

PROGRAMMA VAN EISEN – VERGUNNINGSVERLENING VTH KOGGENLAND

In dit programma van Eisen staan eisen omschreven waar inschrijver minimaal aan moet voldoen. Door het doen van een inschrijving, gaat inschrijver akkoord met de gestelde eisen

A. Werkzaamheden vergunningverlener omgevingswet (proces)

1. De vergunningverlener doet een vergunningen check via het omgevingsloket. Is de vergunning aanvraag verplicht of is er sprake van vergunningsvrij of meldingsplicht;
2. De vergunningverlener voert een ontvankelijkheidstoets uit: controleert of de aanvraag beoordeeld kan worden. Zijn alle benodigde gegevens ontvangen;
3. De vergunningverlener vraagt aanvullende gegevens op bij de initiatiefnemer of gemachtigde;
4. De vergunningverlener controleert de ontvangen aanvullende gegevens;
5. De vergunningverlener neemt de aanvraag in behandeling en verstuurt per mail een brief ter bevestiging naar de initiatiefnemer of gemachtigde;
6. De vergunningverlener behandelt de uitgebreide procedure (indien van toepassing).
7. De vergunningverlener stelt de aanvraag buiten behandeling (onvoldoende gegevens aangeleverd, de aanvraag kan niet beoordeeld worden). Dit besluit wordt per mail met een brief aan de initiatiefnemer met eventueel gemachtigde in cc verstuurd.
8. De vergunningverlener toetst de vergunning aanvraag aan het Bbl (Besluit Bouwwerken Leefomgeving) en/of Omgevingsplan;
9. De vergunningverlener zet adviesvragen uit bij ketenpartners (Veiligheidsregio, Omgevingsdienst, Archeologie West-Friesland, Agrarische adviescommissie, Ruimtelijke adviescommissie, etc.);
10. De vergunningverlener beoordeelt alle ontvangen adviezen;
11. De vergunningverlener vraagt (eventueel opnieuw) aanvullende informatie op bij de initiatiefnemer of gemachtigde;
12. De vergunningverlener bepaalt of de beslistermijn moet worden verlengd en stelt hiervoor de brief op en verstuurt deze per mail naar de initiatiefnemer met de gemachtigde in cc;
13. De vergunningverlener laat afhankelijk van verkregen advies de aanvullende informatie opnieuw beoordelen of beoordeelt dit zelf;
14. De vergunningverlener beoordeelt welke vergunningen er nog meer nodig zijn om de werkzaamheden te kunnen uitvoeren en neemt dit op in het besluit;
15. De vergunningverlener neemt voorwaarden op in de vergunning (zoals in de ingewonnen adviezen is omschreven);
16. De vergunningverlener stelt de leges vast.
17. Indien de adviezen akkoord of niet akkoord zijn bevonden, maakt de vergunningverlener aan de hand van de van toepassing zijnde procedure óf het besluit op óf een conceptbesluit voor de ter inzagelegging (vergunnen of weigeren);
18. In het kader van het vierogen principe legt de vergunningverlener het (concept)besluit ter controle voor bij een directe collega;
19. Indien van toepassing brengt de vergunningverlener het (concept) besluit bestuurlijk in routing (opstellen collegeadvies/raadsvoorstel, toelichten tijdens het staf overleg etc.);

20. Indien van toepassing levert de vergunningverlener input aan de jurist voor een verweerschrift bij een bezwaar/beroepsprocedure.
21. Indien noodzakelijk levert de vergunningverlener inhoudelijke informatie inzake de procedure na afronding van de zaak (zowel intern als extern);
22. Na vergunningverlening rondt de vergunningverlener de deelgoedkeuringen (nagekomen stukken) af door deze na ontvangst door te zetten naar de desbetreffende adviserende ketenpartners.

