



## Handboek

# Wijzigen omgevingsplan

Dit handboek heeft versiedatum 9 april 2024 en is een werkversie die in de toekomst kan wijzigen.

Nieuwe inzichten door praktijkervaringen kunnen ertoe leiden dat deze werkversie wordt aangepast.

Dit betreft een ambtelijke werkversie die niet bestuurlijk is vastgesteld.

Aan deze notitie kunnen geen rechten worden ontleend.

Datum

9 april 2024

Gemeente Molenlanden

Team Leefomgeving

# Inhoudsopgave

Inhoudsopgave.....	2
Samenvatting   De hoofdlijn .....	3
1. De aanleiding .....	4
1.1 <i>Beleidsdoorwerking ketenpartner</i> .....	4
1.2 <i>Initiatief gemeenteraad</i> .....	4
1.3 <i>Verzoek van college</i> .....	4
1.4 <i>Een initiatief vanuit de samenleving</i> .....	4
2. Het voortraject .....	5
2.1 <i>Er is een initiatief</i> .....	5
2.2 <i>Verdieping aan de omgevingstafel</i> .....	5
2.3 <i>Het formuleren van de opdracht</i> .....	5
3. Voorbereiding procedure en participatie .....	6
3.1 <i>Participatie voor het omgevingsplan</i> .....	6
3.2 <i>Kennisgeven voornemen</i> .....	6
3.3 <i>Opstellen participatie-rapportage</i> .....	6
4. Het opstellen van een (ontwerp) wijzigingsbesluit.....	7
4.1 <i>Stappenplan opstellen wijzigingsbesluit</i> .....	8
4.2 <i>De techniek</i> .....	11
5. De procedure .....	16
5.1 <i>Terinzagelegging</i> .....	16
5.2 <i>Vaststelling omgevingsplan</i> .....	17
5.3 <i>Beschikbaar stellen van het omgevingsplan</i> .....	18
Bijlage 1: Keuzehulp BOPA of Wijzigen Omgevingsplan.....	19
Bijlage 2: Basisregelset Molenlands Omgevingsplan .....	20
Bijlage 3: Uitlegnotitie Basisregelset Molenlanden .....	20

## Samenvatting | De hoofdlijn

Op 1 januari 2024 is de Omgevingswet (hierna Ow) in werking getreden. De centrale doelstelling van deze wet is om een veilige en gezonde fysieke leefomgeving en een goede omgevingskwaliteit te bereiken en in stand te houden. Eén van de kerninstrumenten van de Omgevingswet is het gemeentelijk omgevingsplan. Het omgevingsplan bevat regels die betrekking hebben op de fysieke leefomgeving en op activiteiten die gevolgen hebben of kunnen hebben voor deze fysieke leefomgeving. Een omgevingsplan geldt voor het gehele gemeentelijke grondgebied.

Onder de nieuwe wetgeving is het van belang dat ruimtelijke ontwikkelingen nog steeds mogelijk gemaakt kunnen worden. Ontwikkelingen mogelijk maken kan op de volgende manieren:

1. De ontwikkeling past binnen het omgevingsplan. Als het vergunningsvrij is kan het worden uitgevoerd zonder omgevingsvergunning. Is het vergunningplichtig dan kan een omgevingsvergunning worden verleend.
2. De ontwikkeling past niet in het omgevingsplan, dan zijn er 2 mogelijkheden:
  - a. Wijzigen van het omgevingsplan (daar gaat dit handboek over);
  - b. Het verlenen van een omgevingsvergunning voor een buitenplanse omgevingsplanactiviteit (BOPA).

De gemeente adviseert de initiatiefnemer welke procedure voor diens initiatief gevoerd moet worden. In dit handboek beschrijft de gemeente Molenlanden het proces om te komen tot een wijziging van het omgevingsplan. Het handboek richt zich tot initiatiefnemers, adviseurs en medewerkers van Molenlanden die een initiatief via het wijzigen van een omgevingsplan mogelijk willen maken.

## 1. De aanleiding

Er kunnen verschillende aanleidingen zijn om te komen tot een initiatief. Het college van B&W of de gemeenteraad kan met een dergelijk initiatief komen. Dat zal de komende jaren ook regelmatig gebeuren omdat de gemeente de taak heeft om de komende jaren toe te werken naar een nieuw omgevingsplan. Ook andere partijen kunnen het initiatief nemen tot het wijzigen van het omgevingsplan. Hieronder lichten we de verschillende aanleidingen toe.

### 1.1 Beleidsdoorwerking ketenpartner

De aanleiding voor het aanpassen van het omgevingsplan kan gelegen zijn in een verplichting voortvloeiend uit beleidsdoorwerking vanuit EU, Rijk of provincie.

### 1.2 Initiatief gemeenteraad

Wanneer in de gemeenteraad overeenstemming bestaat over de wens om het omgevingsbeleid te veranderen, dan zal de gemeenteraad verzoeken om het omgevingsplan aan te passen. Naar verwachting zal dat de komende jaren met grote regelmaat gebeuren omdat de gemeente toewerkt naar een nieuw gebiedsdekkend omgevingsplan.

### 1.3 Verzoek van college

De wens om het omgevingsplan aan te passen kan van het college komen. De aanleiding kan zijn een voorgenomen ontwikkeling in de fysieke leefomgeving, de uitwerking van een gedeelte van het omgevingsplan als dat vanuit de gemeenteraad aan het college is gedelegeerd, of de wens/verplichting om het omgevingsplan in lijn te brengen met de werkelijke situatie, bijvoorbeeld na verlening van BOPA's.

