

www.vergunningenhuis.nl



Hoe moeilijk kan het zijn?

De beste vergunningen-inventarisatie ter wereld

Een vergunningeninventarisatie geeft inzicht in de risico's op het raakvlak met het omgevingsrecht. Is het project haalbaar? Zijn oplossingen toegestaan? Welke voorwaarden worden aan een oplossing worden gesteld? De vergunningeninventarisatie is een goedkope en snelle manier om hier antwoord op te krijgen. Hiermee is de vergunningeninventarisatie wellicht het minst gewaardeerde risicobeheersinstrument in de projectontwikkelings- en bouwsector.

Het Vergunningenhuis BV
Zilverparkkade 21
8232 WJ Lelystad

Tel. +31(0)6 427 19 905
info@vergunningenhuis.nl



Inhoud

Introductie: hoe moeilijk kan het zijn?	2
Stap 1: Analyse van de projectomgeving	4
Stap 2: Ruimtelijke procedure en kader	7
Stap 3: Analyse van de projectwerkzaamheden	8
Stap 4: Opzetten van de vergunningenmatrix	9
Stap 5: Maken van de vergunningeninventarisatie.....	10
Stap 6: Lay-out en vormgeving.....	12
Slot: de beste vergunningeninventarisatie ter wereld.....	15

Introductie: hoe moeilijk kan het zijn?

Een vergunningeninventarisatie? Waar is dat voor nodig? De vergunningeninventarisatie is wellicht het minst gewaardeerde risicobeheersinstrument in de projectontwikkelings- en bouwsector.

Met een vergunningeninventarisatie in de planfase van een project komen alle procedurele, onderzoeks- en vergunningenvereisten alsmede alle publiekrechtelijke risico's op tafel. De vergunningenadviseur interpreteert de ontwerpen en houdt de werkzaamheden tegen het licht. Een kleine verandering in een schetsontwerp of in de verdeling van verantwoordelijkheden (aanvraag van extra vergunning door de opdrachtgever, of vrijheid tot aanvragen bij de opdrachtnemer) kan tot financieel voordeel leiden en/of langdurige vertraging voorkomen.

Nog weinig planvormers of projectontwikkelaars maken gebruik van een vergunningenadviseur bij de ontwikkeling van hun plannen. Terwijl juist de vergunningenadviseur de specifieke kennis heeft om de risico's in relatie tot het (omgevings)recht te beheersen. Als geen ander kan de adviseur de link leggen tussen wet- en regelgeving enerzijds en de techniek en uitvoering anderzijds. Hij is degene die iedereen met de voeten op de grond houdt terwijl de ontwerpers en de omgeving van de mooiste toekomstplannen dromen.

De vergunningenadviseur is dé assistent voor de opdrachtgever die een succesvol project op de markt wil zetten of de opdrachtnemer die risico's en procedurele doorlooptijd wil beperken. In de aanbesteding- en gunningsfase van een project is een goede vergunningeninventarisatie zowel voor opdrachtgever als opdrachtnemer van cruciaal belang. Een gemiste vergunning of niet ingeplande vergunningprocedure kan het project weken vertragen met alle financiële en contractuele gevolgen van dien. Maar ook het niet erkennen van een actieve bezwaarmakende partij kan tot vertraging en kosten leiden. Dat risico wil niemand lopen, maar toch gebeurt het.

Definitie: Vergunningeninventarisatie of –register

Regelmatig wordt de term vergunningeninventarisatie of vergunningenregister gebruikt. Wat is het verschil? Binnen de bouw- en infrasector worden de volgende definities gevolgd:

Vergunningeninventarisatie: de lijst met alle vergunningen en toestemmingen, die voor een bepaald initiatief of project nodig zijn, inclusief de toelichting.

Vergunningenregister: het plannings- en statusoverzicht van alle vergunningen en toestemmingen, die voor een bepaald initiatief of project nodig zijn. In het register vindt o.a. de administratie van de procedurele voortgang plaats.

