

## BIJLAGE 5 TOETSOVERLEG LEEFOMGEVING

Afdeling Leefomgeving organiseert wekelijks een Toetsoverleg. Hierin worden projecten besproken die invloed gaan hebben op de openbare ruimte. Het Toetsoverleg heeft twee doelen. Het eerste doel is de mogelijkheid bieden aan projectleiders om (het liefst in een vroeg stadium) advies in te winnen bij de beheerders. Tweede doel is het organiseren van het toetsen (op beheerbaarheid) van ontwerpen voor ontwikkelingen in de openbare ruimte, omdat deze uiteindelijk in beheer komen bij Leefomgeving.

Vanwege het eerste doel is het mogelijk en wenselijk voor projectleiders om in een vroeg stadium hun project te komen toelichten en advies in te winnen. Het tweede doel is minder vrijblijvend. Leefomgeving wil in elk geval bij een VO en DO de stukken integraal toetsen. Vervolgens wordt besproken of toetsing in het bestek nodig wordt geacht. Het laten toetsen van het ontwerp is de verantwoordelijkheid van de projectleider en is een voorwaarde voor het uiteindelijk kunnen overdragen van het werk.

Het toetsproces wordt hieronder beschreven in het tijdschema. Voor de toetstermijn geldt dat we streven naar 2 weken vanaf het Toetsoverleg waarin het onderwerp besproken is. In periodes dat veel projecten tegelijk worden ingediend of in vakantieperiodes geldt dit schema niet, maar maken we voor elk project eigen afspraken.

Toelichting tijdschema:

- week x-1: stukken indienen
  - Uiterlijk op donderdag 12.00u voorafgaand aan het Toetsoverleg worden de stukken door de projectleider ingediend bij de voorzitter van het Toetsoverleg, via het centrale emailadres: [toetsoverleg@amersfoort.nl](mailto:toetsoverleg@amersfoort.nl)
  - Het is mogelijk om bij de stukken een specifieke toetsvraag mee te geven.
  - Bij het indienen geeft de projectleider aan of hij/zij een toelichting wil geven in het Toetsoverleg.
- week x: op maandag 9.30u vindt het Toetsoverleg plaats.
  - Er is, in overleg met de voorzitter, de mogelijkheid voor de projectleider om het project te komen toelichten in het Toetsoverleg.
  - De betreffende stukken worden getoond en kort besproken.
  - De toetstermijn wordt vastgelegd (normaal gesproken 2 weken).
- week x+2: toets gereed
  - Het toetsformulier met opmerkingen vanuit leefomgeving wordt door de voorzitter van het Toetsoverleg naar de projectleider gestuurd na 2 weken (10 werkdagen) vanaf het Toetsoverleg, tenzij in het Toetsoverleg een langere termijn is vastgesteld.
- week x+6: reactie op toets

- De projectleider reageert op de toetsing door het toetsformulier van een reactie te voorzien. In principe geldt hiervoor een termijn van 4 weken, in overleg kan hiervan afgeweken worden. Reactie op de toets dient in elk geval binnen te zijn (op het centrale emailadres [toetsoverleg@amersfoort.nl](mailto:toetsoverleg@amersfoort.nl)) voordat de volgende fase ter toetsing wordt ingediend.
- In de reactie wordt aangegeven op welke wijze het toetscommentaar verwerkt wordt. Als een advies uit het toetsformulier niet wordt opgevolgd of een opmerking niet wordt verwerkt, dient aangegeven te worden waarom deze keuze is gemaakt.
- Wanneer er specifieke bespreekpunten (onduidelijkheden, conflicten) zijn, wordt dit besproken met de betreffende adviseur. Dit kan ofwel in een bila tussen adviseur en projectleider of in het volgende Toetsoverleg. Initiatief hiervoor gaat uit van de projectleider.