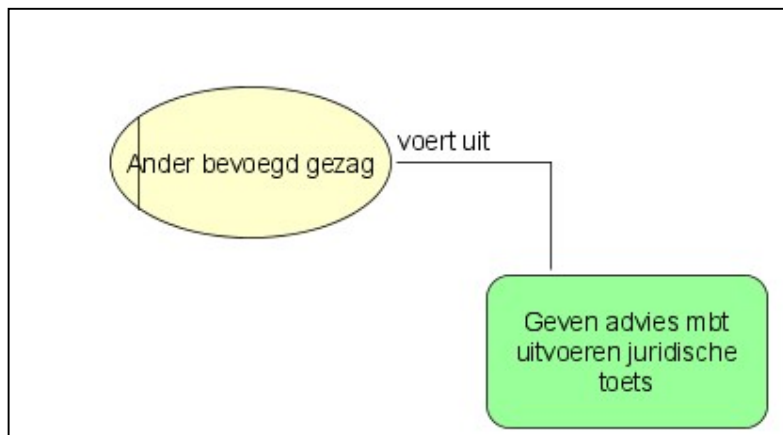
Beschrijving

Veelal wordt dan door RWS een advies uitgebracht aan dat andere bevoegd gezag volgens de adviesprocedure uit power browser.

Indien RWS formeel, het bevoegd gezag is, maar ditmoverdraagt aan een ander BG, dan ook het delegatiebesluit opnemen.

Proceseigenaar
Laatst gewijzigd op

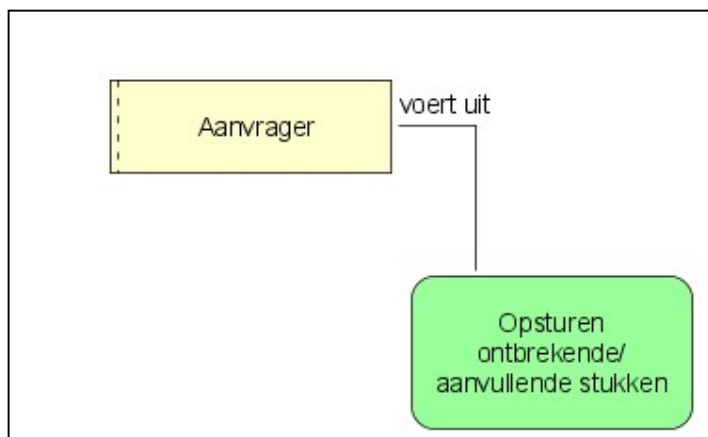
Mar 10, 2020



1.3 Opsturen ontbrekende/ aanvullende stukken

Beschrijving De aanvrager stuurt ontbrekende / aanvullende stukken op.

Proceseigenaar
Laatst gewijzigd op Mar 10, 2020

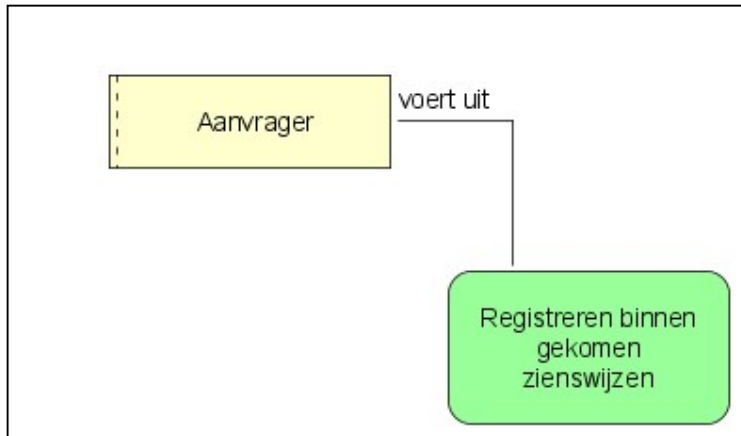


1.4 Registreren binnen gekomen zienswijzen

Beschrijving De aanvrager registreert de binnengekomen zienswijzen.

Proceseigenaar
Laatst gewijzigd op

Mar 10, 2020



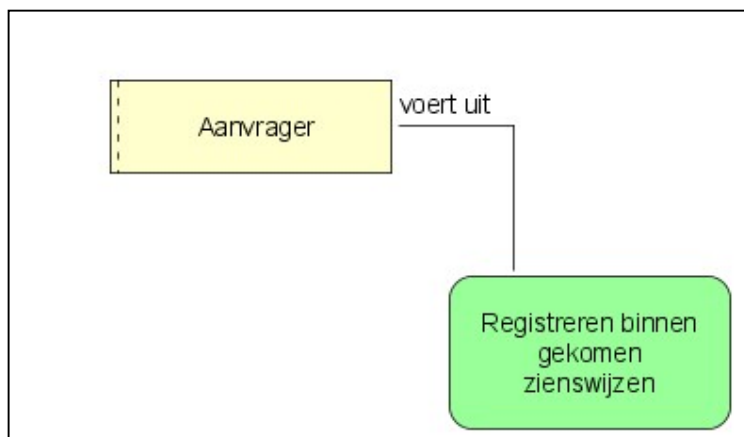
1.5 Registreren binnen gekomen zienswijzen

Beschrijving De aanvrager registreert de binnengekomen zienswijzen.

Proceseigenaar

Laatst gewijzigd op

Mar 10, 2020



1.6 Registreren ontvangstdatum aanvraag

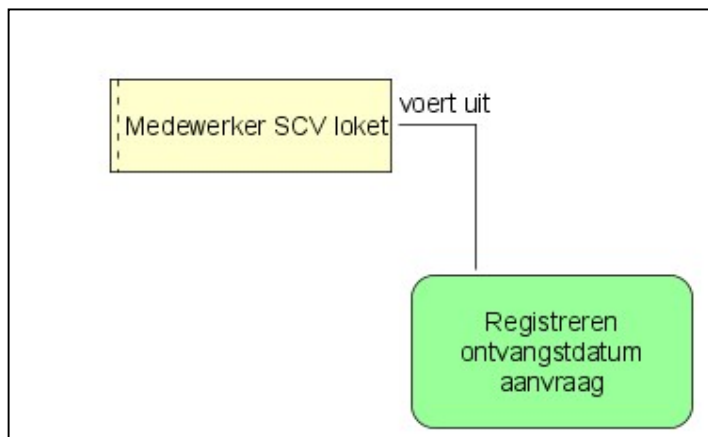
Beschrijving Ingediende vergunningaanvragen die via het OLO door aanvragers zijn ingevoerd worden automatisch verwerkt. De registratie van per post en e-mail toegestuurde aanvragen gebeurt handmatig door medewerkers van het Service Centrum Vergunningen in Maastricht. Het registreren van de vergunningaanvraag bestaat uit registratie van algemene gegevens van de aanvraag, betrokkenen, locatie, (periode van) activiteiten, indieningsvereisten en additionele documenten.

Vergunningen kunnen door aanvragers en vergunningverleners worden aangevraagd en ingetrokken. Een vergunninghouder kan ook een wijziging van zijn vergunning aanvragen. Aanvragen, wijzigingen en intrekkingen worden door de vergunningverlener in behandeling genomen.

Wanneer je buiten SCV om een aanvraag ontvangt, alsnog naar SCV sturen voor registratie.

Proceseigenaar
Laatst gewijzigd op

Mar 10, 2020



1.7 Registreren vergunningaanvraag

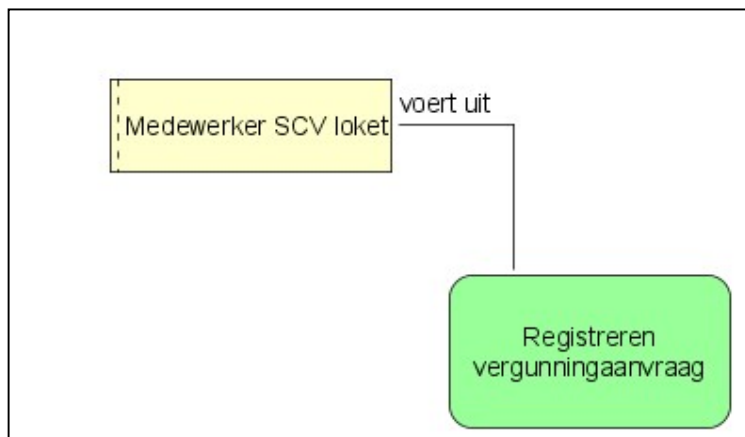
Beschrijving Ingediende vergunningaanvragen die via het OLO door aanvragers zijn ingevoerd worden automatisch verwerkt. De registratie van per post en e-mail toegestuurde aanvragen gebeurt handmatig door medewerkers van het Service Centrum Vergunningen in Maastricht. Het registreren van de vergunningaanvraag bestaat uit registratie van algemene gegevens van de aanvraag, betrokkenen, locatie, (periode van) activiteiten, indieningsvereisten en additionele documenten.