### 1.4 Een initiatief vanuit de samenleving

Wanneer sprake is van een (wenselijk en haalbaar) initiatief dat niet zonder meer past binnen de kaders van het omgevingsplan, dan behoort een wijziging van het omgevingsplan tot de mogelijkheden. Dit Handboek richt zich met name op deze categorie van wijziging omgevingsplan, omdat hierbij de samenwerking tussen initiatiefnemer en gemeente centraal staat.

## 2. Het voortraject

### 2.1 Er is een initiatief

U heeft een initiatief dat u wilt realiseren in de fysieke leefomgeving. U dient hiervoor een principeverzoek in bij de gemeente. Op de website staat meer informatie over hoe dit in zijn werk gaat:

[Samenwerken naar een aanvraag | Gemeente Molenlanden](#)

Op basis van deze stappen zien we of:

- de ontwikkeling past binnen het omgevingsplan. Dan kan een omgevingsvergunning worden verleend.
- wanneer de ontwikkeling niet past in het omgevingsplan, mogelijk gemaakt worden via een buitenplanse omgevingsplanactiviteit (BOPA).
- wanneer de ontwikkeling niet past in het omgevingsplan en niet mogelijk gemaakt kan worden met een BOPA, mogelijk gemaakt kan worden via het wijzigen van het omgevingsplan.

In bijlage 1 hebben we een schema opgenomen als hulpmiddel om te bepalen welke procedure het meest geschikt is om te volgen bij ontwikkelingen die niet passen in het omgevingsplan.

### 2.2 Verdieping aan de omgevingstafel

Als uit de eerste stap naar voren is gekomen dat het initiatief mogelijk leidt tot het wijzigen van het omgevingsplan, dan kan er een verdieping van het plan aan de omgevingstafel volgen. Hierbij doen we het volgende:

- We beoordelen in een gezamenlijk proces met eventueel de ketenpartners (Omgevingsdienst Zuid-Holland Zuid, Veiligheidsregio Zuid-Holland Zuid, Waterschap Rivierenland, Provincie Zuid-Holland en GGD) de haalbaarheid van het uitgewerkte plan. We toetsen bijvoorbeeld of er (instructie)regels zijn vanuit de provinciale Omgevingsverordening en uit het Besluit Kwaliteit Leefomgeving waaraan het initiatief moet voldoen.

### 2.3 Het formuleren van de opdracht

Als we samen tot de conclusie zijn gekomen dat het initiatief mogelijk gemaakt kan worden door het omgevingsplan te wijzigen dan kunt u samen met de gemeente overgaan tot het formuleren van een opdracht. Bij het formuleren van de opdracht is het goed om alvast rekening te houden met een aantal zaken dat een rol speelt als u straks toewerkt naar een besluit tot wijziging van het omgevingsplan; het Wijzigingsbesluit. De gemeente Molenlanden geeft u alvast het volgende mee:

- Een uiteenzetting van inhoudelijke uitgangspunten. Deze bestaan uit het beleid van de gemeente Molenlanden dat betrekking heeft op het initiatief;
- Een overzicht van instructieregels waar u rekening mee moet houden bij het opstellen van het ontwerpbesluit;
- Participatiebeleid van de gemeente Molenlanden waar u rekening mee moet houden bij het uitwerken van het initiatief. Zie: [Participeren bij het bouwen.pdf \(molenlanden.nl\)](#).

Daarnaast kan het zijn dat een milieueffectrapportage moet worden opgesteld. Wanneer hier sprake van is, staat beschreven in hoofdstuk 5.

## 3. Voorbereiding procedure en participatie

### 3.1 Participatie voor het omgevingsplan

Het omgevingsplan heeft betrekking op de fysieke leefomgeving, waar iedereen mee te maken heeft. Om die reden wordt het omgevingsplan ook opgesteld samen met de inwoners, ondernemers en maatschappelijke organisaties. Het gaat immers om hun leefomgeving. Uitgangspunt bij participatie is verbinding: we doen het samen. Ook is belangrijk om te bewaken dat de input uit de participatie op de juiste manier wordt verwerkt in het omgevingsplan. Het is de verantwoordelijkheid van de initiatiefnemer om gedurende het participatieproces altijd duidelijk te zijn over het doel van het proces en wat daarin wél en níet haalbaar is. Het is de taak (verplichting) van de gemeente om verantwoording over het participatieproces af te leggen bij wijzigingen van het omgevingsplan.

Het participatiebeleid van de gemeente vormt een goede basis om het participatieproces vorm te geven. De gemeente kan hierin een adviserende rol vervullen. Het participatiebeleid van de gemeente Molenlanden is te vinden op:

<https://www.molenlanden.nl/participatie-0>

### 3.2 Kennisgeven voornemen

Wanneer er plannen zijn om een omgevingsplan te wijzigen, maakt de gemeente dit in het digitale gemeenteblad bekend. In de kennisgeving staat onder andere hoe de initiatiefnemer inwoners, bedrijven, maatschappelijke organisaties en bestuursorganen bij de voorbereiding gaat betrekken.

Bij het vaststellen van het omgevingsplan geeft de gemeente aan hoe inwoners, bedrijven, maatschappelijke organisaties en bestuursorganen bij de voorbereiding zijn betrokken en wat daarvan de resultaten zijn. Deze motiveringsplicht is wettelijk vastgelegd.

### 3.3 Opstellen participatie-rapportage

U maakt een verslag van het participatieproces en de resultaten daarvan. Daarin neemt u ook de belangenafweging mee. Dit verslag is onderdeel van het te wijzigen omgevingsplan en voldoet daarmee aan de motiveringsplicht voor participatie, zoals opgenomen in de Omgevingswet.