B. Werkafspraken

1. Vergunningsverlener is tijdens werkdagen bereikbaar via zowel telefoon als e-mail. Vergunningsverlener maakt voor de uitvoering van de werkzaamheden gebruik van een e-mailadres van de gemeente, dat eindigt op *@koggenland.nl*.
2. De vergunningverlener reageert binnen maximaal één werkdag op schriftelijke en telefonische verzoeken van de opdrachtgever.
3. Indien een verzoek om nadere uitzoekwerkzaamheden niet direct kan worden opgepakt of afgerond, geeft de vergunningverlener binnen één werkdag aan wanneer de resultaten verwacht mogen worden.
4. De vergunningverlener werkt binnen de gemeentelijke digitale werkomgeving en maakt hierbij gebruik van de systemen van gemeente Koggenland, waaronder ten minste RxMission, Outlook en Microsoft Teams.
5. De vergunningsverlener werkt waar nodig en in overleg op het gemeentehuis of in de rechtbank

C. Eisen vergunningverlener

Een vergunningverlener moet aan de volgende voorwaarden voldoen:

1. De vergunningverlener heeft minstens 1 jaar ervaring als vergunningverlener omgevingswet, bij eenvoudige plannen;
2. De vergunningverlener heeft minstens 3 jaar ervaring als vergunningverlener omgevingswet, bij complexe plannen;
3. De vergunningverlener beschikt over een hbo-diploma, of kan door ervaring voldoen aan hbo werk- en denkniveau;
4. De vergunningverlener is in staat de relevante en vigerende wet- en regelgeving te vinden, te lezen en te interpreteren (bijvoorbeeld Bbl en (tijdelijk) Omgevingsplan);
5. De vergunningverlener is in staat om de adviezen van ketenpartners, bouwkundige tekeningen en berekeningen te lezen en interpreteren;
6. De vergunningverlener weet welke ketenpartner om advies gevraagd moet worden;
7. De vergunningverlener beschikt bij aanvang van de opdracht over een VOG die niet ouder mag zijn dan 3 maanden. Het screeningsprofiel per functie kan verschillen.
8. De vergunningverlener gaat vertrouwelijk om met de gegevens en informatie die zij hebben verkregen in hun rol van vergunningverlener bij de gemeente Koggenland.

D. De rapportage en facturatie

1. De opdrachtnemer is ten minste door één persoon (digitaal) vertegenwoordigd bij de wekelijkse voortgangsgesprekken voor vergunningverlening. Deze persoon moet dan op de hoogte zijn van alle lopende zaken en moet in staat zijn deze te kunnen toelichten. Momenteel staat dit overleg gepland op dinsdag van 09.30 tot 10.30 uur;
2. De opdrachtnemer is digitaal beschikbaar voor het wekelijks Ruimtelijk overleg voor plannen die op de agenda staan. Hij of zij zet deze plannen zelf op de agenda en zal zijn of haar plannen voorzien van een toelichting; Dit overleg is op dit moment gepland op woensdag van 10.30 uur tot 12.00 uur.
3. De opdrachtnemer is digitaal beschikbaar voor het wekelijks Welstandsoverleg. Zet de te beoordelen plannen zelf op de agenda en zal zijn of haar plannen voorzien van een toelichting; Dit overleg is op dit moment gepland direct aansluitend op het Ruimtelijk overleg op woensdag ochtend;
4. Op donderdag ochtend van 9.30 tot 10.00 uur vindt er een fysiek overleg plaats met de gemandateerde van de Veiligheidsregio en de Omgevingsdienst, samen met collega's van APV-vergunningen, vergunningverlening bouw, OOV (Openbare orde en veiligheid), toezichthouders bouw en boa's. Verwacht wordt dat hierop ten minste digitaal wordt aangesloten indien er vragen zijn over lopende zaken.
5. Facturatie vindt plaats op basis van een vergunningaanvraag, vast bedrag volgens een cataloguswaarde. Indien sprake is van meerwerk, vooraf overleggen;
6. Maandelijks zal een factuur worden opgemaakt, voorzien van een opsomming van de door opdrachtnemer in behandeling genomen dossiers, zaaknummer, producttype en planadres.