Een vergunningeninventarisatie kan veel ellende voorkomen, maar dan moet hij wel aan een aantal voorwaarden voldoen. In dit boekje wordt beschreven hoe een goede vergunningeninventarisatie tot stand komt. Wat dit boekje niet doet is u alle wet- en regelgeving aanreiken, of een jarenlange kennis van agrarische, natuur-, water- of bouwprojecten bijbrengen. Heeft u die kennis tot uw beschikking, dan vormt dit boekje uw partner en leidraad bij een goede vergunningeninventarisatie.

In **zes werkstappen** nemen wij u mee door de werkzaamheden van de vergunningenadviseur bij het opstellen van een vergunningeninventarisatie.

De eerste drie werkstappen omvatten de voorbereidende werkzaamheden. Dit gaat vooral over vragen als: Waar praten we over? Op welke partijen moeten we letten? Wat zijn onze wettelijke kaders?

1. Analyse van de projectomgeving
2. Status van de ruimtelijke procedure

3. Analyse van de projectwerkzaamheden

Op grond van deze gegevens worden nog drie werkstappen doorlopen om een complete en representatieve vergunningeninventarisatie op te stellen:

4. Opzetten van de vergunningenmatrix
5. Opstellen van de vergunningeninventarisatie
6. Vormgeving en toelichting

Met als eindresultaat de perfecte basis voor de **beste vergunningeninventarisatie ter wereld**.

Stap 1: Analyse van de projectomgeving

Waar in Nederland het project ook plaats vindt het project heeft altijd te maken met bestaande ruimtelijke plannen, wet- en regelgeving, het bevoegd gezag en omwonenden en betrokkenen. De vergunningenadviseur begint zijn werk met het analyseren van deze 'projectomgeving'. Hierdoor weet hij 'waar' hij zich bevindt en krijgt hij een goed idee van de context waarbinnen het project zich afspeelt. Doel van de analyse van de projectomgeving is het verkrijgen van inzicht in de omgeving: wie vormt het bevoegd gezag, wat speelt er in het gebied, welke regelgeving krijg ik mee te maken oftewel 'wat zijn de spelregels in dit gebied'.

Om dit doel te bereiken voert hij de volgende 4 activiteiten uit:

- Verzamelen en structureren van informatie
- Identificeren van het bevoegd gezag
- Identificeren van vigerende regelgeving
- Inzicht in potentiële risicovormende belanghebbenden

Verzamelen en structureren van informatie

Het bevoegd gezag, variërend van Rijk tot waterschap, is de enige instantie die regelgeving mag opstellen. Desondanks is de hoeveelheid regelgeving enorm en varieert deze van locatie tot locatie. Om hier grip op te krijgen voert de adviseur een tweeledige inventarisatie uit:

- Bepalen van de regionale en lokale bevoegd gezagen en het verzamelen van de regelgeving
- Identificeren van de omgevingsaspecten die een rol spelen binnen het projectgebied

De eerst genoemde activiteit heeft tot doel de specifiek op het projectgebied geldende regelgeving te bepalen vanuit de provincie, waterschap en gemeente. Deze is redelijk beperkt en overzichtelijk. De tweede activiteit is een analyse van de specifieke functies en aspecten binnen het projectgebied. Functies als b.v. natuur, fauna, bodem zijn over het algemeen gekoppeld aan landelijke wet- en regelgeving. Om te voorkomen dat alle landelijke regelgeving wordt bekeken gaat de vergunningenadviseur uit van de omgevingsaspecten. Hierdoor beperkt hij zich tot alleen die wet- en regelgeving waarmee het project te maken heeft.

Een belangrijk instrument bij deze eerste inventarisaties vormt de ruimtelijke analyse.