## 4. Het opstellen van een (ontwerp) wijzigingsbesluit

Nadat de procedure van de omgevingsplan wijziging is aangekondigd en het participatieproces is doorlopen, begint het daadwerkelijk opstellen van regels voor het omgevingsplan. De regels worden vastgesteld door middel van een wijzigingsbesluit. Het wijzigingsbesluit wordt genomen door de gemeenteraad of bij delegatie het college van B&W.

Om tot een wijzigingsbesluit te komen voor initiatieven vragen wij het volgende aan te leveren:

1. Motivering van de wijziging ten behoeve van uw plan;
2. De (wijziging van de) regels van het omgevingsplan; en
3. Bij specifieke regels voor de ontwikkeling een artikelsgewijze toelichting op die regels.

### **Motivering**

De motivering bevat de inhoudelijke onderbouwing van het besluit (vergelijkbaar met de toelichting op het bestemmingsplan). De motivering moet bestaan uit:

- Een beschrijving van de ontwikkeling
- Een toetsing aan omgevingsaspecten
- Aanduidingen op welke onderdelen het omgevingsplan wordt aangepast en waarom
- Verwijzingen naar voor die wijzigingen relevant beleid van gemeente, provincie of Rijk
- Een toelichting op welke wijze gevolg is gegeven aan de toepasselijke instructieregels en instructies van de provincie en het Rijk
- Een motivering om welke redenen het besluit bijdraagt aan een evenwichtige toedeling van functies aan locaties.

Ter ondersteuning van de motivering kunnen bijlagen met onderzoeksgegevens worden toegevoegd.

### **Regels**

Het tweede deel van het besluit bestaat uit de regels die deel gaan uitmaken van het omgevingsplan. De regels bestaan in ieder geval uit:

- De regeltekst en de daarbij behorende werkingsgebieden, en
- De aanduiding welke regels worden toegevoegd, geschrapt, gewijzigd of vervangen door andere regels.

Ook hier kunnen bijlagen worden gevoegd (vergelijkbaar met de bijlagen bij de regels van het bestemmingsplan onder de Wro). Dit deel van het wijzigingsbesluit is vergelijkbaar met de wijziging van een wet of een verordening.

### **Artikelsgewijze toelichting**

Het derde deel kan aan het besluit worden toegevoegd wanneer het nodig is om bij de regels van het omgevingsplan een artikelsgewijze toelichting te geven. Dit is geen verplicht onderdeel van het omgevingsplan, maar zal zeker wanneer een eerder toegelichte regel wordt gewijzigd verlangd worden. De artikelsgewijze toelichting kan betrekking hebben op de regels van het gehele omgevingsplan of op dat deel wat gewijzigd wordt. Bij elke wijziging vindt dus een actualisatie plaats van de artikelsgewijze toelichting.

## 4.1 Stappenplan opstellen wijzigingsbesluit

Door het stappenplan in dit hoofdstuk te doorlopen weet u welke regels u kunt opnemen in het wijzigingsbesluit.

- In stap 1 wordt de inventarisatie beschreven. Daarin zijn de handelingen benoemd die nodig zijn om het wijzigen van het omgevingsplan goed voor te bereiden. Hierdoor wordt zichtbaar of het initiatief past binnen de gestelde doelen en ambities die in het gebied gelden en welke activiteiten geregeld moeten worden om de ontwikkeling mogelijk te maken.
- In stap 2 wordt gekeken welke (instructie)regels vanuit de provincie en het Rijk van toepassing zijn en welke eisen die aan de wijziging van het omgevingsplan stellen.
- Stap 3 helpt om de regels voor het initiatief concreet te maken, zodat deze passen binnen de door de gemeente gewenste structuur van regelen en gekoppeld zijn aan een locatie.

Bij elke stap geven wij aan welk uitgangspunt wij hanteren voor het wijzigen van het omgevingsplan voor ontwikkelingen in de overgangsfase (de periode tot wij een gebiedsdekkend omgevingsplan hebben).

### **Stap 1 Inventarisatie**

Het is van belang om inzicht te hebben in de kwaliteit van de fysieke leefomgeving waarin het initiatief plaatsvindt en het beleid dat ter plaatse geldt. Aan de hand van deze inventarisatie kunt u bepalen welke activiteiten er nodig zijn om een bepaald initiatief mogelijk te maken.

*-->Welk beleid geldt er binnen het gebied waar het initiatief betrekking op heeft?*

De doelen, thema's en ambities van overheden zijn vastgelegd in beleidsdocumenten. In deze stap is het belangrijk om in kaart te brengen welke beleidsdocumenten betrekking hebben op het initiatief en het gebied waarbinnen het initiatief gelegen is. Voor de gemeente is dit onder andere de toekomstvisie en de omgevingsvisie (in ontwikkeling). Het initiatief moet passen binnen het thema en de gestelde doelen en ambities die opgenomen zijn in het geldende beleid. Als dit niet het geval is, kunnen we in principe geen medewerking verlenen aan het initiatief.

*-->Welke activiteiten moeten geregeld worden voor het initiatief?*

In het omgevingsplan worden op basis van de doelen van de omgevingswet regels gesteld over activiteiten die gevolgen hebben of kunnen hebben voor de fysieke leefomgeving. Het is daarom van belang voor de ontwikkeling te bepalen welke activiteiten in het gebied geregeld moeten worden. Daarbij moet gedacht worden aan gebruiksactiviteiten, bouwactiviteiten, sloopactiviteiten of milieubelastende activiteiten. Met het overzicht van activiteiten kunnen de volgende stappen bepaald worden wat moet, mag of kan geregeld worden. Bij het noemen van deze activiteiten wordt aangesloten bij de activiteiten die benoemd zijn in de Basisregelset omgevingsplan Molenlanden. Daarover volgt nog meer uitleg bij stap 3.