Vergunningen kunnen door aanvragers en vergunningverleners worden aangevraagd en ingetrokken. Een vergunninghouder kan ook een wijziging van zijn vergunning aanvragen. Aanvragen, wijzigingen en intrekkingen worden door de vergunningverlener in behandeling genomen.

Wanneer je buiten SCV om een aanvraag ontvangt, alsnog naar SCV sturen voor registratie.

Proceseigenaar
Laatst gewijzigd op

Mar 10, 2020

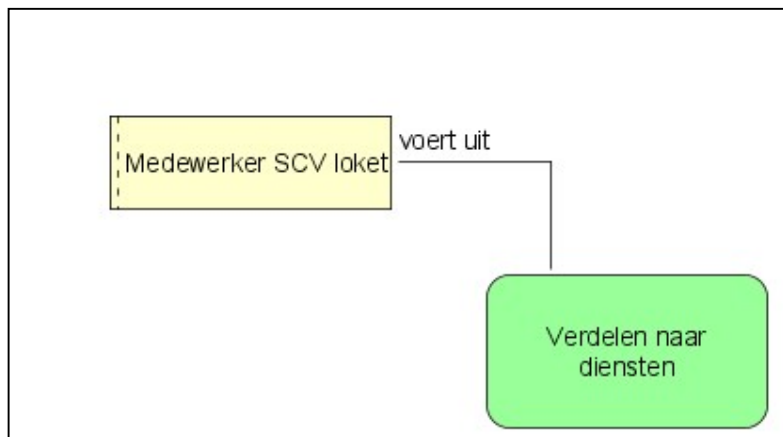


1.8 Verdelen naar diensten

Beschrijving Na de registratie van de zaak moet deze door het SCV aan de juiste regio, afdeling en/of medewerker worden toebedeeld voor de in behandeling name. De verdeling gebeurt direct na de registratie door dezelfde persoon die de registratie heeft uitgevoerd. Indien de zaak aan bijvoorbeeld de verkeerde dienst is toebedeeld, of er onvoldoende capaciteit binnen de dienst aanwezig is, moet de zaak door de werkverdeler of de behandelaar aan een andere behandelende dienst kunnen worden doorgestuurd. (* Werkverdeler is een rol die niet verplicht is, en met name bij grotere afdelingen gemaakt is).

Proceseigenaar
Laatst gewijzigd op

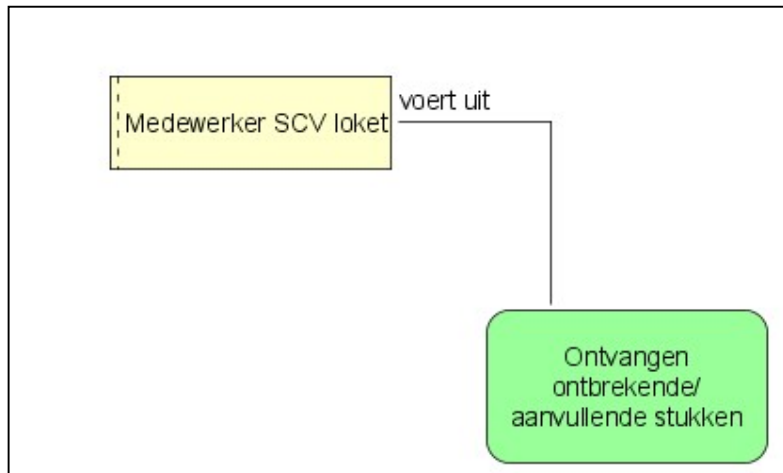
Mar 10, 2020



1.9 Ontvangen ontbrekende/ aanvullende stukken

Beschrijving Ontbrekende info naar SCV laten sturen en niet zelf innemen. Bij SCV wordt alles formeel ingenomen en en gaat ontvangstbevestiging op de afgesproken manier. Als ontbrekende stukken zijn gevraagd, gekregen en akkoord bevonden gaat de procedure weer verder.

Proceseigenaar
Laatst gewijzigd op Mar 10, 2020



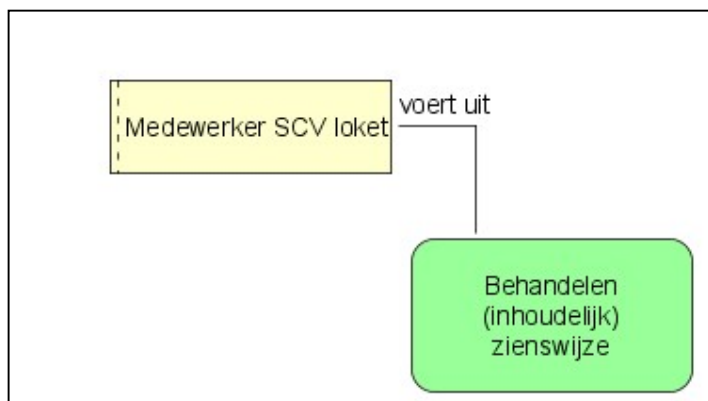
1.10 Behandelen (inhoudelijk) zienswijze

Beschrijving De medewerker SCV loket behandelt (inhoudelijk) de binnengekomen zienswijzen.

Proceseigenaar

Laatst gewijzigd op

Mar 10, 2020



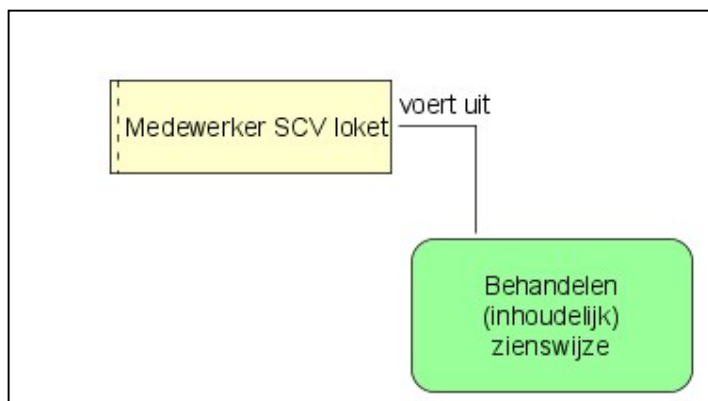
1.11 Behandelen (inhoudelijk) zienswijze

Beschrijving De medewerker SCV loket behandelt (inhoudelijk) de binnengekomen zienswijzen.

Proceseigenaar

Laatst gewijzigd op

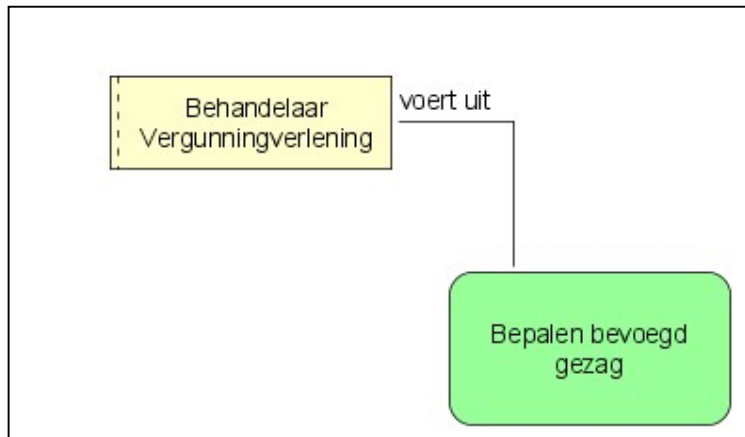
Mar 10, 2020



1.12 Bepalen bevoegd gezag

Beschrijving Beoordelen of RWS BG is voor deze activiteit. Als RWS BG is, melder (per brief) laten weten hoe met de melding omgegaan wordt. Als RWS geen BG, dan zowel de melder als betreffende BG via brief terugmelden. Als een andere regio Bevoegd Gezag is, dan doorsturen naar de juiste regio.