Ruimtelijke analyse

Met de ruimtelijke analyse inventariseert de vergunningenadviseur de overlap van het project met de beheergebieden van administratieve organisaties (overheden) en gebieden met specifieke ruimtelijke bestemmingen. Dit gaat heel breed en omvat naast de overheden bijv. ook de inventarisatie van natuurgebieden, waterlichamen, militaire zones, door TenneT, ProRail of Gasunie gehanteerde zones, bodemverontreinigingen, archeologische aanwezigheid, straalzones of molenbiotopen waar aparte voorwaarden gelden.¹

Om gestructureerd te werk te gaan wordt de ruimtelijke analyse volgens vaste stappen uitgevoerd:

- Bepalen overlap met administratieve grenzen en beheergebieden van de overheden
- Bepalen overlap met in ruimtelijke plannen vastgelegde aangegeven bestemmingen

¹ Kabels & leidingen hebben ook hun ruimtelijk beslag maar zijn niet opgenomen in dit boekje. Dit vanwege de functiescheiding tussen vergunningenadviseur en K&L adviseur.

- Bepalen overlap met overige bestemmingen (omgevingsaspecten) in onder- en bovengronds

Op een bestemmingsplankaart staan de ruimtelijke functies benoemd die toegekend zijn aan het aardoppervlak. De ondergrondse functies en omgevingsaspecten moeten via andere media worden verzameld. Omgevingsaspecten die niet in de inventarisatie mogen ontbreken zijn o.a. bodemkwaliteit, luchtkwaliteit, geluidszoneringen, beschermingszones, explosieven, archeologie, kabel- en leidingtracés, waterkeringen en monumenten.

Verzamelen regelgeving

Na het bepalen van de overlappende begrenzing van de verantwoordelijke overheden en de relevante omgevingsaspecten verzamelt de vergunningenadviseur de regelgeving:

- Verzamelen bestemmingsplannen en ruimtelijke besluiten, beleidsregels en -documenten
- Verzamelen specifieke wet- en regelgeving voor omgevingsaspecten

Soms is het nuttig alle kaarten in een GIS-applicatie op te nemen om een overzicht te krijgen van (de samenhang tussen) alle ruimtelijke aspecten. De gegevens per bevoegd gezag of aspect worden opgeslagen op een centrale plek, zodat deze voor iedereen beschikbaar zijn.

Identificeren bevoegde gezagen

Aan de hand van de verzamelde informatie kan een volledige lijst met alle betrokken bevoegde gezagen worden opgesteld. Naast het bepalen van het bevoegd gezag verzamelt de adviseur informatie over de organisatie van de afdelingen VTH (vergunningverlening, toezicht, handhaving). Is er sprake van een werkorganisatie voor vergunningverlening, een Regionale Uitvoeringsdienst, een Omgevingsdienst of gecentraliseerde Handhavingsdienst? Onderdeel hiervan is een beschrijving van elke organisatie en taakverdeling tussen de organisaties, inclusief hun mandaten en de contactperso(n)en per organisatie.

Identificeren van de vigerende regelgeving

In de eerder uitgevoerde werkstap zijn de bevoegd gezagen en voorwaarden stellende organisaties geïdentificeerd en de verordeningen, besluiten en beleidsregels verzameld. Om de compleetheid van de vergunningeninventarisatie te waarborgen wordt in deze stap een groslijst opgesteld van alle mogelijke vergunningen. Dit wordt gedaan door per bevoegd gezag (provincie, waterschap en gemeente) alle vergunningen waarvoor zij bevoegd zijn te identificeren.

Tegelijkertijd voert de vergunningenadviseur eenzelfde exercitie uit ten aanzien van de procedures voor specifieke bestemmingen en de omgevingsaspecten. Denk aan Rijkswaterstaat, ProRail, ministeries (b.v. Flora & Fauna), vervoersbedrijven (metro, tram, bus), TenneT, Gasunie, Rijksdienst Cultureel Erfgoed, leidingbeheerders, etc.