## Stap 2 Instructieregels vanuit het Rijk en provincie

De onderwerpen waarover rijksregels gesteld zijn, zijn uitputtend geregeld. Als er over een onderwerp geen rijksregels gesteld zijn, hebben wij als gemeente de bevoegdheid om daar zelf regels over te stellen. Hierbij zijn relevant het Besluit bouwwerken leefomgeving (Bbl), Besluit activiteiten leefomgeving (Bal) en Besluit kwaliteit leefomgeving (Bkl). Daarnaast geeft ook de provinciale omgevingsverordening instructies voor het opstellen van wijzigingen omgevingsplan. Onderstaand worden deze verschillende onderdelen langsgegaan. In de motivering moet de vraag worden beantwoordt welke regels uit deze onderdelen van toepassing zijn en hoe er met deze regels wordt omgegaan. De onderbouwingen van deze onderdelen zullen opgenomen worden in de **motivering** van het besluit en eventueel verwerkt in de aan te leveren regels. Het is mogelijk dat de aanleiding van een omgevingsplanwijziging sterk verweven is met provinciaal beleid. In dat geval wordt met klem geadviseerd om het daaraan gerelateerde deel uit toelichting van de provinciale omgevingsverordening over te nemen.

### *Bbl*

Het Bbl regelt met name de technische aspecten van het bouwwerk (de bouwactiviteit). Het ruimtelijke deel van het bouwen wordt met name in het omgevingsplan geregeld (de omgevingsplanactiviteit voor bouwen).

### *Bal*

Het Bal bevat niet alleen regels voor milieubelastende activiteiten (mba's) en lozingsactiviteiten. Het Bal bevat ook regels voor onder andere, activiteiten:

- Rond luchthavens
- ten behoeve van natuur;
- ten behoeve van cultureel erfgoed of werelderfgoed; en
- overige (o.a. landinrichting, ontgronding, lozing van schepen).

De lozingsactiviteiten vallen niet onder de definitie van een milieubelastende activiteit en gelden als afzonderlijke activiteit. Deze moeten dus apart worden geïnventariseerd.

Het Bal stelt voornamelijk regels over de zwaardere bedrijfsactiviteiten. Minder zware milieubelastende activiteiten worden niet gereguleerd in het Bal. Op het moment van inwerkingtreding van de Ow staan de regels met betrekking tot minder zwaar milieubelastende activiteiten in de Bruidsschat. Naast de regels in de Bruidsschat kunnen lokale regels worden opgenomen in het omgevingsplan voor een beperkt aantal milieuaspecten, namelijk geluid, geur en trillingen van bedrijven.

### *Bkl*

In het Bkl zijn instructies opgenomen waar een omgevingsplan aan moet voldoen. Deze instructieregels hebben betrekking op normen over geluid, geur en trillingen bij activiteiten, maar ook voor lucht- en waterkwaliteit. De normen zijn erop gericht nationale doelstellingen te bereiken en daarmee te voldoen aan Europese- en internationale verplichtingen. De onderwerpen uit het Bkl die relevant zijn voor het omgevingsplan zijn opgenomen in de onderstaande tabel.

BKL	Regels in het omgevingsplan over:	Toelichting
<b>Rijksomgevingswaarden H2</b>	Lokale en/of aanvullende omgevingswaarden	Nota van Toelichting Bkl (Staatsblad 2018, nr. 292, H5): <a href="https://zoek.officielebekendmakingen.nl/stb-2018-292.html">https://zoek.officielebekendmakingen.nl/stb-2018-292.html</a> Nota van Toelichting Invoeringsbesluit Omgevingswet (Staatsblad 2020, nr. 400, §4.4 t/m 4.7): <a href="https://zoek.officielebekendmakingen.nl/stb-2020-400.html">https://zoek.officielebekendmakingen.nl/stb-2020-400.html</a>
<b>Instructieregels over inhoud omgevingsplan H5</b>	Onderwerpen als opgenomen in H5 Bkl	Nota van Toelichting Bkl (Staatsblad 2018, nr. 292, H8): <a href="https://zoek.officielebekendmakingen.nl/stb-2018-292.html">https://zoek.officielebekendmakingen.nl/stb-2018-292.html</a> Nota van Toelichting Invoeringsbesluit Omgevingswet (Staatsblad 2020, nr. 400, §4.8 t/m 4.12 en §4.17.2): <a href="https://zoek.officielebekendmakingen.nl/stb-2020-400.html">https://zoek.officielebekendmakingen.nl/stb-2020-400.html</a>
<b>Beoordelingsregels H8</b>	Beoordelingsregels omgevingsvergunningen	Nota van Toelichting Bkl (Staatsblad 2018, nr. 292, H11): <a href="https://zoek.officielebekendmakingen.nl/stb-2018-292.html">https://zoek.officielebekendmakingen.nl/stb-2018-292.html</a> Nota van Toelichting Invoeringsbesluit Omgevingswet (Staatsblad 2020, nr. 400, §4.13 t/m 4.12): <a href="https://zoek.officielebekendmakingen.nl/stb-2020-400.html">https://zoek.officielebekendmakingen.nl/stb-2020-400.html</a>
<b>Monitoringsregels H11</b>		Nota van Toelichting Bkl (Staatsblad 2018, nr. 292, H13): <a href="https://zoek.officielebekendmakingen.nl/stb-2018-292.html">https://zoek.officielebekendmakingen.nl/stb-2018-292.html</a> Nota van Toelichting Invoeringsbesluit Omgevingswet (Staatsblad 2020, nr. 400, §4.16): <a href="https://zoek.officielebekendmakingen.nl/stb-2020-400.html">https://zoek.officielebekendmakingen.nl/stb-2020-400.html</a>

### *Provinciale instructieregels*

Net als de instructieregels uit het Bkl gaan de instructieregels uit de provinciale omgevingsverordening over de inhoud, toelichting of motivering van het omgevingsplan. In hoofdstuk 7 van de provinciale verordening zijn de Instructieregels te vinden. De instructieregels kunnen ingezet worden om de omgevingswaarden uit de provinciale verordening of andere doelstellingen voor de fysieke leefomgeving te bereiken.