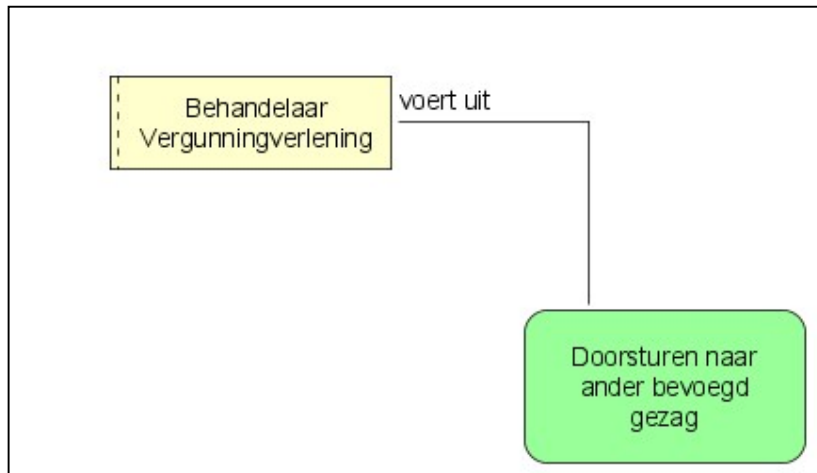
Proceseigenaar
Laatst gewijzigd op Mar 10, 2020



1.13 Doorsturen naar ander bevoegd gezag

Beschrijving Indien de aanvraag aan het verkeerde bevoegd gezag is toebedeeld moet de aanvraag aan het juiste bevoegd gezag worden doorgestuurd. De aanvrager wordt hier middels een brief van op de hoogte gesteld.

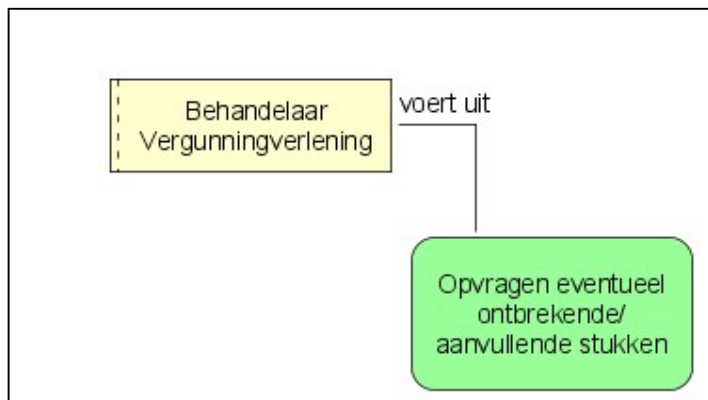
Proceseigenaar
Laatst gewijzigd op Mar 10, 2020



1.14 Opvragen eventueel ontbrekende/ aanvullende stukken

Beschrijving	Brief sturen met verzoek aanvullende gegevens Na het versturen van het verzoek om aanvullende informatie wordt de behandeltermijn van de aanvraag opgeschort. In de praktijk worden brieven om ontbrekende of aanvullende informatie, ontvangstbevestiging en melding behandelaar vaak gecombineerd.
--------------	--

Proceseigenaar	
Laatst gewijzigd op	Mar 10, 2020

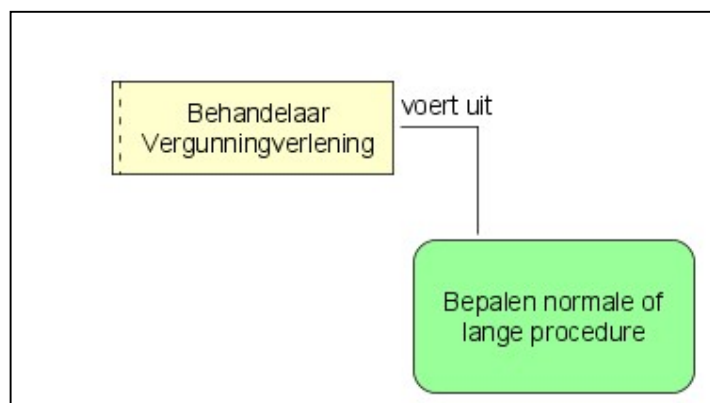


1.15 Bepalen normale of lange procedure

Beschrijving	<p>Is RWS het bevoegde gezag en/of moet er gecoördineerd worden vraagt RWS veelal het andere bevoegde gezag om advies. Ook moet de termijn voor de procedure worden vastgesteld (4.1 of 3.4 procedure), resulterend in o.a. berichtgeving aan de initiatiefnemer. Er volgt een tweede klantbrief waarin ook de contactpersonen genoemd zijn. Vaak wordt deze brief gecombineerd met het verzoek om ontbrekende info (stap 2.2) en/of de legesbrief (zie onder).</p> <p>Een vergunningaanvraag kan volgens 4 procedures worden behandeld:</p> <ul style="list-style-type: none">• Awb 3.4 (complexe aanvragen) is de uitgebreide procedure inclusief ter inzage legging van een ontwerp besluit; op een definitief besluit uit deze procedure is geen bezwaar mogelijk, wel beroep.• Awb 4.1 (standaard) is de normale procedure zonder ter inzage legging. Bij deze procedure is op het definitief besluit zowel bezwaar als beroep mogelijk.• Awb 4.1 met terinzagelegging (Dit geldt voor vergunningen op grond van artikel 6.26 lid 2 waterwet). Deze procedure geldt met name voor vergunningen op grond van art 6.1 waterwet (lozingsvergunningen). De proceduuretermijn is 8 weken. Bij niet tijdig verlenen wordt de vergunning van rechtswege van kracht. Bij deze procedure is op het definitief besluit zowel bezwaar als beroep mogelijk.<ul style="list-style-type: none">• Awb 4.1 met terinzagelegging (Dit geldt voor vergunningen op grond van artikel 6.1 Waterwet in relatie met 6.1b Waterbesluit (lozingsvergunning buiten inrichtingen) en op grond van artikel 6.5a (Waterkwantiteit)). Proceduretermijn is 8 weken. Bij deze procedure is op het definitief besluit zowel bezwaar als beroep mogelijk. <p>De keuze die hier door de behandelaar gemaakt wordt kan in een later stadium, bv door het verkrijgen over nieuwe inzichten mbt complexiteit etc., nog gewijzigd worden.</p> <p>Het verlengen van de behandeltermijn kan indien de aanvraag complex (of politiek gevoelig) is. Dit is meestal tijdens het vooroverleg al besproken. Op basis van de aanwezige documenten beoordeelt de behandelaar de complexiteit van een aanvraag. Zo nodig maakt en verstuurt de behandelaar een voornemen tot verlenging en een verlengingsbesluit (beiden in briefvorm). Deze stappen zijn verplicht bij een 3.4 procedure (artikel 3.18 Awb).</p> <p>De redelijkheid van de verlengingstermijn kan tussen de initiatiefnemer en bevoegd gezag bepaald worden. De verlenging van de procedure moet binnen 8 weken na aanvang van de procedure aangegeven worden. De redelijkheid van de verlenging wordt bij conflict door de rechter beoordeeld.</p>
--------------	---

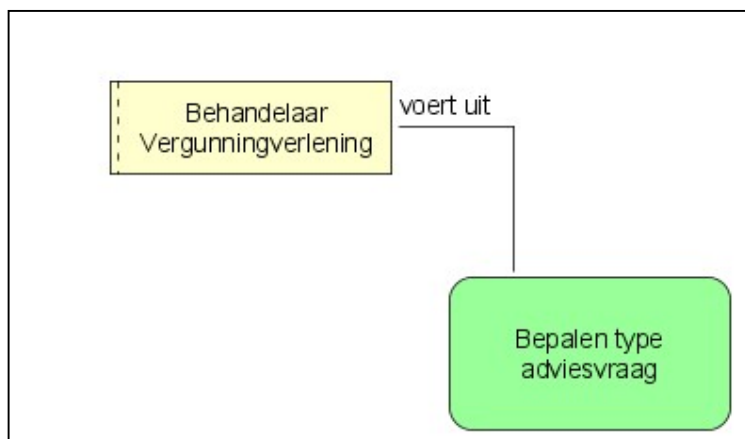
Proceseigenaar
Laatst gewijzigd op

Mar 10, 2020



1.16 Bepalen type adviesvraag

Beschrijving	<p>Voor het opstellen zijn de nodige disciplines nodig waarvoor al dan niet advies wordt gevraagd bij andere afdelingen of dienstonderdelen. De behandelaar doet de uiteindelijke belangenafweging over wat er in de vergunning terecht komt.</p> <p>Voor de beoordeling van gestuurde boringen door GPO zijn afspraken gemaakt en is een subproces uitgewerkt. Voor de overige technische advisering loopt nog een traject om dit uit te werken en tot afspraken te komen.</p>
Proceseigenaar	
Laatst gewijzigd op	Mar 10, 2020



1.17 Opstellen (ontwerp)besluit

Beschrijving Als de korte procedure wordt gevolgd is deze stap gelijk aan stap 5.1 (opstelling definitief besluit).

