

**(Concept) Algemene randvoorwaarden Omgevingstafel Utrechtse model – wat moeten organisaties regelen om het Omgevingstafelproces te laten slagen?**

Stap	Wat	Waarom	Risico's
Algemeen-beleid/besluitvorming nodig	Opstellen gemeentelijk participatiebeleid en een toetsingskader op de uitvoering van participatie.	Participatie is een van de afwegingskaders van het initiatief. Het geeft inzicht in de benodigde afvaardiging van belanghebbenden.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Onduidelijkheid over de eisen aan participatie leidt tot willekeur in het betrekken van belanghebbenden bij initiatieven.</li> <li>- Het niet (tijdig) betrekken van belanghebbenden kan leiden tot onvoldoende borging van de belangen van de omgeving en tot bezwaren op de uiteindelijke vergunning.</li> </ul>
	Aanpassen DVO's met uitvoeringsdiensten.	Het Omgevingstafelproces leidt naar verwachting tot een andere invulling van de taken (meer inzet? Op een (iets) andere manier?) van uitvoeringsdiensten. De inzet van expertise van de uitvoeringsdiensten moet worden geborgd. Dit geldt twee kanten op: gemeenten moeten voldoende middelen leveren aan uitvoeringsdiensten voor deelname	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Niet kunnen deelnemen van uitvoeringsdiensten aan Omgevingstafels door te weinig personeel of te weinig toegekende uren.</li> <li>- Aanvullende budgetten nodig voor inzet uitvoeringsdiensten</li> </ul>
	Legesverordening aanpassen (uiterlijk voor einde 2020)	Borgen dekking kosten Omgevingstafel	- Financieel risico
Algemeen- procesmatig	Vaststellen rollen en verantwoordelijkheden binnen de stappen van het Omgevingstafelproces (voorzitter, secretaris, initiatiefnemer, belanghebbende, accounthouder en andere deelnemers). Zie 'Uitwerking Omgevingstafel Utrechts model'.	Duidelijkheid over wie bij welke stappen betrokken is	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Doel van de Omgevingstafel wordt mogelijk niet bereikt</li> <li>- Onnodige kosten</li> <li>- Imagoschade</li> </ul>
	Regelen coördinatie op de Omgevingstafel door organiserend Bevoegd Gezag. Een secretaris aanstellen die zorgt voor: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Agenda en uitnodigingen (zo nodig mensen hierop aanspreken)</li> <li>- Rondsturen informatie</li> <li>- Verzamelen reacties</li> <li>- De notulen</li> </ul>	Borgen van een goed verloop van het Omgevingstafelproces	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Onnodig lange duur van het Omgevingstafelproces.</li> <li>- Onvoorbereide deelname aan overleggen.</li> <li>- Foutieve adviezen.</li> <li>- Imagoschade.</li> </ul>
	Regelen voorzitter	Begeleiden Omgevingstafeloverleggen	- Ongestructureerde overleggen
	Regelen Accounthouder	Centrale inhoudelijk rol en contactpersoon. bv. Sr wabo-coördinator of iemand met Ro-kennis. Helicopterview (buiten eigen organisatie, buiten eigen discipline, kennis van de Wabo / OGW.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ongestructureerde overleggen</li> <li>- Te laat of niet inschakelen specialistische collega's</li> <li>- Geen of onduidelijke contactpersoon initiatiefnemer</li> <li>- Geen of onduidelijke contactpersoon andere deelnemers</li> </ul>
	Alle organisaties die een rol spelen binnen het Omgevingstafelproces moeten in hun Bedrijfsvoering rekening houden met de benodigde capaciteit die inzet aan de Omgevingstafel vraagt. Zo nodig samenwerking aangaan met ketenpartners.	Borgen van de benodigde capaciteit.	- Te weinig personeel met de benodigde expertise.
	Opstellen en bijhouden lijst contactgegevens ketenpartners	Kunnen uitnodigen en onderhouden contact met ketenpartners	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Niet/ te laat kunnen deelnemen aan Omgevingstafel</li> <li>- Onnodig lange duur van het Omgevingstafelproces</li> </ul>
	Zorgen voor tijdige en goede informatieverstrekking naar alle deelnemers van het Omgevingstafelproces. Zodat ze zich goed kunnen voorbereiden.	Soepel verloop van de overleggen. Voorkomen van foutieve adviezen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Onnodig lange duur van het Omgevingstafelproces.</li> <li>- Onvoorbereide deelname aan overleggen.</li> <li>- Foutieve adviezen.</li> <li>- Imagoschade. Onnodig lange duur van het Omgevingstafelproces.</li> </ul>
	Zorgen dat binnen je eigen organisatie genoeg tijd en ruimte is voor deelnemers aan Omgevingstafels om zich voor te bereiden. En dat eventuele vervanging goed op de hoogte is van het voortraject.	Soepel verloop van de overleggen. Voorkomen van foutieve adviezen en tegenstrijdige adviezen bij vervanging.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Onnodig lange duur van het Omgevingstafelproces.</li> <li>- Onvoorbereide deelname aan overleggen.</li> <li>- Foutieve adviezen.</li> <li>- Imagoschade.</li> </ul>