### **Stap 3 Opstellen Regelset**

De gemeente Molenlanden heeft de structuur van het omgevingsplan bepaald in de vorm van een Basisregelset voor het omgevingsplan (zie bijlage 2 en 3). Dit is een juridische leidraad voor nieuw op te stellen wijzigingen van het omgevingsplan. Bij wijzigingen van het omgevingsplan voor nieuwe initiatieven moeten regels gemaakt worden binnen deze structuur. Een toelichting op deze structuur is gemaakt in de vorm van een Uitlegnotitie. Aan de hand van deze notitie kan per initiatief bekeken en in overleg met de gemeente besloten worden welke onderdelen wel en welke niet meegenomen moeten worden in de wijziging van het omgevingsplan.

Op basis van de voorgaande stappen (en de daarbij aangegeven keuzes) moeten de volgende vragen beantwoord worden om een regelset voor de wijziging omgevingsplan te maken:

- Welke Gebiedstypen en aandachtsgebieden uit de Basisregelset zijn van toepassing op het initiatief?
- Welke regels voor activiteiten zijn van toepassing op het initiatief?
- Welke eventuele aanvullingen zijn nodig op de Basisregelset ten behoeve van het initiatief?
- Zijn er nieuwe begripsbepalingen nodig?
- Welke werkingsgebieden zijn er nodig? Dit blijkt al uit de geselecteerde regels uit de Basisregelset

### **4.2 De techniek**

In de voorgaande paragraaf heeft u stappen doorlopen waarmee u een set met regels voor activiteiten op maat kunt maken. Met deze set met regels en een motivatie kunt u het omgevingsplan wijzigen met een wijzigingsbesluit. In deze paragraaf wordt ingegaan op de techniek van het wijzigen met daarin uitleg over het digitaliseren en annoteren. Daarna wordt het proces van totstandkoming en bekendmaking van het wijzigingsbesluit toegelicht. Hoe dit proces loopt wordt mede bepaald wat van u als initiatiefnemer gevraagd wordt om aan te leveren.

#### **Wat levert de initiatiefnemer aan?**

Bij de start van de Omgevingswet gaan we uit van een situatie waarbij het niet mogelijk is om tussen verschillende software pakketten omgevingsplannen uit te wisselen. Dat betekent dat de gemeente uiteindelijk alle onderdelen van het wijzigingsbesluit zelf moet aanmaken of importeren in de plansoftware Tercera-GO. Om dit goed te kunnen doen vragen we de initiatiefnemer het volgende aan te leveren:

- De motivering van de wijziging omgevingsplan, aangevuld met eventuele onderzoeken op de onderdelen waarvoor dit nodig is. Ook kan een deel van de toelichting uit omgevingsverordeningen van andere overheden, indien relevant, worden geadopteerd in de motivatie als extra aanleiding van de wijziging. Bijvoorbeeld bij themagebieden (Provinciaal), of beschermingsgebieden (Waterschap/Rijk). Dit kunnen PDF-bestanden zijn die aan het wijzigingsbesluit worden gehangen.

- De regelset die nodig is voor het initiatief, opgesteld volgens stap 3 uit de vorige paragraaf. Dit kan een Word- of PDF-bestand zijn en hoeft niet een bestandsvorm te zijn die leesbaar is in de plansoftware van de gemeente. Een ‘analoge’ versie wordt aangeleverd en getoetst door de gemeente. Indien alle betrokkenen het eens zijn over de inhoud van de regelset zal de planbehandelaar van de gemeente deze in de software invoeren.
- Bij de regelset horen werkingsgebieden welke de gemeente aan de regels zal annoteren. Om deze werkingsgebieden toe te kunnen voegen moeten deze worden aangeleverd conform de richtlijnen van de Omgevingswet. De STOP/TPOD-standaard biedt verschillende mogelijkheden om locaties samen te stellen (zoals gebied, gebiedengroep, enkelvlak- en multivlakgeometrie). De te volgen werkwijze om tot een juiste geometrie te komen is beschreven in het document "[Werkwijze Geo en locaties in omgevingsdocumenten](#)" en nader uitgewerkt in het werkdocument van de VNG "[Verkenning beheren Omgevingsplanlocaties](#)". De aan te leveren geometrie dient minimaal te voldoen aan de geometrische basisprincipes (foutloze punt, lijn of vlak geometrieën en coördinaatreferentiesysteem EPSG:298992) en aangeleverd te worden als gml.

Waar mogelijk worden de bronnen van het aangeleverde materiaal (regelset en geometrie) beschreven, zodat het voor de gemeente bij elke omgevingsplanwijziging helder is welke informatie nieuw is in het omgevingsplan en waar deze vandaan komt.

#### **Hoe toont de gemeente het wijzigingsbesluit?**

Als alle onderdelen door de gemeente getoetst zijn en akkoord zijn bevonden zal de planbehandelaar van de gemeente de regelset in de software invoeren. De GEO-specialist van de gemeente zorgt dat de aangeleverde Geo-informatie wordt ingeladen en aan de betreffende regels wordt gekoppeld. Ook wordt gezorgd dat de relevante activiteiten van de juiste annotaties worden voorzien. Als het besluit gereed is voor publicatie kan de gemeente dit aan de initiatiefnemer tonen door middel van een viewer in de plansoftware. Zo kan de initiatiefnemer ook controleren of alles correct is doorgevoerd, voordat een besluit wordt genomen.