In deze stap is inbreng van de adviezen en info van de adviesdiensten nodig.

De uiteindelijke technische en administratieve verplichtingen van de vergunning moeten kunnen worden geregistreerd. De ingevoerde indieningsvereisten uit de aanvraag zijn een eerste versie van de technische en administratieve verplichtingen bij de vergunning. De behandelaar kan deze gedurende de gehele procedure aanpassen en aanvullen met de benodigde gegevens.

- De administratieve verplichtingen zijn rapporten die door de aanvrager aangeleverd moeten worden.
- De technische verplichtingen zijn de waardes die door de aanvrager nageleefd moeten worden.

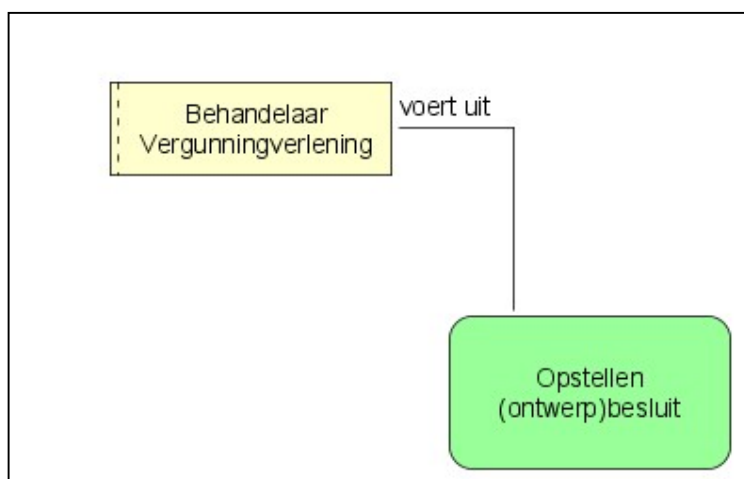
De waarden die in de vergunning worden opgenomen zijn de maatgevende parameters waaraan de aanvrager bij het uitvoeren van de aangevraagde activiteiten moet voldoen. Dit zijn ook de waardes waarop in een later stadium door handhaving gehandhaafd gaat worden.

Voor het opstellen zijn de nodige disciplines nodig waarvoor al dan niet advies wordt gevraagd bij andere afdelingen of dienstonderdelen.

De behandelaar doet de uiteindelijke belangenafweging over wat er in de vergunning terecht komt.

Proceseigenaar
Laatst gewijzigd op

Mar 10, 2020

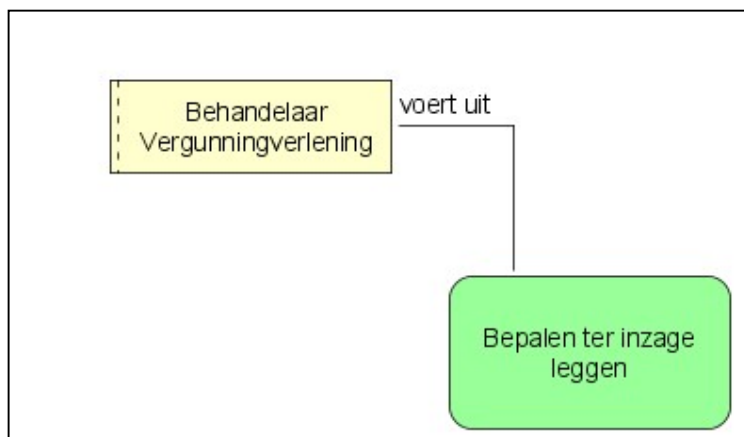


1.18 Bepalen ter inzage leggen

Beschrijving De behandelaar Vergunningen bepaalt of de vergunning ter inzage gelegd wordt.

Proceseigenaar
Laatst gewijzigd op

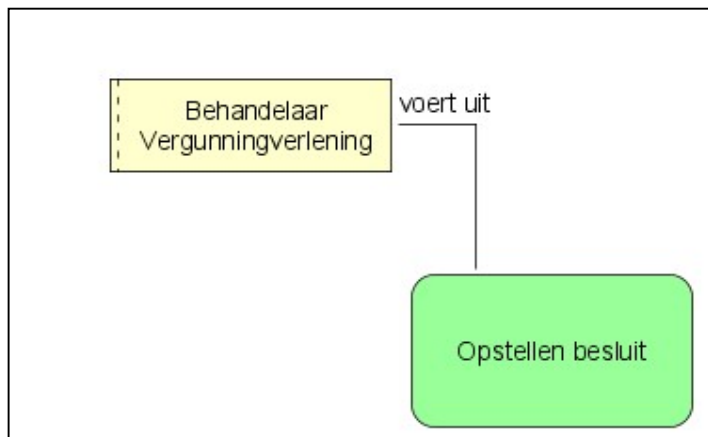
Mar 10, 2020



1.19 Opstellen besluit

Beschrijving Wegens niet leveren van ontbrekende of aanvullende info danwel het niet betalen van de leges kan leiden tot het buiten behandelingstellen. Daarvoor moet een besluit worden opgesteld.

Proceseigenaar
Laatst gewijzigd op Mar 10, 2020

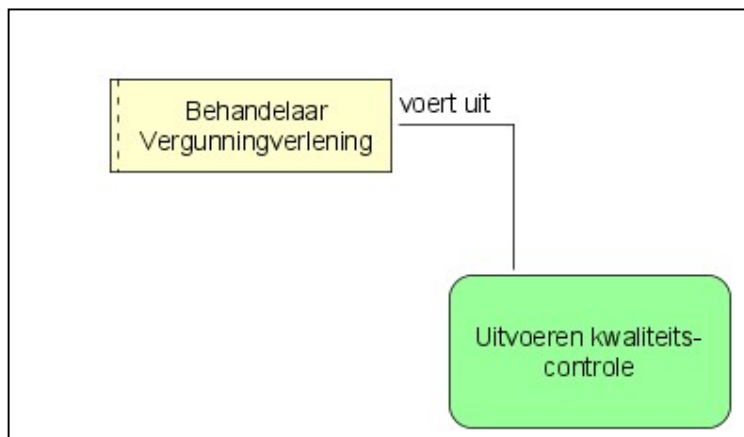


1.20 Uitvoeren kwaliteitscontrole

Beschrijving	<p>Voor de korte procedure bestaat dit minimaal uit een collegiale en handhaafbaarheidstoets. Bij de uitgebreide procedure wordt ook een juridische toets door werkenpakket verwacht (al dan niet ondersteund door de Corporate Dienst).</p> <p>Voor standaardvergunningen geen juridisch advies noch HH-toets (aanname is dat dit bij het maken van de standaarden al gedaan is). Note: een aantal standaardvergunningen dienen ge-update te worden).</p> <p>VV stuurt een signaal naar HH met verzoek tot HH-toets. HH is verantwoordelijk voor de HH toets (en bepaalt of deze daadwerkelijk nodig is).</p> <p>Collegiale toets kent twee vormen: 1) redactie en controle op juiste format, 2) inhoudelijk.</p>
--------------	--

Proceseigenaar
Laatst gewijzigd op

Mar 10, 2020

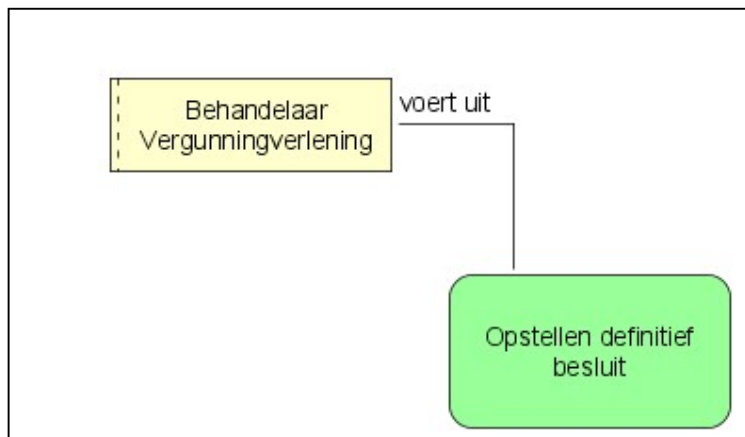


1.21 Opstellen definitief besluit

Beschrijving Alleen bij Awb 3.4 procedures (lang)

Controleer of er zienswijzen zijn binnengekomen op het ontwerpbesluit. Zo ja, start nieuwe zaak 'Zienswijze' voor het behandelen van de zienswijze.

