

# Werkwijze voor aanmelding en behandeling van een ruimtelijk initiatief op de Omgevingstafel

## 1. Wat voorafgaat aan de aanmelding

- 1.1. Het bevoegd gezag (gemeenten, provincie, waterschap) ontvangt een ruimtelijk initiatief of heeft zelf het voornemen een ruimtelijk plan te ontwikkelen en realiseren.
- 1.2. Het bevoegd gezag registreert deze in het eigen VTH-systeem.
- 1.3. Het bevoegd gezag bepaalt de kansrijkheid / wenselijkheid van het ruimtelijk initiatief.
- 1.4. Het bevoegd gezag gaat aan de hand van het [HANDVAT Omgevingstafel en vergunningtraject Omgevingswet \(regionale afspraken\)](#) na of adviezen van ketenpartners (provincie Overijssel, WDOdelta, GGD, Omgevingsdienst IJsselland, Veiligheidsregio IJsselland en/of Rijkswaterstaat) nodig zijn om:
  - de haalbaarheid van het ruimtelijk initiatief te bepalen;
  - inzichtelijk te krijgen waar, bij de verdere uitwerking van het initiatief, rekening mee moet worden gehouden.
- 1.5. Het ruimtelijk initiatief wordt voor behandeling op de regionale Omgevingstafel IJsselland aangemeld, als:
  - advies van 2 of meer ketenpartners nodig is;
  - het plan een significante impact heeft op de omgeving;
  - het plan uitmondt in een aanvraag omgevingsvergunning (eventueel met toepassing van een wijziging bestemmingsplan, omgevingsplan).

## 2. Aanmelden voor behandeling op de Omgevingstafel IJsselland

- 2.1. Met het document [Adviesformulier Omgevingstafel IJsselland](#) meldt het bevoegd gezag het ruimtelijk initiatief aan voor behandeling bij de regionale Omgevingstafel IJsselland.
- 2.2. Het bevoegd gezag geeft op het Adviesformulier Omgevingstafel IJsselland aan:
  - Het ruimtelijk initiatief, de locatie/het gebied, korte omschrijving van het initiatief.
  - Het e-mailadres en telefoonnummer van degene die namens het bevoegd gezag de vergadering van de Omgevingstafel IJsselland bijwoont.
  - Het e-mailadres en telefoonnummer van de initiatiefnemer (projectontwikkelaar) wanneer deze de vergadering bijwoont.
  - De ketenpartners, inclusief de namen van medewerkers van de ketenpartners, waar al overleg mee is geweest.
  - Waarover inhoudelijk advies wordt gevraagd aan de Omgevingstafel *(bijvoorbeeld: welke onderzoeken zijn nodig om de haalbaarheid te kunnen beoordelen; waar moet bij de verdere uitwerking in ieder geval aandacht aan worden gegeven)*.
  - Als gewenst is dat, naast de ketenpartners, het Oversticht of andere instantie advies uitbrengen/ aanbevelingen doen.

2.3. Vervolgens wordt:

- Door de initiatief begeleider, een samenwerking gestart in de samenwerkingsruimte van IJVI/ander VTH-systeem/DSO.
  - Aan de samenwerking alle relevante documenten gekoppeld (in ieder geval het gevulde Adviesformulier Omgevingstafel IJsselland en het ruimtelijk initiatief).
  - Een actieverzoek gemaakt voor Omgevingstafel IJsselland waarin wordt aangegeven dat het initiatief aan de OTIJ besproken moet worden.

**OF**

- een e-mail gestuurd naar [omgevingstafel@odijsselland.nl](mailto:omgevingstafel@odijsselland.nl) met verzoek het ruimtelijk initiatief te agenderen voor een vergadering van de Omgevingstafel IJsselland. In ieder geval worden de volgende bijlagen meegestuurd:
  - het gevulde Adviesformulier Omgevingstafel IJsselland;
  - relevante stukken van het ruimtelijk initiatief.

### 3. Voorbereiding vergadering Omgevingstafel IJsselland

- 3.1. De secretaris van de Omgevingstafel IJsselland zet het initiatief op de agenda van de Omgevingstafel IJsselland.
- 3.2. De secretaris van de Omgevingstafel IJsselland zet het ruimtelijk initiatief uit bij de ketenpartners.
- 3.3. Een week voor de vergadering ontvangt de initiatiefbegeleider van de gemeente de agenda van de secretaris van de Omgevingstafel IJsselland.
- 3.4. Minimaal 2 dagen voor de vergadering ontvangt de initiatiefbegeleider van de gemeente het adviesformulier Omgevingstafel IJsselland met de uitgebrachte adviezen van de ketenpartners van de secretaris van de Omgevingstafel IJsselland.
- 3.5. De initiatiefbegeleider bepaalt zelf of dit adviesformulier wordt doorgezet naar de initiatiefnemer.

### 4. Na de vergadering Omgevingstafel IJsselland

- 4.1. De secretaris van de Omgevingstafel IJsselland vult het adviesformulier Omgevingstafel IJsselland aan met de bevindingen tijdens de vergadering van de Omgevingstafel IJsselland.
- 4.2. De secretaris van de secretaris van de Omgevingstafel IJsselland zet het definitieve adviesformulier Omgevingstafel IJsselland door in de samenwerkingsruimte dan wel mailt deze naar de initiatiefbegeleider van de gemeente.

4.3. Het bevoegd gezag slaat het definitieve adviesdocument op bij de zaak in het VTH-systeem (indien nodig), ten behoeve van de archivering.

4.4. Het bevoegde gezag koppelt de resultaten terug aan de initiatiefnemer.

Wanneer bevoegd gezag een brief stuurt naar de initiatiefnemer, dan wordt deze gekoppeld aan de samenwerking (in de samenwerkingsruimte), zodat alle ketenpartners dit kunnen zien en indien nodig in hun eigen systeem opslaan.

Versie 23-06-2023