In onderstaande paragrafen meer over digitaliseren en annoteren.

## **Standaard officiële publicaties (STOP)/ Toepassingsprofielen (TPOD)**

Om het omgevingsplan raadpleegbaar te maken in het DSO-LV zijn de standaarden STOP en TPOD van belang.

De Standaard officiële publicaties (STOP) ondersteunt het opstellen en publiceren van alle officiële overheidspublicaties via de Landelijke voorziening bekendmaken en beschikbaar stellen (LVBB). De standaard omvat de volgende functies: opstellen, vaststellen, bekendmaken, consolideren en het beschikbaar stellen van documenten.

Naast de STOP zijn er de Toepassingsprofielen omgevingsdocumenten (TPOD). Ieder omgevingsdocument heeft een eigen toepassingsprofiel. De toepassingsprofielen leggen vast hoe u tekst indeelt en annoteert, hoe u tekst aan locaties koppelt, welke waardelijsten van toepassing zijn en hoe u documenten uitwisselt.

Hiermee zorgt u ervoor dat initiatiefnemers in het Omgevingsloket op een kaart kunnen zien welke regels gelden op een bepaalde locatie. Ook kunnen ze zo filteren op verschillende kenmerken.

Het wijzigingsbesluit moet, zowel in de vorm van de afzonderlijke twee of drie delen, als in de geconsolideerde vorm, in het DSO goed raadpleegbaar en bruikbaar zijn.

Gemeente Molenlanden maakt gebruik van de plansoftware Tercera-GO. Deze is zo gemaakt dat uit de opgestelde regels en werkingsgebieden uiteindelijk het wijzigingsbesluit kan worden gegenereerd. Doordat de software voldoet aan de STOP/TPOD voor het omgevingsplan kan via die software het omgevingsplan worden opgesteld, gewijzigd en gepubliceerd.

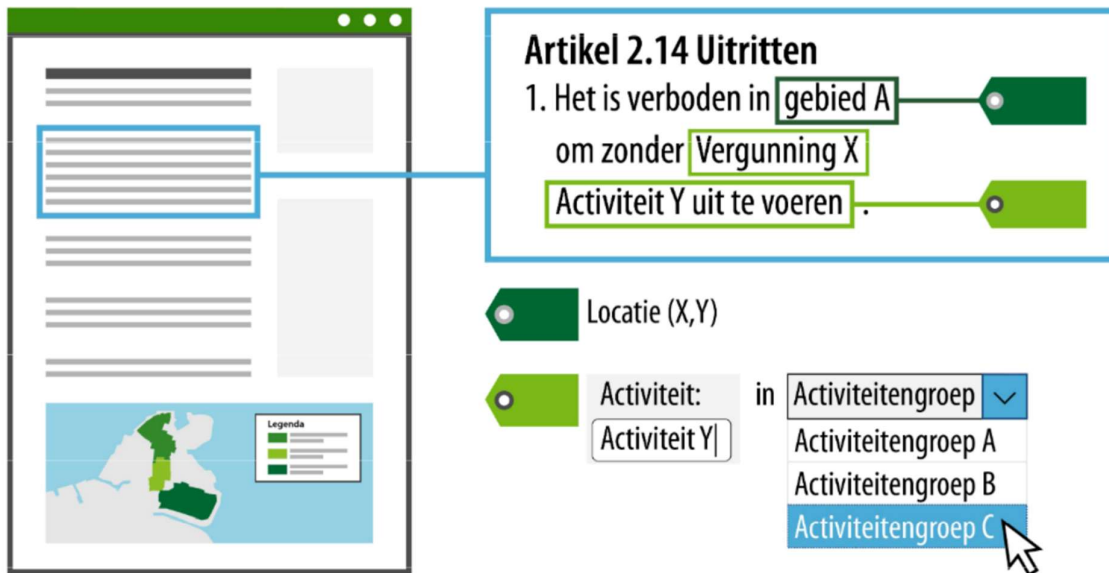
### **Annoteren**

Annoteren is het toevoegen van gegevens aan (onderdelen van) besluiten en regelingen, zodat die besluiten en regelingen 'machineleesbaar' worden. Het omgevingsplan moet namelijk digitaal ingelezen kunnen worden, zodat het voor iedereen digitaal raadpleegbaar is.

Bij het annoteren wordt de informatie die in de regels is vastgelegd, geanalyseerd en gestructureerd naar kenmerken van die regels. Voorbeelden van die kenmerken zijn:

- de **activiteit** waarover een regel gaat;
- de **locatie** waarop een regel betrekking heeft;
- het **thema** waar de regel over gaat;
- de **kwalificatie** die in een regel gesteld wordt, zoals 'verbod en vergunningplicht'

Het annoteren bestaat uit het per artikel of lid aanbrengen van bepaalde kenmerken. Het Omgevingsloket kan op basis van die kenmerken filteren. Alleen de artikelen waarbij bepaalde kenmerken zijn geannoteerd, zullen daardoor getoond worden. Zie ook onderstaande afbeelding.



Een van de uitgangspunten van de Omgevingswet en het DSO-LV is dat de regelgeving toegankelijker wordt door ze te koppelen aan werkingsgebieden op de kaart en aan activiteiten. Een werkingsgebied en een activiteit zijn kenmerken van die regel. Dit koppelen van die kenmerken aan de regels is dus het annoteren van de regels.

Het koppelen van regels aan werkingsgebieden door annoteren zorgt ervoor dat regels in het DSO-LV straks op twee manieren bekeken kunnen worden:

- Door op een locatie op de kaart te klikken wordt zichtbaar welke regels met werkingsgebieden er op een locatie gelden. Dit was onder het oude systeem op ruimtelijkeplannen.nl ook al zo.
- Door op een hoofdstuk, afdeling of paragraaf te klikken worden de regels en bijbehorende locaties/werkingsgebieden zichtbaar. Dit is nieuw ten opzichte van het oude systeem.

