

Initiatievenproces*

Met dit stappenplan geven we inzicht in de acties die per stap genomen worden. De kleuren geven aan welke actie door wie wordt ondernomen.



• Actie gemeente



• Actie initiatiefnemer



• Actie beiden

Vooroverleg

1

Ruimtelijke initiatief

- Indienen ruimtelijk initiatief

3

Eindbrief

- Brief van gemeente met voorwaarden/aandachtspunten/beschrijving vervolgproces en kostenverhaal
- Ondertekening eindbrief door zowel gemeente als initiatiefnemer
- Kostenverhaal (factuur voor 50% van de geraamde plankosten)

2

Intaketafel

- Beoordeling initiatief aan Intaketafel
- Bespreken uitkomst Intaketafel met wethouder
- Eventueel 2^e intaketafel (in geval van 'knel-puntenbrief')

4

Uitwerken initiatief

- Participatie
- Uitwerken plan
- Uitvoeren (overige) onderzoeken
- Opstellen onderbouwing BOPA
- Opstellen concept anterieure overeenkomst

5

Omgevingstafel

- Beoordeling definitief plan, onderzoeken en onderbouwing (incl. ketenpartners – Provincie, Waterschap) Initiatiefnemer is aanwezig bij Omgevingstafel

6

Anterieure overeenkomst

- Definitief maken anterieure overeenkomst

7

Referentie-vergunning

- Opstellen 'referentievergunning BOPA'
- Bestuurlijke besluitvorming
- Eventueel advies bestuurscommissie BOPA over referentievergunning
- Ondertekenen anterieure overeenkomst door gemeente

8

Aanvraag omgevingsvergunning

- Indienen aanvraag omgevingsvergunning
- Ondertekening anterieure overeenkomst door initiatiefnemer
- Kostenverhaal (factuur voor resterende 50% van de geraamde plankosten)
- Behandeling aanvraag omgevingsvergunning (reguliere procedure)



*De gemeente zet vooral in op het toepassen van een procedue voor een BOPA (Buitenplanse Omgevingsplanactiviteit). Dit proces is daarom voor dit plantype uitgewerkt. In geval van wijziging van het Omgevingsplan wordt een vergelijkbaar proces doorlopen.