Door alle vergunningen per bevoegd gezag te benoemen ontstaat een groslijst van vergunningen. Een mogelijke opzet hiervoor is gegeven in tabel 1. Een limitatieve lijst met alle vergunningen die men in het projectgebied nodig kan hebben. Deze uitputtende lijst is de basis voor een betrouwbare vergunningeninventarisatie zonder lacunes.

Inzicht in potentiële risicovormende belanghebbenden

Onder de potentieel risicovormende belanghebbenden vallen alle personen en organisaties die een risico kunnen vormen voor de doorloop van de **vergunningprocedures**, omdat zij mogelijk bezwaar maken tegen het project. Door een analyse van eerder verleende vergunningen in de regio identificeert de vergunningenadviseur deze belanghebbenden. Daarnaast bekijkt de vergunningenadviseur, onder meer door het bevragen van het projectteam, of er nog mogelijke andere belanghebbenden zijn die een risico kunnen opleveren.

Bevoegd Gezag	vergunning	bijbehorende wet
provincie xxxxxxxx	ontgrondingsvergunning	ontgrondenwet
kadaster	klicmelding	wion
Gemeente xxxxxxxx	reguliere omgevingsvergunning - bouw	wabo
	reguliere omgevingsvergunning - bomenverplaatsing	wabo
	omgevingsvergunning - afwijken bestemmingsplan aanleg bouwweg	wabo
	vergunning uitweg	wabo
	melding gebruik werkterrein	activiteitenbesluit
	ontheffing geluidhinder/nachtwerkontheffing	bouwbesluit / apv
	ontheffing werken op zondag	zondagswet
	melding tijd verkeersmaatregelen	wegenverkeerswet / babw / rrv
	nge onderzoek	arbo wet
	instemmingsbesluit	Verordening werkzaamheden kabels en leidingen
	melding aansluiting riool	riolaansluitverordening
Waterschap xxxxxxxxxxxxxxxx	watervergunning bouw	waterwet
	watervergunning aanleg	waterwet
	watervergunning dam met duiker	waterwet
	watervergunning grondwateronttrekken	waterwet
	melding onttrekken grondwater <10m3/uur en >50000m3/jaar	keur
	vergunning water lozen op oppervlaktewater	waterwet
	melding water lozen op oppervlaktewater	Besluit Lozen Buiten Inrichtingen (Blbi)
	Ontheffing Scheepvaartverkeerswet	Scheepvaartverkeerswet

Tabel 1 Voorbeeld van een groslijst vergunningen

Als een belanghebbende partij actief is met zienswijzen en bezwaren dan is het goed om hiervan bewust te zijn en de belangrijkste bezwaarpunten van de belanghebbende partij inzichtelijk te maken. Hierop kan bij de vergunningaanvragen worden geanticipeerd, waardoor lange procedures worden voorkomen.

In overleg met de omgevingsmanager kan ook veel worden opgelost in direct contact met de belanghebbende partij(en).

Stap 2: Ruimtelijke procedure en kader

In veel projecten is een ruimtelijke procedure (bijvoorbeeld wijziging bestemmingsplan, inpassingsplan, Tracébesluit) nodig voor het mogelijk maken van het project. Om te weten wat de status is van de ruimtelijke procedures analyseert de vergunningenadviseur de volgende aanbestedingsdocumenten:

- Contracten
- Bestuursovereenkomsten
- Opdrachtbeschrijvingen en aanbestedingsdocumenten
- Adviesrapporten

Ruimtelijke procedure

De vergunningenadviseur controleert de status van de ruimtelijke procedure en kijkt of deze voldoende ruimte geeft om het project uit te voeren. Dit geldt zowel voor het nieuwe ruimtelijke plan als voor de onderliggende documenten, bijvoorbeeld een MER-rapportage, adviesrapporten. Hiernaast is het van belang dat de doorlooptijd van de procedure past in de projectplanning.

