

	<u>Stap</u>	<u>Door wie</u>
1.	Aanvraagformulier beschikking/meldingsformulier inclusief Bibobvragenlijst en toelichting daarop	Medewerker vakafdeling
2.	Intake van de aanvraag/melding	Medewerker vakafdeling
3.	Controleren aanvraag/melding op volledigheid: vergunning/melding algemeen + Bibob specifiek	Medewerker vakafdeling
4.	Volledige aanvraag/melding beoordelen; Lichte Bibobtoets	Medewerker vakafdeling
5.	Indien geen Bibobindicatoren aanwezig zijn: reguliere afhandeling	Medewerker vakafdeling
6.	Bij aanwezigheid BIBOB indicatoren; toetsing aan de hand van weigeringsgronden in overleg met hoofd vakafdeling	Medewerker vakafdeling
7.	Dossier, inclusief uitkomst stap 6, zo nodig overdragen aan Bibobcoördinator	Hoofd vakafdeling
8.	Diepgaande Bibobtoets; dossier zo nodig inbrengen bij (interne) Bibobcommissie	Bibobcoördinator
9.	Beoordeling door Bibobcommissie	Bibobcoördinator
10.	Advisering van bestuurder/burgemeester	Voorzitter Bibobcommissie
11.	Eventuele indiening van adviesaanvraag bij Landelijk Bureau Bibob	Bibobcoördinator
12.	Beoordeling advies Landelijk Bureau Bibob; Evt. indienen van aanvullende vragen	Bibobcoördinator
13.	Advisering bestuurder/burgemeester	Voorzitter Bibobcommissie
14.	(Voorgenomen) besluitvorming	Verantwoordelijk bestuursorgaan
15.	Zienswijzeprocedure	Bibobcoördinator
16.	Vorbereiding besluitvorming	Bibobcoördinator en Medewerker Vakafdeling
17.	Definitief besluit	Verantwoordelijk bestuursorgaan
18.	18. Archiveren Bibobdossier (label vertrouwelijkheid)	Bibobcoördinator