Het koppelen van regels aan activiteiten door annoteren, zorgt ervoor dat:

- regels makkelijker terug te vinden zijn wanneer zoektermen gebruikt worden; en
- regels op hun eigenschappen gepresenteerd kunnen worden

Met annoteren maak je de tekst uit een besluit of regeling dus ook beter en breder machineleesbaar. Wanneer in het Omgevingsloket op een locatie wordt geklikt, worden alle geldende regels voor die locatie getoond. Dankzij annotaties krijgt iemand dus alleen die artikelen te zien die relevant zijn voor zijn/haar initiatief. Daardoor hoeft niet het gehele omgevingsplan, laat staan alle regelingen van alle bevoegde gezagen, te worden gelezen om hier duidelijkheid over te krijgen.

### *Toepasbare regels*

Toegankelijkheid wordt ook bevorderd door toepasbare regels, dit zijn een soort vragenbomen. Een voorwaarde om toepasbare regels te kunnen maken is dat 'werkingsgebied' en 'activiteit' geannoteerd zijn. Toepasbare regels hangen aan één of meer activiteiten.

Het opstellen van toepasbare regels is juridisch niet verplicht. Het is een dienstverlening die wij als gemeente aan onze burgers bieden om sneller antwoord te krijgen op vragen over o.a. vergunningen. U als indiener van een wijzigingsbesluit hoeft **geen** toepasbare regels op te stellen, dat doen wij als gemeente zelf.

### **Totstandkoming wijzigingsbesluit**

Voorafgaand aan de terinzagelegging van een ontwerpbesluit en voorafgaand aan (en eventueel ook na) het nemen van een definitief besluit, genereert onze software een wijzigingsbesluit met de gewijzigde regels. Dit is een digitale versie. Een analoge versie zoals wij die kennen van een raadsbesluit, bestaat niet meer.

De Raad of het College levert het wijzigingsbesluit aan de Landelijke Voorziening Bekendmaken en Beschikbaar stellen (hierna: LVBB). De LVBB zorgt ervoor dat het aangeleverde wijzigingsbesluit bekend gemaakt wordt en genereert met behulp van het wijzigingsbesluit een nieuwe versie van het omgevingsplan. De LVBB verwerkt in de nieuwe versie alle achtereenvolgens genomen wijzigingsbesluiten tot een geconsolideerde versie van het omgevingsplan. Om de LVBB het mogelijk te maken die verwerkingen te doen, stelt STOP eisen aan de vormgeving van de tekst van het omgevingsplan en het wijzigingsbesluit. De plansoftware Tercera-GO die de gemeente gebruikt zorgt ervoor dat automatisch volgens deze eisen wordt gepubliceerd.

## 5. De procedure

Het wijzigen van het omgevingsplan kent een vaste juridische procedure. Dit betreft de uniforme openbare voorbereidingsprocedure en staat in afdeling 3.4 van de Algemene wet bestuursrecht (Awb). De procedurebepalingen staan in de Omgevingswet (Ow), het Omgevingsbesluit (Ob) en de Awb.

De procedure is grofweg in te delen in 3 procedurestappen:

- Terinzagelegging
- Vaststelling
- Bekendmaking

### 5.1 Terinzagelegging

#### *Kennisgeving ontwerpbesluit (Art 3.12 Awb)*

De gemeente geeft vóór de terinzagelegging kennis van het ontwerp-omgevingsplan (ontwerpbesluit) in het digitale gemeenteblad. Zie artikel 3:12, Awb, voor de inhoud van de kennisgeving. Heeft de gemeente ook een milieueffectrapport opgesteld? Dan kan de gemeente dit stuk als onderdeel van het ontwerp-omgevingsplan of als apart stuk ter kennis geven. Beide worden tegelijkertijd ter kennisgeving gepubliceerd in het gemeenteblad (artikel 16.40, lid 3, Ow).

#### *Mededeling in gemeenteblad (artikel 10.3c, Ob).*

De gemeente plaatst het ontwerpbesluit integraal in het digitale gemeenteblad (artikel 10.3c, Ob).

- Terinzagelegging 6 weken (Art 3:11 Awb),
- Optioneel MER (artikel 16.40, lid 3, Ow).

De gemeente moet in sommige gevallen een advies over het MER vragen aan de Commissie m.e.r. Dit moet uiterlijk op het moment dat het ontwerpbesluit en het MER ter inzage worden gelegd (artikel 16.39, Ow, en artikel 11.2, Ob).

#### *Aanvulling ter inzage gelegde stukken*

Als er tijdens de terinzagelegging nieuwe relevante stukken of gegevens zijn, legt de gemeente die ook ter inzage (artikel 3:14, Awb).

#### *Zienswijzen*

Inbrengen zienswijzen (dit kan schriftelijk of mondeling). Zienswijzen kunnen ook gaan over het MER, maar niet gaan over het deel van het ontwerp dat zijn grondslag vindt in een omgevingsvergunning voor een buitenplanse omgevingsplanactiviteit (artikelen 16.23, 16.31 en 16.40, lid 3, Ow, en artikel 3:15 en 3:16, Awb).



### *Mededeling en kortere beslistermijn wanneer geen zienswijzen zijn ingediend*

Als er tijdens de termijn van 6 weken geen zienswijzen op het ontwerpbesluit zijn gekomen, dan:

- doet de gemeente hiervan zo spoedig mogelijk mededeling in het elektronische gemeenteblad
- neemt de gemeente het besluit binnen 4 weken nadat de termijn voor zienswijzen is verstreken (artikel 3:18, lid 4, Awb)

## 5.2 Vaststelling omgevingsplan

### *Termijn vaststelling bij mer*

Heeft de gemeente een milieueffectrapport opgesteld voor het omgevingsplan? Dan is er een minimumtermijn van 2 weken tussen het aflopen van de termijn voor het naar voren brengen van zienswijzen, en het vaststellen van het omgevingsplan (artikel 16.40, lid 4, Ow, en artikel 16.50, lid 2, Ow).