Ook als binnen bestaande bestemmingsplannen wordt gewerkt kunnen nog extra voorwaarden gelden. Zo kan de gemeente een voorbereidingsbesluit hebben genomen, waardoor vergunningen nodig zijn voor werkzaamheden die normaal gesproken vergunningvrij/meldingsplichtig zijn.

Contractueel en wettelijk kader

De contracten of projectbesluiten beschrijven vaak de scope van de opdracht en geven het speelveld waarbinnen het project moet worden uitgevoerd. Belangrijk is de werkverdeling tussen opdrachtgever en opdrachtnemer. Afhankelijk van het type contract worden vergunningen wel/niet door de opdrachtgever aangeleverd en worden verantwoordelijkheden voor een goede voortgang van het project bij de opdrachtnemer gelegd. Als vergunningen door de opdrachtgever worden aangevraagd is een goede analyse van de inhoud nodig om te bepalen of het project kan worden uitgevoerd binnen de aangevraagde vergunning.

Daarbij kijkt de vergunningenadviseur of er speciale regelingen gelden. In projectbesluiten en contracten kan bepaald zijn dat er een coördinatieregeling van toepassing is of specifieke regelgeving van toepassing verklaard is, bijvoorbeeld de Crisis- en Herstelwet. Hiernaast kunnen clausules zijn opgenomen met betrekking tot zaken als goedkeuring door opdrachtgever, verplichte afstemming met externe partijen of onderzoeksactiviteiten vóór de start van de werkzaamheden.

Door het ruimtelijk en contractueel kader goed te analyseren en te beschrijven worden de juiste doorlooptijden voor procedures gehanteerd en worden lacunes in vergunningprocedures en andere risico's voorkomen. Hiernaast geeft deze analyse handvatten aan de vergunningenadviseur om met het bevoegd gezag in gesprek te gaan over onderwerpen betreffende het bestuurs- en omgevingsrecht.

Stap 3: Analyse van de projectwerkzaamheden

De projectwerkzaamheden omvatten alle directe en indirecte werkzaamheden die nodig zijn om de opdracht voor de opdrachtgever uit te voeren. Voor een goede beschrijving van alle werkzaamheden is kennis van de bouwsector nodig en moet de vergunningenadviseur begrijpen hoe het bouwproces in elkaar zit.

Om goed te begrijpen hoe het werk in elkaar zit voert de vergunningenadviseur de volgende werkzaamheden uit:

- Lezen van rapportages over keuzes in de planfase van het project
- Analyseren van de ontwerptekeningen
- Overleg met teammedewerkers

Keuzes in de planfase

Met het lezen van het projectplan of de aanbestedingsdocumenten is snel inzicht te krijgen in de doelstelling van het project en de gewenste eindsituatie. De documenten beschrijven de eindsituatie van het project en soms is een adviesrapport of MER-rapport aanwezig waarin gevoelige onderwerpen of risico-opleverende werkzaamheden zijn beschreven.

Analyse van de ontwerptekeningen

Na het lezen van de stukken volgt de analyse van de ontwerptekeningen. De vergunningenadviseur bekijkt alle tekeningen en identificeert alle benodigde deelactiviteiten. Dit betekent dat hij alle te bouwen, te kappen en te slopen onderdelen benoemt, maar ook alle werkzaamheden die hiervoor nodig zijn: bijvoorbeeld bouwkuip graven, damwand slaan, grondwater pompen, water lozen, grondverbetering aanbrengen, heiwerkzaamheden, bouwterrein aanleggen, leidingen omleggen. Door ieder werk in kleinere deelactiviteiten op te splitsen wordt snel duidelijk welke vergunningen mogelijk nodig zijn. Indien al beschikbaar, kan de detailbeschrijving van de werkzaamheden worden gebaseerd op de fasering van de projectwerkzaamheden.

