

Molenlanden



Vorbereidingsstappen omgevingsplanwijziging gemeente Molenlanden

Versie 1.0 – 09-12-2025
Status: vastgesteld

Regieteam Omgevingsplan Molenlanden
Team Leefomgeving

1.	Inleiding.....	3
	Aanleiding.....	3
	Leeswijzer	3
2.	Proces van wijziging van het omgevingsplan	4
	2.1 Verzamelwijzigingen van het omgevingsplan.....	4
	2.2 Indieningsvereisten.....	5
	2.3 Processtappen voorbereiden wijziging omgevingsplan.....	7
	Bijlage 1. Checklist Indieningsvereisten initiatieven	10
	Bijlage 2. Sjabloon “Onderbouwing bij de BOPA en wijziging omgevingsplan gemeente Molenlanden”.	11

1. Inleiding

Aanleiding

Met de inwerkingtreding van de Omgevingswet op 1 januari 2024 is het omgevingsplan het centrale instrument geworden voor het regelen van de fysieke leefomgeving binnen de gemeente. In de praktijk blijkt dat er regelmatig behoefte is aan het wijzigen van het omgevingsplan, bijvoorbeeld door initiatieven van inwoners, bedrijven of maatschappelijke organisaties. Daarnaast is het wijzigen van het omgevingsplan noodzakelijk om tot een volwaardig omgevingsplan in 2032 te komen. Om deze wijzigingen zorgvuldig, transparant en efficiënt te kunnen doorvoeren, is het belangrijk om een duidelijke werkwijze vast te leggen.

Transitie omgevingsplan: van rechtswege naar volwaardig omgevingsplan

Momenteel beschikt de gemeente nog niet over een volwaardig en gebiedsdekkend omgevingsplan. Sinds de inwerkingtreding van de Omgevingswet heeft de gemeente een omgevingsplan van rechtswege ofwel een omgevingsplan tijdelijk deel. Tot 1 januari 2032 heeft de gemeente de tijd om het omgevingsplan van rechtswege om te zetten naar een volwaardig en gebiedsdekkend omgevingsplan. Het omzetten van de regels uit het tijdelijke deel naar een gebiedsdekkend omgevingsplan noemen we de transitie van het omgevingsplan. Het Regieteam Omgevingsplan Molenlanden (hierna: Regieteam) is hiervoor aan zet, en werkt volgens het vastgestelde transitieplan aan deze transitie.

Leeswijzer

Deze notitie beschrijft de voorbereidingsstappen die nodig zijn om een wijziging van het omgevingsplan aan te vragen bij de gemeente, en is aanvullend op het *processchema 'voorbereiding omgevingsplanwijziging ruimtelijk initiatief'*.

Hoofdstuk 2 omschrijft op hoofdlijnen de werkwijze voor omgevingsplanwijzigingen binnen de gemeente Molenlanden. Vervolgens wordt ingegaan op de indieningsvereisten en de voorbereiding die nodig is voor een wijziging van het omgevingsplan.

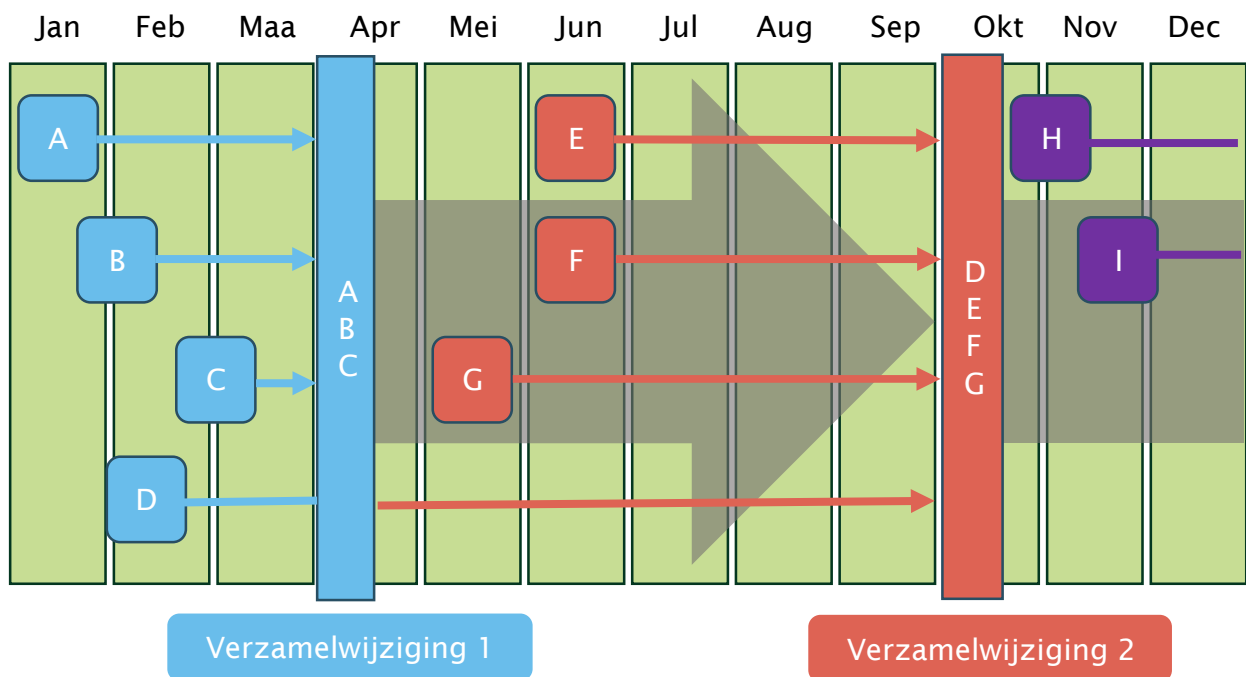
In bijlage 1 zijn de indieningsvereisten samenvattend opgenomen en in bijlage 2 het sjabloon "Onderbouwing bij de BOPA en wijziging omgevingsplan gemeente Molenlanden".

