

Concept reglement:

Opmerkingen:

In het overleg is afgestemd om de dubbelingen bijv. in de werkwijze te verwijderen.

En na te kijken op helder taalgebruik

Er komen drie reglementen met de aparte gemeenten Ridderkerk, Albrandswaard en Barendrecht benoemd.

Deze volgen later, voor het eind van de maand is het streven.

Werkafspraken:

De werkafspraken komen als een bijlage bij het reglement van orde en worden jaarlijks geëvalueerd met de commissie en gemeente.

Agenda:

Gemeente heeft de voorkeur het genereren van de agenda door Dorp Stad en Land te laten doen.

Dit wordt deels nu ook ondersteund door Dorp Stad en Land, maar door het samenvoegen van 3 agenda's vraagt dit meer tijd. Hiervoor moet een medewerker van Dorp Stad en Land een x aantal uren per week voor vrijmaken. Wij denken dat hiervoor 4 uur per week nodig is.

Dit is mogelijk tegen uurtarief van € 113,- ex btw. Hoe kunnen deze uren worden gefactureerd?

Het maximaal aantal plannen per vergadering is: 20-25 (inclusief bezoekers)

Het maximaal aantal bezoekers per vergadering: 4 (30 min per bezoeker)

Dit houdt in dat:

de gemeente Albrandswaard: 1 bezoeker, 5 bespreekplannen,

de gemeente Barendrecht: 1 bezoeker, 5 bespreekplannen,

de gemeente Ridderkerk: 2 bezoekers, 10 bespreekplannen.

Per gemeente is één coördinator het aanspreekpunt is voor de agenderen.

Deadline voor het indienen van de plannen is maandag 9:00 uur voor de agenda die week.

Werkwijze vergadering commissie:

De commissie vergaderd wekelijks, in de even weken is de vergadering fysiek in de gemeente.

De commissie hecht veel waarde aan de ondersteuning door een coördinator van het WABO team.

Deze ontzorgt de commissie in het tonen van de plannen, hij/zij weet welke stukken er moeten

worden bekeken waarmee de behandeling van de plannen op tempo blijft. Deze persoon weet wat

voor contact er met de aanvrager is en heeft waardevolle toelichting op het proces. Na de

vergadering wordt er door de ondersteunend ambtenaar een terugkoppeling gedaan naar het wabo-

team over de conclusies. Hij/ zij ondersteund bij het voorstel voor plannen voor het jaarverslag en

daarmee is deze persoon is HET contactpersoon van de commissie naar de gemeente.

De huidige werkwijze met één ondersteuner voor de vergadering heeft de voorkeur voor de

commissie. Door de opsplitsing komen er waarschijnlijk 2 of 3 coördinatoren.

Komende tijd moet worden uitgezocht wat hier een goede rolverdeling voor is. Kan er worden gerouleerd of kan het op een andere wijze worden opgevangen?

Erfgoed:

De erfgoed plannen kunnen op de even weken worden geagendeerd. Afhankelijk van het aantal plannen kan er worden bepaald op elke 2 of elke 4 weken erfgoed plannen worden behandeld. De erfgoedadviseur sluit minimaal 1x per 4 weken aan bij de commissie, ook als er geen plannen zijn geagendeerd.

Er is vraag naar een verslag naast het adviesformulier. Afsproken is om de agenda uit te breiden met een kolom waarin kan worden aangegeven wat het advies is en een extra kolom voor opmerkingen.

Graag ontvang ik nog het schema van de intake en omgevingstafel voor verduidelijking.