Overleg met teamleden

Als de vergunningenadviseur denkt dat hij begrijpt wat er gaat gebeuren start hij het overleg met de betrokken medewerkers. Hij zoekt contact met de planner, de ontwerpleider en de werkvoorbereider. Met hen loopt hij de werkzaamheden door en op basis van hun bevindingen past hij zijn eerder gemaakte lijst met deelactiviteiten aan.

Stap 5: Maken van de vergunningeninventarisatie

De vergunningeninventarisatie is een weergave van alle benodigde vergunningen voor het werk of project, waarbij alle vergunningen per fase en per deelactiviteit onder elkaar zijn gezet. Om deze inventarisatielijst op te stellen voert de vergunningenadviseur twee acties uit:

- Bepalen van de kenmerken
- Strategisch bundelen van vergunningaanvragen

Bepalen kenmerken (kolommen)

Op de verticale as van de vergunningeninventarisatie staan alle vergunningen per fase en per deelactiviteit benoemd. Op de horizontale as van de inventarisatietabel worden kenmerken van de vergunningen opgenomen.

De vergunningeninventarisatie heeft tot doel de werkzaamheden en procedurele consequenties aan te geven. Afhankelijk van de projectfase (planfase, aanbestedingsfase, realisatiefase) kunnen meer of minder velden in de inventarisatie worden opgenomen. De vergunningenadviseur heeft de mogelijkheid te kiezen tussen verschillende typen kenmerken:

- Activiteit
- Wet en regelgeving
- Bevoegd gezag
- Behandeltermijnen
- Planning
- Administratieve velden
- Kosten

In de vergunningeninventarisatie worden minimaal de volgende kenmerken opgenomen:

Kenmerk	Omschrijving
Volgnummer	Volgnummer in inventarisatie
Object/deelactiviteit	Benoem welk object/deelactiviteit het betreft.
Omschrijving activiteit	Benoem de vergunningplichtige deelactiviteit die het betreft aan het object.
Opmerkingen	Opmerkingen met betrekking tot vergunningplichtige deelactiviteit, bv. fasering of grootte
Aanvrager (OG / ON)	Wie doet de vergunningaanvraag?
Type besluit	Welk type besluit betreft het: melding, ontheffing, vergunning, etc.
Vergunningensoort	Geef aan welke vergunningsoort het betreft: bijvoorbeeld ontheffing F&F, omgevingsvergunning bouwen, ontgrondingenvergunning, graafmelding, melding Bbk, watervergunning, melding keur, melding Blbi, ontheffing APV, melding Activiteitenbesluit, omgevingsvergunning, Toestemming Binnenvaartpolitiereglement

Wettelijke grondslag (wet)	Naam van de wettelijke grondslag die de vergunningplicht bepaald
Artikel (wetsartikel)	Artikel in wettelijke grondslag die dit bepaald
Bevoegd Gezag (BG)	Naam bevoegd gezag
Adres Bevoegd Gezag	Adres bevoegd gezag
Definitief of Tijdelijk	Geldigheidsduur vergunning
Coördinatieregelingplichtig	Ja/nee
Proceduretermijn tot vergunning (weken)	
Bezwaar of beroepstermijn (weken)	
Opmerkingen	Opmerking over regelgeving en risico's

Met deze kenmerken is duidelijk welke vergunning het betreft en voor welk specifiek onderdeel van het project deze nodig is. Met de proceduretermijn kan de vergunning worden opgenomen in de planning en door de opmerkingen kan nuancering worden aangebracht (bijvoorbeeld over het omslagpunt tussen een melding en de noodzaak van een vergunningaanvraag).

Strategisch bundelen van vergunningaanvragen

Een goede vergunningeninventarisatie omvat de totale lijst aan benodigde vergunningen. Daarbij moet het detailniveau zodanig zijn dat de activiteit waarvoor de vergunning nodig is meteen kan worden afgeleid. Het zal in veel projecten voorkomen dat in vergunningaanvragen verscheidene activiteiten tegelijk worden aangevraagd. Een logische keus is bijvoorbeeld het aanvragen van één 'omgevingsvergunning kappen' in plaats van een losse vergunning voor iedere boom of bosje. Hetzelfde geldt voor bijvoorbeeld gelijke bouwactiviteiten, de verlegging van kabels en leidingen of het dempen van watergangen. Daarnaast kunnen vergunningen ook in samenhang worden aangevraagd. Daar waar dit tot versnelling van de procedures leidt is dit aan te raden.