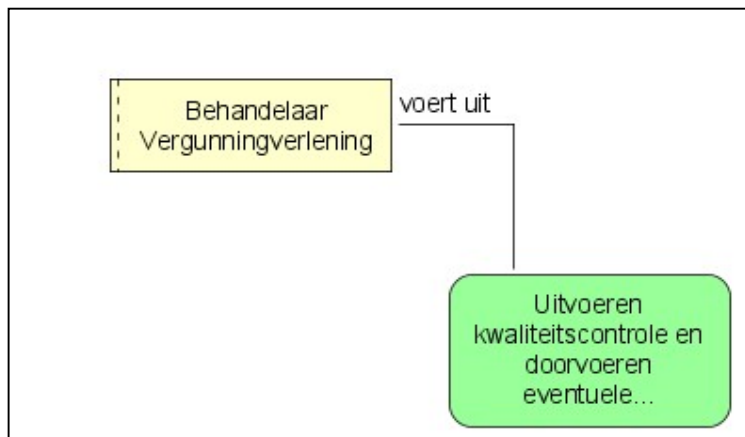
Proceseigenaar
Laatst gewijzigd op Mar 10, 2020



1.22 Uitvoeren kwaliteitscontrole en doorvoeren eventuele aanpassingen

Beschrijving De behandelaar vergunningverlening voert een kwaliteitscontrole uit en voert eventuele aanpassingen door.

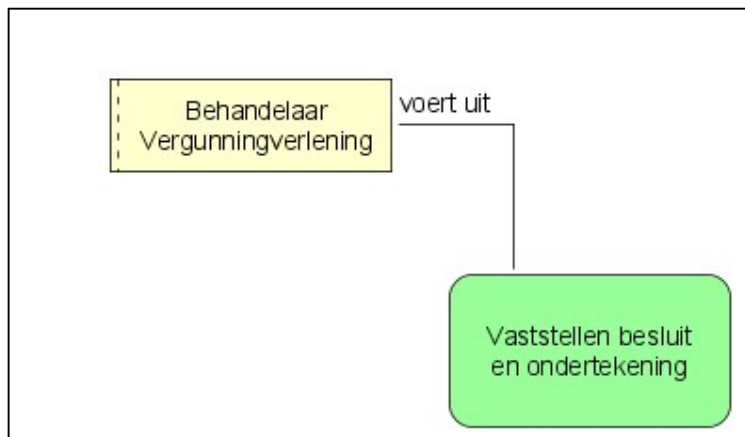
Proceseigenaar
Laatst gewijzigd op Mar 10, 2020



1.23 Vaststellen besluit en ondertekening

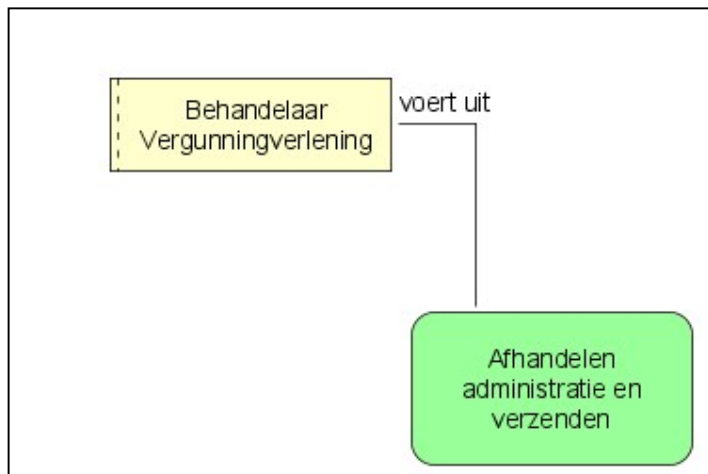
Beschrijving De behandelaar vergunningverlening laat het besluit vaststellen en zorgt dat het besluit volgens mandaatregeling ondertekend wordt.

Proceseigenaar
Laatst gewijzigd op Mar 10, 2020



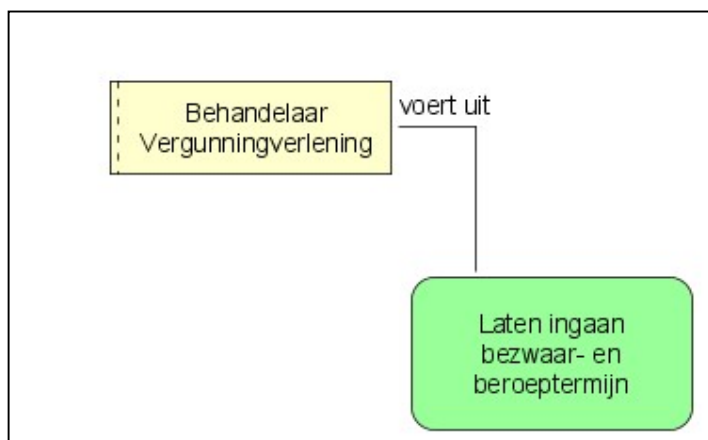
1.24 Afhandelen administratie en verzenden

Beschrijving	<p>Draag relevante informatie over aan afdeling toezicht en handhaving. Zet de vergunningvereisten (o.a. de lozingseisen) in PB klaar voor de afdeling HH.</p> <p>Bij de bekendmaking levert de vergunningverlener de vergunning in een gesprek op aan de vergunninghouder (= aanvrager). Bij dit gesprek is ook de handhaver aanwezig en wordt deze voorgesteld aan de vergunninghouder als de nieuwe contactpersoon bij RWS voor de verstrekte vergunning.</p> <p>Er moet informatie uit de aanvraag beschikbaar gesteld worden voor de afdeling handhaving. Hieronder wordt onder andere verstaan:</p> <ul style="list-style-type: none">• Administratieve verplichtingen• Start- en einddata van de werkzaamheden
Proceseigenaar	
Laatst gewijzigd op	Mar 10, 2020



1.25 Laten ingaan bezwaar- en beroepstermijn

Beschrijving	<p>Deze stap start met een publicatie en ter inzagelegging van het definitieve besluit.</p> <p>Publiceert besluit en stelt kennisgeving besluit op.</p> <p>Bepaal waar ter inzagelegging plaats gaat vinden.</p> <p>Kennisgeving in Staatscourant en in een huis-aan-huis blad.</p> <p>Alleen bij Awb 3.4 procedures (lang) en bij de toegevoegde procedures bij punt 1.3 (deze stap zit niet in powerbrowser bij de procedure).</p> <p>Registreer onherroepelijkheid van het besluit wanneer de bezwaar en beroepstermijn is verstreken.</p> <p>Een besluit is onherroepelijk wanneer door het verstrijken van de termijn geen bezwaar of beroep meer kan worden gemaakt.</p>
Proceseigenaar	
Laatst gewijzigd op	Mar 10, 2020