### *Vaststelling omgevingsplan*

De gemeente stelt het omgevingsplan vast. Los van de motiveringsplicht van artikel 3:46, Awb, geeft de gemeente ook aan welke rol publieksparticipatie heeft gespeeld. De gemeente geeft in ieder geval aan:

- hoe ze aan publieksparticipatie heeft gedaan
- wat de resultaten daarvan zijn
- hoe ze invulling heeft gegeven aan haar participatiebeleid

Zie hiervoor artikel 10.2, Ob.

### *Termijn tussen vaststelling en bekendmaking*

Tussen de vaststelling van het omgevingsplan en de bekendmaking moeten minimaal 2 weken zitten. Behalve als:

- Gedeputeerde Staten over het ontwerp-omgevingsplan geen zienswijzen naar voren hebben gebracht
- de gemeente geen wijzigingen in het ontwerp-omgevingsplan heeft aangebracht
- Gedeputeerde Staten hebben bepaald dat het omgevingsplan eerder ter inzage mag worden gelegd

Zie hiervoor artikel 16.77b, lid 1, Ow.

### *Bekendmaking, kennisgeving, terinzagelegging*

De gemeente maakt het besluit bekend door het te publiceren in het elektronische gemeenteblad. Tegelijk met de bekendmaking geeft de gemeente kennis van de terinzagelegging van de bijbehorende stukken.

Daarnaast stuurt het bevoegd gezag een exemplaar van het besluit aan degenen die zienswijzen over het ontwerpbesluit hebben ingediend.

Zie artikelen 3:42, 3:44, lid 2, en 3:45, Awb, voor de details van deze regeling.

### *Mededeling van het besluit*

Tegelijkertijd met, of zo spoedig mogelijk na de bekendmaking, doet het bevoegd gezag in ieder geval mededeling van het besluit aan:

- degenen die bij de voorbereiding een zienswijze hebben ingebracht
- een adviseur, als het bevoegd gezag van zijn advies afwijkt

Het bevoegd gezag vermeldt hierbij door wie, binnen welke termijn en bij welk orgaan, beroep mogelijk is.

Zie artikelen 3:43 tot en met 3:45, Awb, voor de details van deze regeling.

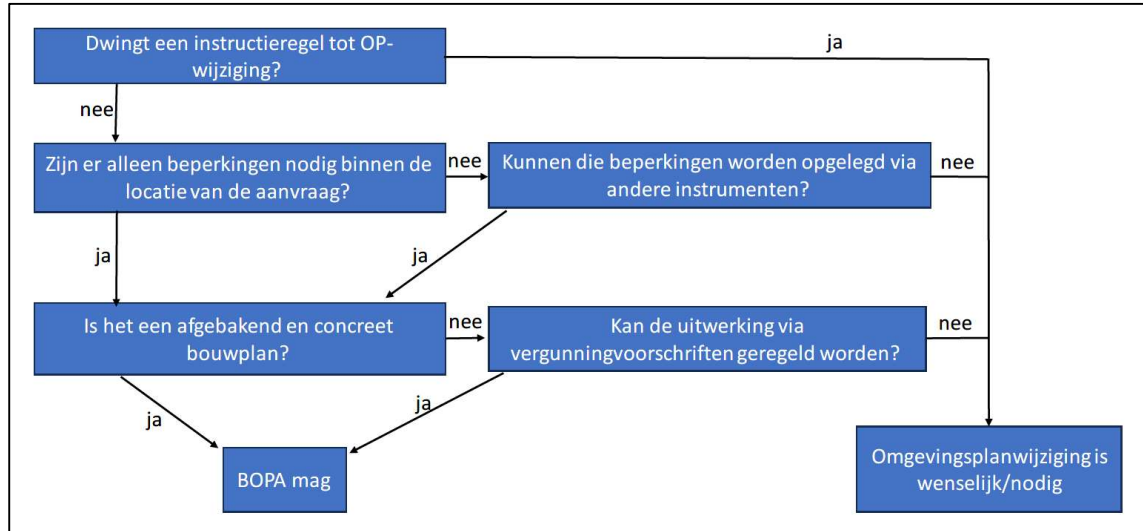
### *Inwerkingtreding*

Een wijziging van een omgevingsplan treedt in werking op de dag waarop 4 weken zijn verstreken sinds de dag waarop de gemeente het besluit bekend heeft gemaakt. De gemeente kan een later tijdstip van inwerkingtreding in het omgevingsplan opnemen. Zie artikel 16.78, lid 1, Ow.

### **5.3 Beschikbaar stellen van het omgevingsplan**

De regels van het omgevingsplan worden tot slot zichtbaar in het Digitaal Stelsel Omgevingswet (DSO). Gemeenten moeten de wijziging van het omgevingsplan digitaal publiceren via de Landelijke Voorziening Bekendmaken en Beschikbaar stellen (LVBB), het landelijke publicatieplatform. De regels van het omgevingsplan komen dan automatisch in het Omgevingsloket. Iedereen kan zo op een kaart zien welke regels waar gelden.

## Bijlage 1: Keuzehulp BOPA of Wijzigen Omgevingsplan



## Bijlage 2: Basisregelset Molenlands Omgevingsplan

Betreft een los document.

## Bijlage 3: Uitlegnotitie Basisregelset Molenlanden

Betreft een los document.