Uit de analyse met de stakeholders kan naar voren komen dat een bepaald object of gebouw sterke reacties oproept en het risico op zienswijzen groot is. In dat geval is het logisch dit object of gebouw los op te nemen in een aparte vergunningaanvraag. Hierdoor worden de risico's in de vergunningprocedures (zienswijzen en vertraging) voor de overige objecten of gebouwen beperkt c.q. voorkomen.

De vergunningenadviseur bundelt alle vergunningen op de meest strategische manier en vult vervolgens de kenmerken in. Hiermee is de inhoudelijk kant van de vergunningeninventarisatie gereed.

Stap 6: Lay-out en vormgeving

Om van een lijst met vergunningen een echt goede vergunningeninventarisatie te maken is de lay-out en begeleidende tekst van groot belang.

Begeleidende tekst

Het komt soms nog voor dat een vergunningenadviseur een losse lijst met vergunningen aanlevert. Dit tot schande van de opsteller, die zichzelf en de andere vergunningenadviseurs in de markt daarmee geen dienst bewijst. Een vergunningeninventarisatie bestaat namelijk niet alleen uit de vergunningentabel, maar ook uit een begeleidende tekst die de vergunningen duidt. De volgende onderdelen behoren minimaal als begeleidende tekst te worden opgenomen:

- Inleiding met overzicht van beschikbare informatie en basis van de vergunningeninventarisatie
- Korte beschrijving van het project met weergave op een kaartje
- Beschrijving en status van de ruimtelijke procedure
- Toe te passen regelingen (bijvoorbeeld coördinatieregeling) met korte beschrijving van wat dit inhoudt
- De scope van de werkzaamheden
- Uitgangspunten en aannames die bij het bepalen van de vergunningeninventarisatie zijn toegepast
- Overig opmerkingen

Daarnaast moet zowel in de tekst als in de kop van de vergunningentabel duidelijk worden aangegeven:

- Projectnaam
- Opdrachtgever
- Status van het document
- Datum
- Versie nummer
- Naam opsteller/kwaliteitsborging

Met deze onderdelen wordt de vergunningentabel in haar context geplaatst en is ook duidelijk waarom er gewerkt wordt met bepaalde proceduretermijnen of waarom vergunningen wel of niet zijn opgenomen in de tabel.

Lay-out van de vergunningeninventarisatie

Een correcte lay-out van de vergunningeninventarisatie kan de kwaliteit en leesbaarheid sterk doen toenemen. Een goede vergunningeninventarisatie bestaat nooit uit 'een lijstje'. Een vergunningeninventarisatie heeft een voorblad, een inhoudsopgave, een begeleidende tekst en een vergunningentabel.

Bij lange vergunningentabellen is het handig om met kleuren te werken om onderscheid te maken, bijvoorbeeld tussen vergunningen die door opdrachtgever en opdrachtnemer moeten worden aangevraagd. Het kan ook extra houvast bieden als in de tabel een gekleurde tussenregel tussen de projectfasen of tussen objecten/kunstwerken wordt opgenomen. De lay-out van de tekst en de vergunningentabel zijn persoonsafhankelijk maar het is goed om deze een technische uitstraling te geven. Het zijn tenslotte vooral technische projectleiders en uitvoerders die ermee moeten werken.