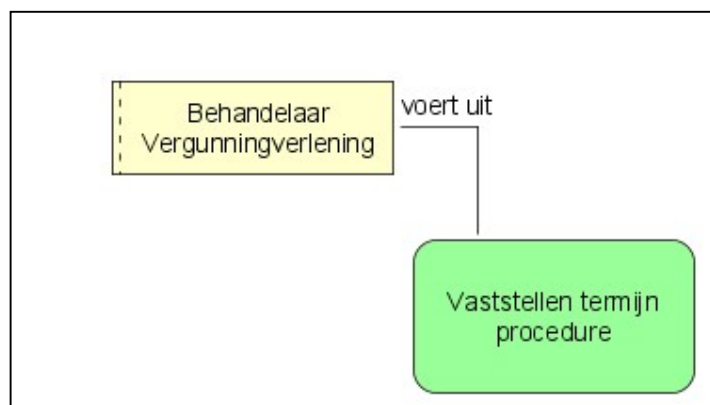


1.26 Vaststellen termijn procedure

Beschrijving	<p>Is RWS het bevoegde gezag en/of moet er gecoördineerd worden vraagt RWS veelal het andere bevoegde gezag om advies. Ook moet de termijn voor de procedure worden vastgesteld (4.1 of 3.4 procedure), resulterend in o.a. berichtgeving aan de initiatiefnemer. Er volgt een tweede klantbrief waarin ook de contactpersonen genoemd zijn. Vaak wordt deze brief gecombineerd met het verzoek om ontbrekende info (stap 2.2) en/of de legesbrief (zie onder).</p> <p>Een vergunningaanvraag kan volgens 4 procedures worden behandeld:</p> <ul style="list-style-type: none">• Awb 3.4 (complexe aanvragen) is de uitgebreide procedure inclusief ter inzage legging van een ontwerp besluit; op een definitief besluit uit deze procedure is geen bezwaar mogelijk, wel beroep.• Awb 4.1 (standaard) is de normale procedure zonder ter inzage legging. Bij deze procedure is op het definitief besluit zowel bezwaar als beroep mogelijk.• Awb 4.1 met terinzagelegging (Dit geldt voor vergunningen op grond van artikel 6.26 lid 2 waterwet). Deze procedure geldt met name voor vergunningen op grond van art 6.1 waterwet (lozingsvergunningen). De proceduretermijn is 8 weken. Bij niet tijdig verlenen wordt de vergunning van rechtswege van kracht. Bij deze procedure is op het definitief besluit zowel bezwaar als beroep mogelijk.<ul style="list-style-type: none">• Awb 4.1 met terinzagelegging (Dit geldt voor vergunningen op grond van artikel 6.1 Waterwet in relatie met 6.1b Waterbesluit (lozingsvergunning buiten inrichtingen) en op grond van artikel 6.5a (Waterkwantiteit)). Proceduretermijn is 8 weken. Bij deze procedure is op het definitief besluit zowel bezwaar als beroep mogelijk. <p>De keuze die hier door de behandelaar gemaakt wordt kan in een later stadium, bv door het verkrijgen over nieuwe inzichten mbt complexiteit etc., nog gewijzigd worden.</p> <p>Het verlengen van de behandeltermijn kan indien de aanvraag complex (of politiek gevoelig) is. Dit is meestal tijdens het vooroverleg al besproken. Op basis van de aanwezige documenten beoordeelt de behandelaar de complexiteit van een aanvraag. Zo nodig maakt en verstuurt de behandelaar een voornemen tot verlenging en een verlengingsbesluit (beiden in briefvorm). Deze stappen zijn verplicht bij een 3.4 procedure (artikel 3.18 Awb).</p> <p>De redelijkheid van de verlengingstermijn kan tussen de initiatiefnemer en bevoegd gezag bepaald worden. De verlenging van de procedure moet binnen 8 weken na aanvang van de procedure aangegeven worden. De redelijkheid van de verlenging wordt bij conflict door de rechter beoordeeld.</p>
--------------	--

Proceseigenaar
Laatst gewijzigd op

Mar 10, 2020

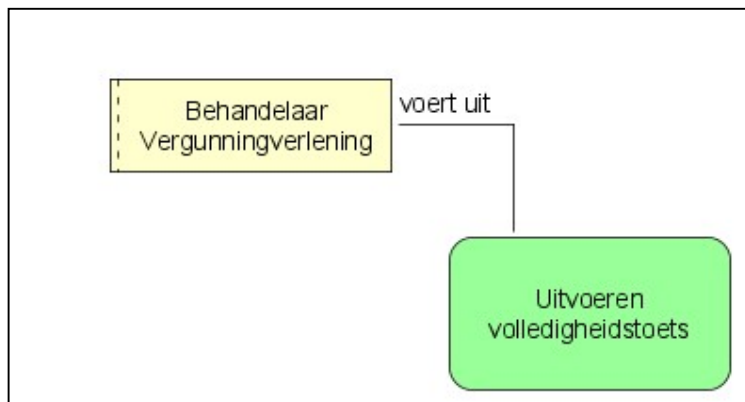


1.27 Uitvoeren volledigheidstoets

Beschrijving De behandelaar controleert de volledigheid aan de hand van de verplichte indieningsvereisten. De indieningsvereisten fungeren dus als checklist voor de behandelaar. De aanvraag is volledig als alle verplichte velden zijn ingevoerd. Wanneer een behandelaar oordeelt dat er aanvullende informatie benodigd is om de aanvraag in behandeling te kunnen nemen kan hij hiervoor een verzoek naar de aanvrager versturen.

Proceseigenaar
Laatst gewijzigd op

Mar 10, 2020

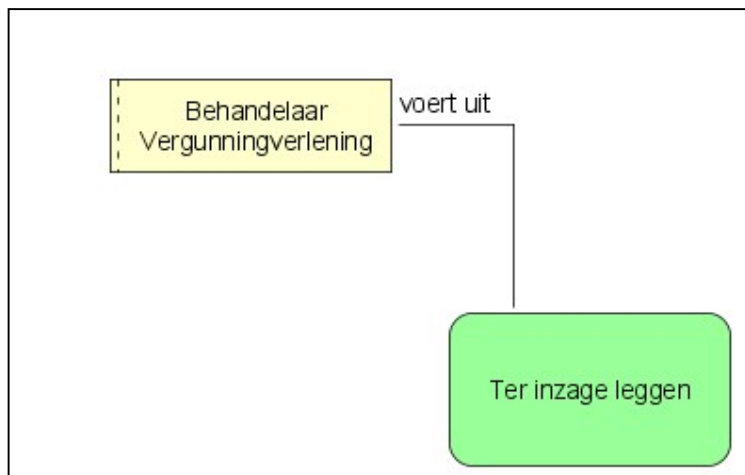


1.28 Ter inzage leggen

Beschrijving	<p>alleen bij Awb 3.4 procedures (lang)</p> <p>Publiceer ontwerpbesluit (conditioneel)</p> <p>Bij een 'Gecoördineerde' procedure wordt de publicatie van het ontwerpbesluit door het coördinerende BG afgehandeld. Indien RWS het coördinerend BG is, is zij verantwoordelijk voor de publicatie. RWS ontvangt de besluiten van de overige bevoegd gezagen en publiceert deze tegelijk met het eigen besluit. Het versturen en publiceren van het concept ontwerpbesluit alleen van toepassing bij Awb procedure 3.4.</p> <p>Afhankelijk van de procedure (Gecoördineerd/ Samenloop/ Standaard) en de rol als BG (Hoogst/ Adviserend) is RWS wel of niet verantwoordelijk voor het publiceren van het ontwerpbesluit. In onderstaande gevallen is RWS verantwoordelijk voor de publicatie:</p> <ul style="list-style-type: none">• RWS is coördinerend BG bij een gecoördineerde procedure;• RWS is hoogst BG bij Samenloop;• Standaard procedure (RWS is enig BG). <p>In onderstaande gevallen is RWS NIET verantwoordelijk voor de publicatie:</p> <ul style="list-style-type: none">• RWS is niet het coördinerend BG bij een gecoördineerde procedure;• RWS is adviserend BG bij Samenloop. <p>Bepaal waar ter inzagelegging plaats gaat vinden</p> <p>Kennisgeving in Staatscourant en in een huis-aan-huis blad (verplicht op grond van AWB).</p>
--------------	--

Proceseigenaar
Laatst gewijzigd op

Mar 10, 2020

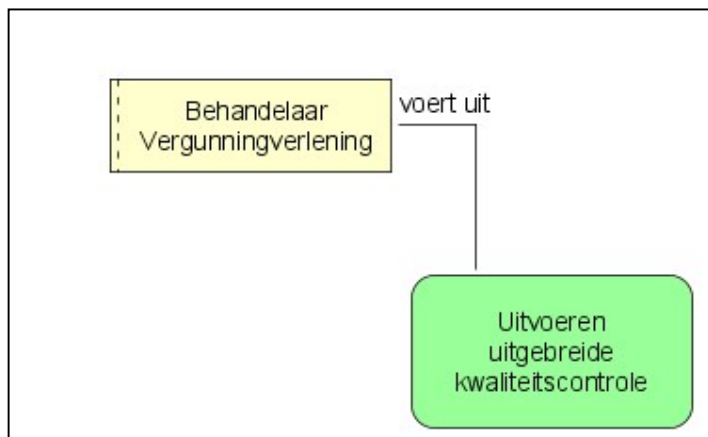


1.29 Uitvoeren uitgebreide kwaliteitscontrole

Beschrijving	<p>Voor de korte procedure bestaat dit minimaal uit een collegiale en handhaafbaarheidstoets. Bij de uitgebreide procedure wordt ook een juridische toets door werkenpakket verwacht (al dan niet ondersteund door de Corporate Dienst).</p> <p>Voor standaardvergunningen geen juridisch advies noch HH-toets (aanname is dat dit bij het maken van de standaarden al gedaan is). Note: een aantal standaardvergunningen dienen ge-update te worden).</p> <p>VV stuurt een signaal naar HH met verzoek tot HH-toets. HH is verantwoordelijk voor de HH toets (en bepaalt of deze daadwerkelijk nodig is).</p> <p>Collegiale toets kent twee vormen: 1) redactie en controle op juiste format, 2) inhoudelijk.</p>
--------------	--