Algemeen - cultuur	Zorgen voor omschakeling van toetsende houding naar de ja, mits houding (oplossingsgericht denken).	Soepel verloop van de overleggen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Onnodig lange duur van het Omgevingstafelproces.</li> <li>- Initiatief strandt onnodig</li> <li>- Imagoschade.</li> </ul>
	Deelnemers moeten goed voorbereid bij een overleg verschijnen. En toegang hebben tot informatie.		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Onnodig lange duur van het Omgevingstafelproces.</li> <li>- Onvoorbereide deelname aan overleggen.</li> <li>- Foutieve adviezen.</li> <li>- Imagoschade.</li> </ul>
Stap 1 Wegwijzer/Quickscan	Vaststellen voor welke initiatieven de Omgevingstafel wordt gebruikt. Wat is complex?	Duidelijkheid naar je eigen organisatie en gemeentelijke partners. Nodig om je loket en Omgevingstafelproces in te kunnen richten.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Onnodige inzet Omgevingstafelproces bij ontvangend Bevoegd Gezag en mogelijk ook bij ketenpartners</li> <li>- Imagoschade</li> </ul>
	Vaststellen van minimale indieningsvereisten van een initiatief	Duidelijkheid bij de initiatiefnemer over het punt waarop een initiatief voldoende is voorbereid om het Omgevingstafelproces te starten Voorkomen dat er te weinig informatie bekend is van een initiatief bij de start van het Omgevingstafelproces.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Imagoschade</li> <li>- Onnodige inzet Omgevingstafelproces bij ontvangend Bevoegd Gezag en mogelijk ook bij ketenpartners</li> </ul>
	Inrichten wegwijzer op website gemeente en/of DSO met goede informatie over indieningsvereisten, hoe het initiatief moet worden ingediend, en het te verwachten proces. En met een 'knop' om het vooroverleg aan te vragen. (Bijvoorbeeld door gebruik van een formulier)	Verwachtingsmanagement naar de initiatiefnemer Deze moet weten dat en hoe het Omgevingstafelproces moet worden gestart.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Imagoschade</li> <li>- Het overslaan van de Omgevingstafel en direct indienen van complexe aanvragen</li> </ul>
	Inrichten vast startpunt van het Omgevingstafelproces bij ontvangende Bevoegde Gezagen.	Initiatieven kunnen op meerdere plekken binnen de organisatie binnenkomen (balie, DSO, website, mail, wethouder, projectleider etc). Uiteindelijk moeten de initiatieven naar de wegwijzer worden geleid.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ongelijkheid in afhandeling van initiatieven.</li> <li>- Het overslaan van stappen in de Omgevingstafel heeft als risico dat bepaalde belangen niet voldoende worden meegenomen.</li> </ul>
	Opstellen en bijhouden lijst contactgegevens ketenpartners	Kunnen uitnodigen en onderhouden contact met ketenpartners	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Niet/ te laat kunnen deelnemen aan Omgevingstafel</li> <li>- Onnodig lange duur van het Omgevingstafelproces</li> </ul>
Stap 2 Intaketafel	Vaststellen welke informatie je als ketenpartner nodig hebt om te kunnen beoordelen of het initiatief binnen de bestuurlijke lijn ligt van jouw organisatie.	Borgen van een juiste beslissing.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Imagoschade</li> <li>- Onnodige inzet Omgevingstafelproces bij ontvangend Bevoegd Gezag en mogelijk ook bij ketenpartners</li> </ul>
	Vaststellen welke informatie je als ketenpartner nodig hebt om te kunnen beoordelen welke collega's en/of bestuurders moeten aanhaken.	Borgen juiste deelnemers met juiste expertise, competenties en 'mandaat'	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Onnodig lange duur van het Omgevingstafelproces.</li> <li>- Onvoorbereide deelname aan overleggen.</li> <li>- Foutieve adviezen.</li> <li>- Imagoschade.</li> </ul>
	Maken van afspraken met ketenpartners over: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Inzet en borgen inzet bij vakantie/ziekte</li> <li>- Voldoende expertise (je moet je advies tot op zekere hoogte kunnen bijstellen op aanpassingen tijdens het overleg)</li> <li>- Aanleveren van informatie</li> <li>- Inlezen voorafgaand aan overleg</li> <li>- Reactietermijnen</li> <li>- Hoe we er mee omgaan als ketenpartners niet (op tijd/ voldoende) reageren.</li> </ul>	Borgen van <ul style="list-style-type: none"> <li>- Inzet</li> <li>- Juiste adviezen</li> <li>- Op tijd voldoende informatie ontvangen</li> <li>- Voorbereid deelnemen aan overleg</li> <li>- Voldoende ruimte om reactie te leveren</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Onnodig lange duur van het Omgevingstafelproces.</li> <li>- Onvoorbereide deelname aan overleggen.</li> <li>- Foutieve adviezen.</li> <li>- Imagoschade.</li> </ul>