Optionele toevoegingen

Hierboven zijn de standaard activiteiten en onderdelen van de vergunningeninventarisatie benoemd. De werkzaamheden kunnen nog worden aangevuld met extra gegevens of kenmerken in de vergunningentabel. Enkele voorbeelden hiervan zijn:

- Legeskosten per vergunning
- Bestuurlijke akkoorden of bestuursovereenkomsten
- Beschrijving van de bovenliggende regelgeving en/of procedures (Crisis en Herstelwet, coördinatieregelingen, anders)
- Benodigde onderzoeken en adviezen nodig voor de aanvraag van de vergunningen
- Het opnemen van wetswijzigingen die zijn voorzien tijdens de projectrealisatie.
- Het benoemen van de indieningsvereisten per vergunning, bijvoorbeeld de formulieren, tekeningen en beschrijvingen van de uitvoeringswijze.

Het opnemen van extra gegevens is afhankelijk van de scope van de werkzaamheden van de vergunningenadviseur. Deze moet goed weten wat de wensen binnen het project zijn, wat nodig is in de betreffende projectfase en wat 'nuttig' is. De vergunningenadviseur hoort zijn eigen verantwoordelijkheid te nemen voor het product en te voorkomen dat het project risico loopt door lacunes in de informatie.

Tabel 3 Voorbeeld van vergunningeninventarisatie

Slot: de beste vergunningeninventarisatie ter wereld

Wat maakt dat een vergunningeninventarisatie boven het maaiveld uitsteekt? Dat is de kennis van de vergunningenadviseur gekoppeld aan zijn gevoel voor de projectomgeving en voor de wensen van de gebruiker. Vooral dit laatste aspect is belangrijk. De gebruiker bepaalt namelijk of hij tevreden is met de vergunningeninventarisatie en of deze voldoet aan zijn verwachtingen. Het mag duidelijk zijn dat een vergunningeninventarisatie die gebruikt wordt door een opdrachtgever, bij het op de markt zetten van een opdracht, andere eisen kent dan een inventarisatie bij de start van de realisatie van een project.

Zijn kosten voor het opstellen van een inventarisatie de bepalende factor? Dan wordt de begeleidende tekst korter en de informatie in de vergunningentabel beperkter. Vormt risicobeheersing het belangrijkste doel van de vergunningeninventarisatie? Dan is een uitgebreide beschrijving en gedegen onderzoek van de stakeholders en betrokken VTH-organisaties gewenst.

Dit boekje geeft alle handvatten om een goede vergunningeninventarisatie op te zetten. Wilt u de beste vergunningeninventarisatie ter wereld te maken? Luister dan naar de gebruiker, de medewerkers in het project, de projectleiders en de omgeving.

Succes gewenst!

Nawoord

Tenslotte: een vergunningeninventarisatie is geen momentopname, hoewel de term misschien wel die suggestie wekt. Een goede vergunningeninventarisatie kijkt vooruit en is daarmee een instrument dat zijn waarde kan bewijzen in de realisatiefase van het project. Dat gaat echter niet vanzelf: het is belangrijk om de voortgang en eventuele veranderingen in de peiling te houden. In de ontwerpfase worden gewoonlijk drie keer een vergunningeninventarisatie opgesteld. Eerst op basis van de aanbestedingsstukken, daarna aan de hand van de eerste uitvoeringsplannen en vervolgens op de meer gedetailleerde uitvoeringsplannen. In de realisatiefase wordt de vergunningeninventarisatie omgezet naar een vergunningenregister. Het vergunningenregister wordt continue up-to-date gehouden en volgt de veranderingen tijdens de werkvoorbereiding en de realisatie.

Dat brengt ons terug bij het eerder genoemde onderscheid tussen de vergunningeninventarisatie en het vergunningenregister. Tijdens de realisatiefase moeten de planning en status van alle vergunningen en toestemmingen die voor het project nodig zijn, worden gemonitord. Voor de administratie van de procedurele voortgang is een vergunningenregister nodig. De vergunningenadviseur verzorgt de vergunningaanvragen en procedurele begeleiding en houdt in het register de administratie bij.

17