Proceseigenaar
Laatst gewijzigd op

Mar 10, 2020

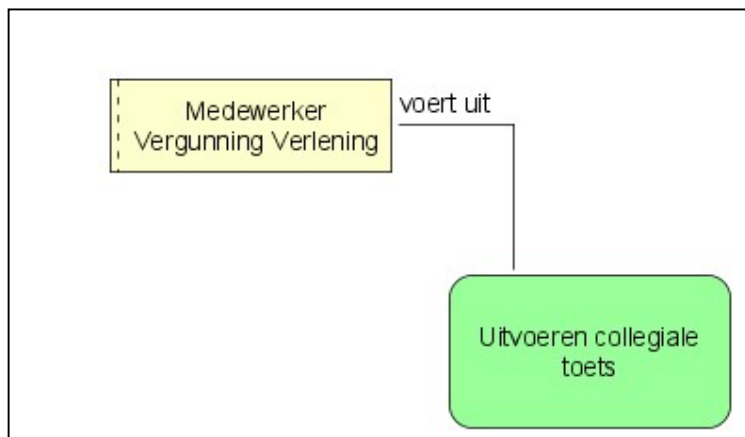


1.30 Uitvoeren collegiale toets

Beschrijving	<p>Voor de korte procedure bestaat dit minimaal uit een collegiale en handhaafbaarheidstoets. Bij de uitgebreide procedure wordt ook een juridische toets door werkenpakket verwacht (al dan niet ondersteund door de Corporate Dienst).</p> <p>Voor standaardvergunningen geen juridisch advies noch HH-toets (aanname is dat dit bij het maken van de standaarden al gedaan is). Note: een aantal standaardvergunningen dienen ge-update te worden).</p> <p>VV stuurt een signaal naar HH met verzoek tot HH-toets. HH is verantwoordelijk voor de HH toets (en bepaalt of deze daadwerkelijk nodig is).</p> <p>Collegiale toets kent twee vormen: 1) redactie en controle op juiste format, 2) inhoudelijk.</p>
--------------	--

Proceseigenaar
Laatst gewijzigd op

Mar 10, 2020

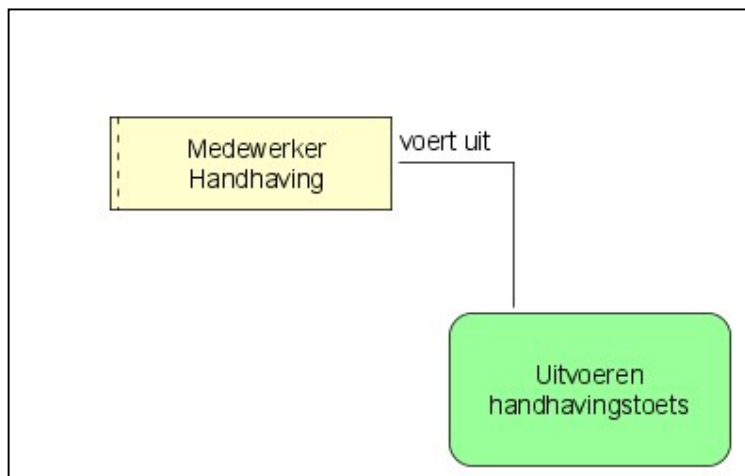


1.31 Uitvoeren handhavingstoets

Beschrijving	<p>Voor de korte procedure bestaat dit minimaal uit een collegiale en handhaafbaarheidstoets. Bij de uitgebreide procedure wordt ook een juridische toets door werkenpakket verwacht (al dan niet ondersteund door de Corporate Dienst).</p> <p>Voor standaardvergunningen geen juridisch advies noch HH-toets (aanname is dat dit bij het maken van de standaarden al gedaan is). Note: een aantal standaardvergunningen dienen ge-update te worden).</p> <p>VV stuurt een signaal naar HH met verzoek tot HH-toets. HH is verantwoordelijk voor de HH toets (en bepaalt of deze daadwerkelijk nodig is).</p> <p>Collegiale toets kent twee vormen: 1) redactie en controle op juiste format, 2) inhoudelijk.</p>
--------------	--

Proceseigenaar
Laatst gewijzigd op

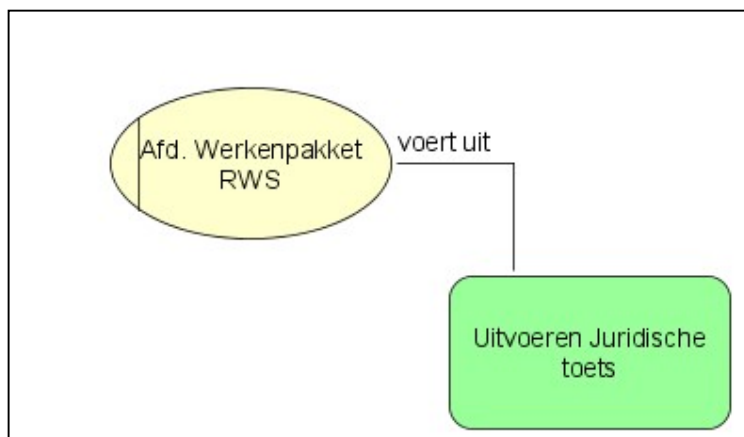
Mar 10, 2020



1.32 Uitvoeren Juridische toets

Beschrijving De afdeling Werkenpakket RWS voeren een juridische toets uit.

Proceseigenaar
Laatst gewijzigd op Mar 10, 2020



1.33 Innen leges (indien van toepassing)

Beschrijving alleen bij Wbr (droog) en Ontgrondingenwet.

Beoordeel of leges nodig zijn. Zo ja, bereken leges en stel legesbrief op en verstuur naar aanvrager.

In het kader van een aanvraag voor een ontgrondingvergunning en WBR droog zijn leges verschuldigd. De hoogte is afhankelijk van de te winnen hoeveelheid materiaal. Hiervoor is in de wet een berekeningswijze opgenomen (zie artikel 6 en 7 van het Besluit Ontgrondingen Rijkswateren en bijlage met berekeningswijze). Wanneer de leges niet tijdig zijn betaald dient de behandeltermijn opgeschort te kunnen worden. Leges hebben betrekking op de ontgrondingenwet, welke wordt afgehandeld volgens de 3.4 procedure.

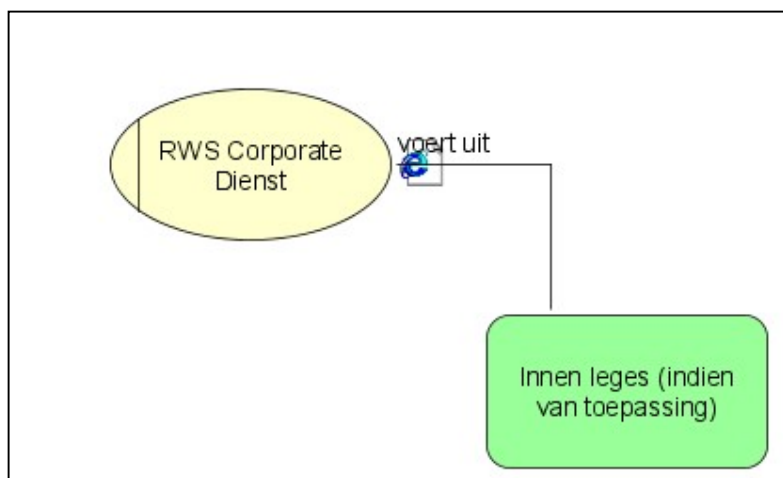
Leges moeten formeel betaald zijn voordat de aanvraag in behandeling wordt genomen. Vaak wordt de toetsing of betaald uitgesteld tot voor het publiceren van het besluit of het ontwerpbesluit.

De CD levert overzichten met betaalde leges die geraadpleegd kunnen worden door de behandelaar.

Als de leges niet op tijd betaald worden leidt dit tot opschorten van de behandeltermijn.

Proceseigenaar
Laatst gewijzigd op

Mar 10, 2020



1.34 Geven advies mbt uitvoeren juridische toets

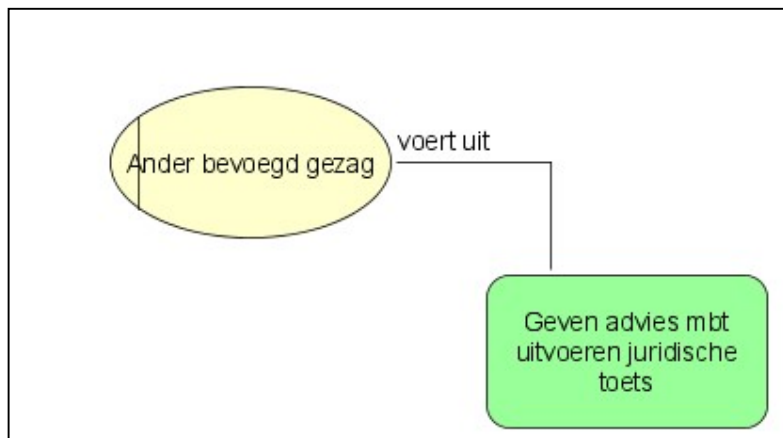
Beschrijving

Veelal wordt dan door RWS een advies uitgebracht aan dat andere bevoegd gezag volgens de adviesprocedure uit power browser.

