

Routekaart

VTH-communicatiekanalen

Wanneer gebruik je welk kanaal?

Deze routekaart helpt je het juiste communicatiekanaal te kiezen voor verzoeken aan Omgevingsdienst Groningen (ODG). Per type verzoek zie je waar je het indient en hoe de communicatie verloopt. Het doel is om binnen de regio zoveel mogelijk volgens één uniforme werkwijze te werken.

Overzicht communicatiekanalen per type opdracht

Type opdracht	Indienen via	Communicatie via
Melding / informatieplicht / vergunningsaanvraag	DSO	SWF
Initiatief ter oriëntatie	SWF	SWF
Advies	SWF	SWF
Juridisch verzoek	ODG-verzoek	Berichtenbox JeLeefomgeving
Incident of ongewoon voorval	ODG-verzoek	Berichtenbox JeLeefomgeving
Ketenpartneropdracht (onderlinge verzoeken)	ODG-verzoek	Berichtenbox JeLeefomgeving
Toezicht	ODG-verzoek	Berichtenbox JeLeefomgeving
Toezicht: aanvullende documenten	Berichtenbox JeLeefomgeving	Berichtenbox JeLeefomgeving

- **DSO – Digitaal Stelsel Omgevingswet**
Het landelijke digitale systeem waarin initiatiefnemers meldingen doen, vergunningen aanvragen en informatieplichten indienen onder de Omgevingswet.
- **SWF – Samenwerkingsfunctionaliteit**
Onderdeel van het DSO waarin overheden samenwerken aan aanvragen en adviezen. Hier kunnen overheden onderling verzoeken, adviezen en taken uitwisselen.
- **ODG-verzoek**
Een intern digitaal verzoek aan Omgevingsdienst Groningen voor werkzaamheden of informatie, bijvoorbeeld bij toezicht, juridische vragen of ketenpartneropdrachten.
- **Berichtenbox JeLeefomgeving**
De digitale omgeving waarin berichten en documenten worden uitgewisseld tussen initiatiefnemer, ODG en ketenpartners.

Toelichting

Hieronder staat per type opdracht een korte uitleg van de route.

1. Melding, informatieplicht of vergunningsaanvraag

In het **DSO** is ODG voor de meeste activiteiten ingesteld als behandeldienst.

In dat geval worden meldingen, informatieplichten en vergunningsaanvragen automatisch aan ODG toegewezen.

Als de ODG **niet** als behandeldienst is ingesteld, ontvangt het bevoegd gezag het verzoek van de initiatiefnemer. Het bevoegd gezag kan het verzoek vervolgens op twee manieren doorzetten naar ODG.

A. Wijzigen behandeldienst

Het bevoegd gezag draagt de zaak over via de functie '**Wijzigen behandeldienst**' in het eigen zaakstelsel.

- Het bevoegd gezag blijft formeel bevoegd gezag.
- ODG wordt de behandeldienst.
- Er hoeft geen samenwerking meer te worden aangemaakt.

Deze route is alleen van toepassing voor mandaat situaties omdat ODG de behandeldienst wordt van de betreffende zaak.

B. SWF

Verzoek indienen via de **SWF**. In het actieverzoek dient het juiste product gekozen te worden, zodat bij ODG ook het juiste zaaktype wordt aangemaakt. Dus advies voor advies en vergunningsaanvraag voor vergunningsaanvraag.

Indien het niet mogelijk is om in samenwerking de juiste activiteit te selecteren, is het wenselijk dat de zaak wordt doorgezet via '**Wijzigen behandeldienst**', zodat bij ODG het juiste zaaktype wordt aangemaakt.

De komende periode begeleiden we onze deelnemers bij de introductie van de route '**Wijzigen behandeldienst**'.

2. Verken uw idee

Een initiatief kan ter oriëntatie kan door een **initiatiefnemer** via het **DSO** worden ingediend via [verken uw idee], mits het bevoegd gezag deze functie heeft geactiveerd. Als dit niet is ingesteld, komt het initiatief vaak via een andere route bij het bevoegd gezag terecht. Het bevoegd gezag legt het initiatief vervolgens via de **SWF** bij ODG neer.

Route:

Initiatief ter oriëntatie → Adviesaanvraag bij ODG

3. Advies

Adviezen worden aangevraagd via een **actieverzoek in de SWF**.

Dit geldt onder andere voor de volgende situaties:

- advies bij een **niet-mandaat situatie** voor een verzoek van een initiatiefnemer;
- advies bij een **meervoudige aanvraag** waarbij het bevoegd gezag regie heeft omdat het verzoek een bouwtaak bevat;
- advies aan een **ketenpartner**, bijvoorbeeld wanneer de provincie bevoegd gezag is en de gemeente ketenpartner.

In deze situaties adviseert ODG bijvoorbeeld over het **milieudeel** van een aanvraag.

Let op: juridisch advies wordt aangevraagd via een **ODG-verzoek**.

4. Juridische verzoeken

Juridische verzoeken worden ingediend via een **ODG-verzoek**.

De terugkoppeling verloopt via de **berichtenbox van JeLeefomgeving**.

Voorbeelden van juridische verzoeken:

- bezwaar aanleveren → bezwaar behandelen
 - Bibob-onderzoek laten uitvoeren → Bibob-onderzoek uitvoeren
 - Bibob-advies aanvragen → advies
 - (hoger) beroep aanleveren → beroep behandelen
 - juridisch advies aanvragen → advies
 - Woo-advies aanvragen → advies
 - zienswijze aanleveren → zienswijze behandelen
 - overige juridische verzoeken
-

5. Incident of ongewoon voorval

Een incident of ongewoon voorval wordt gemeld via een **ODG-verzoek**.

Route:

Incident of ongewoon voorval melden → incidentmelding behandelen

6. Opdracht van een ketenpartner

Opdrachten tussen ketenpartners, zonder achterliggend verzoek van een initiatiefnemer, verlopen via een **ODG-verzoek**.

Voorbeelden:

- registratie laten bijwerken → informatie verwerken
 - goedkeuringsbesluit aanvragen → vergunningsaanvraag behandelen
 - bodeminformatie aanvragen → informatie verstrekken
 - milieu-informatie aanvragen → informatie verstrekken
 - documenten aanleveren → nagekomen stukken verwerken
 - overige verzoeken → informatie verwerken
-

7. Toezicht

Toezicht wordt aangevraagd via een **ODG-verzoek**.

De communicatie verloopt via de **berichtenbox van de leefomgeving**.

Wanneer aanvullende stukken nodig zijn:

A. Deze worden opgevraagd via een bericht.

B. De stukken kunnen worden aangeleverd via een **reply op het bericht**.

Als reageren via een reply niet mogelijk is, kunnen documenten via een **ODG-verzoek** worden aangeleverd.

Let op: in de regio wordt gewerkt aan een overstap waarbij communicatie over toezicht via de **SWF** verloopt. Wanneer jouw organisatie deze werkwijze gaat gebruiken, wordt dit gecommuniceerd via functioneel beheer en de regisseurs.

Vragen of afstemming

Heb je inhoudelijke vragen of wil je iets afstemmen over de interne werkwijze? Neem dan contact op met de **regisseur binnen je eigen organisatie**. De regisseur is het eerste aanspreekpunt en stemt zo nodig af met ODG.