2. Proces van wijziging van het omgevingsplan

2.1 Verzamelwijzigingen van het omgevingsplan

Het Molenlandse omgevingsplan is een plan dat gebiedsdekkend is. Het kan niet, zoals bij de voormalige bestemmingsplannen, gedeeltelijk gewijzigd worden. Wanneer een aanpassing in de regels van het omgevingsplan nodig is, wordt het gehele omgevingsplan gewijzigd in procedure gebracht. De samenhang in het gehele plan moet dus steeds bewaakt worden. Gemeente Molenlanden houdt (zoveel mogelijk) zelf de regie op het omgevingsplan. Het Regieteam beheert het omgevingsplan en om die reden is een werkwijze nodig voor wijzigingen van het omgevingsplan. De werkwijze introduceert het werken met ‘verzamelwijzigingen van het omgevingsplan’. Twee keer per jaar wordt door het Regieteam een ruimtelijke procedure opgestart voor wijziging van het omgevingsplan. Dit betekent dat meerdere initiatieven in één verzamelwijziging terecht gaan komen. Het Regieteam is verantwoordelijk voor het proces en doorlopen van de ruimtelijke procedure. De gemeentelijke planbehandelaar is verantwoordelijk voor de inhoud van het initiatief en zorgt voor een haalbaar plan dat integraal is afgestemd en goedgekeurd.

Onderstaande afbeelding en beschrijving leggen de stappen van verzamelwijzigingen van het omgevingsplan, op basis van voorbeeld initiatieven, verder uit:



- **Verzamelwijziging 1:** in de eerste verzamelwijziging zitten initiatieven A, B en C. Al het voorbereidend werk zoals, participatie, vooroverleggen, ETFAL-motivering en controle door het Regieteam hebben al plaatsgevonden en concludeert is dat het haalbare plannen zijn. De procedure van wijziging van het omgevingsplan wordt opgestart door het Regieteam. Initiatief D blijkt in dit voorbeeld nog niet voldoende uitgewerkt of haalbaar, waardoor dit plan naar verzamelronde 2 wordt verschoven.
- **Verzamelwijziging 2:** in de tweede verzamelwijziging zitten initiatieven D, E, F en G. Ook deze plannen zijn voldoende uitgewerkt, getoetst, haalbaar, én gecontroleerd door het Regieteam. De procedure van de verzamelronde wordt opgestart door het Regieteam.
- De doorlooptijd van een **verzamelwijziging** (vanaf deadline tot aan vaststelling) duurt ongeveer 1 jaar.

2.2 Indieningsvereisten

Deze paragraaf bevat de indieningsvereisten waaraan een verzoek tot het wijzigen van een omgevingsplan moet voldoen om het formeel in procedure te brengen. De procedure wordt verder toegelicht in paragraaf 2.3 ‘processtappen’. De indieningsvereisten zijn opgenomen in bijlage 1 ‘Checklist indieningsvereisten initiatieven’, van deze notitie.