Indien RWS formeel, het bevoegd gezag is, maar ditmoverdraagt aan een ander BG, dan ook het delegatiebesluit opnemen.

Proceseigenaar
Laatst gewijzigd op

Mar 10, 2020

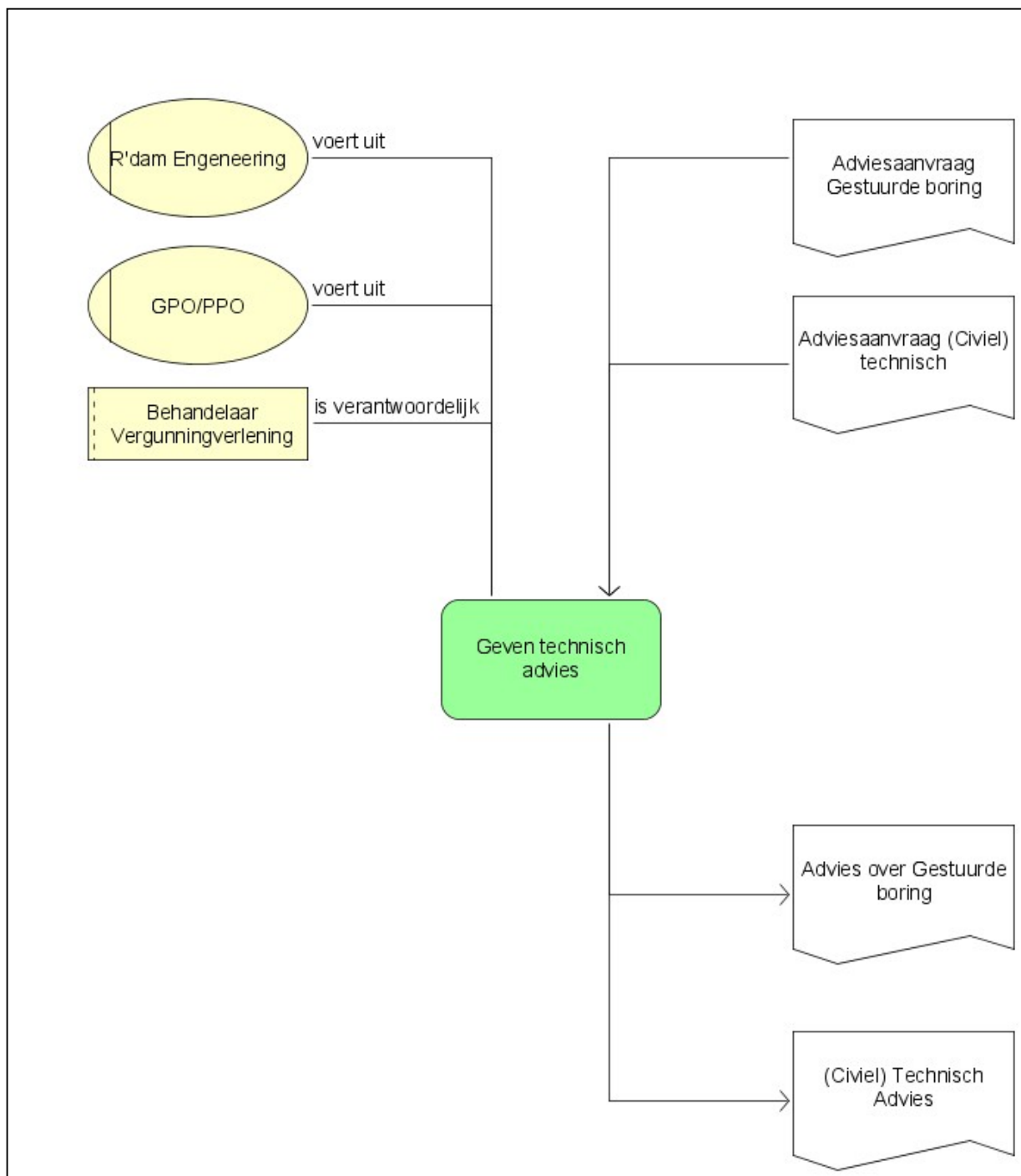


1.35 Geven technisch advies

Beschrijving

Proceseigenaar
Laatst gewijzigd op

Dec 15, 2016



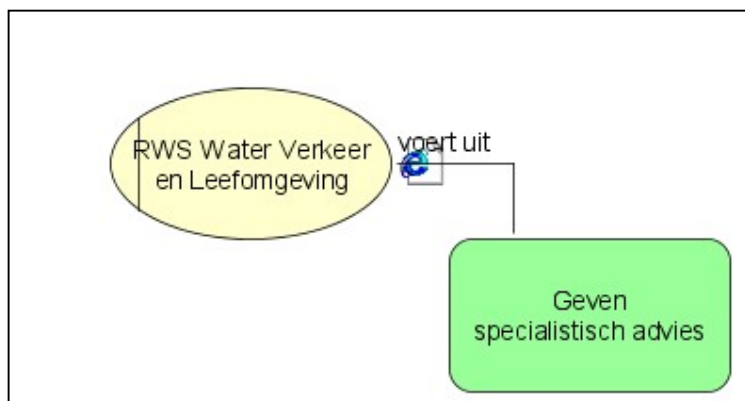
1.36 Geven specialistisch advies

Beschrijving WVL geeft specialistisch advies.

Proceseigenaar

Laatst gewijzigd op

Mar 10, 2020



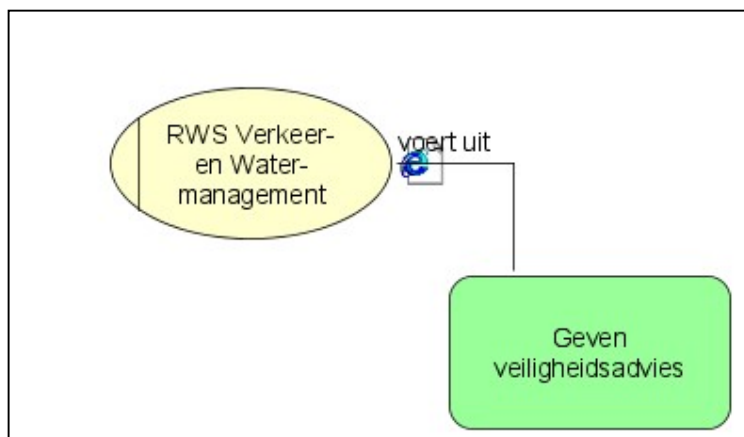
1.37 Geven veiligheidsadvies

Beschrijving VWM geeft veiligheidsadvies.

Proceseigenaar

Laatst gewijzigd op

Mar 10, 2020



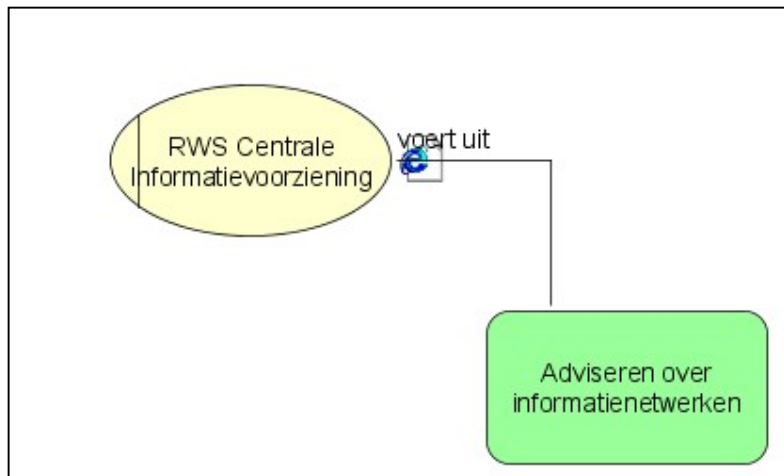
1.38 Adviseren over informatienetwerken

Beschrijving CIV adviseert over informatienetwerken.

Proceseigenaar

Laatst gewijzigd op

Mar 10, 2020



1.39 Adviseren over GIS en beheerdersadvies

Beschrijving Het district adviseert over GIS en geeft beheerdersadvies.

Proceseigenaar
Laatst gewijzigd op Mar 10, 2020