Onderbouwing wijziging omgevingsplan

Deze onderbouwing moet aantonen dat een initiatief past binnen de kaders, waarom het nodig en verantwoord is en dat het initiatief leidt tot een van een ‘evenwichtige toedeling van functies aan locaties (ETFAL)’. De onderbouwing bevat minimaal:

- o Inleiding;
- o Beschrijving van het project en zijn omgeving;
- o Beleidskader en toetsing daaraan;
- o Beoordelingsregels waaronder instructieregels;
- o Economische uitvoerbaarheid;
- o Maatschappelijke uitvoerbaarheid;
- o Evenwichtige toedeling van functies aan locaties (ETFAL).

Zie voor de volledige inhoud van de onderbouwing het sjabloon “Onderbouwing bij de BOPA en wijziging omgevingsplan gemeente Molenlanden” (bijlage 2).

Regelset & artikelsgewijze toelichting

Een wijziging van het omgevingsplan moet voldoen aan alle eisen die de Omgevingswet hieraan stelt. De wijziging kan het aanpassen van bestaande regels of toevoegen van nieuwe regels zijn. In sommige gevallen betreft de wijziging ook het verwijderen van regels. Bij het opstellen van de regels dient in ieder geval rekening te worden gehouden met de instructieregels van het Rijk en de provincie Zuid-Holland.

De verantwoordelijkheid voor de regelset ligt bij de initiatiefnemer/ diens adviseur. Het moet een complete regelset (in Word) zijn welke gebaseerd is op de meest recente versie van het omgevingsplan, aangevuld met benodigde, in de basisregelset, ontbrekende regels. Dit zijn dus alle regels die nodig zijn om de gewenste functies en activiteiten planologisch te regelen. Het Regieteam levert de meeste recente versie van het omgevingsplan aan en houdt dus ook bij welke versie gebruikt moet worden.

Bij iedere aanpassing of aanvulling van een regel dient een artikelsgewijze toelichting door de initiatiefnemer bij de interne planverantwoordelijke te worden aangeleverd.

Geometrie-bestand

Het omgevingsplan koppelt activiteiten/functies (regels) aan locaties (geometrie). Daarom dienen naast de regels ook de correcte geometrie-bestanden aangeleverd te worden. De geometrie dient minimaal te voldoen aan de geometrische basisprincipes (foutloze punt, lijn of vlak geometrieën en coördinaatreferentiesysteem EPSG:298992) en moet als GML-bestand (of eventueel als GeoJSON-bestand) aangeleverd worden. Meer informatie over de te gebruiken geometrie is te vinden in het informatiemodel Omgevingswet van Geonovum: <https://docs.geostandaarden.nl/ow/def-im-imow-20250711/#H06-GML>

Collegevoorstel- en besluit

De gemeentelijke planbehandelaar stelt het collegevoorstel op voor de betreffende ontwikkeling en biedt dit aan het college. Dit collegebesluit wordt uiteindelijk, samen met de collegebesluiten van andere initiatieven, onderdeel van het algehele collegevoorstel voor de verzamelwijziging van het omgevingsplan. Het Regieteam is verantwoordelijk voor het algehele collegevoorstel voor de ontwerp wijziging van het omgevingsplan en terinzagelegging van de verzamelronde van het omgevingsplan.

Participatieplan en -verslag

Voor het wijzigen van het omgevingsplan is participatie verplicht. De wijze van participeren is vormvrij. De gemeente heeft hiervoor participatiebeleid vastgesteld: [Participeren bij het bouwen, leidraad voor participeren bij ruimtelijke initiatieven](#)¹. Dit beleid is leidend voor de planning, uitvoering en beoordeling van de participatie. Het is de verantwoordelijkheid van de initiatiefnemer om het participatietraject uit te voeren. Hiervoor moet een participatieplan worden opgesteld door de initiatiefnemer. Voordat het participatietraject uitgevoerd kan worden, moet dit participatieplan goedgekeurd worden door het college.

Bij de interne beoordeling van het plan worden de ketenpartners betrokken. Dit wordt gedaan door de intern planverantwoordelijke. Door via deze weg van tevoren vooroverleg te voeren met de ketenpartners, is een voorontwerp-omgevingsplanwijziging niet nodig en kan de procedure verder met het ontwerp-omgevingsplanwijziging.

Gedurende en na de uitvoering van het participatietraject is de initiatiefnemer verantwoordelijk voor de vastlegging van de participatie in het participatieverslag. In dit verslag wordt beschreven hoe de participatie is uitgevoerd en wat er met de ingekomen reacties is gedaan. Dit participatieverslag is onderdeel van de bestuurlijke besluitvorming voor het wijzigen van het omgevingsplan. De intern planverantwoordelijke ziet er bij de besluitvorming op toe dat de participatie heeft plaatsgevonden.

Akkoord omgevingstafel

De omgevingstafel wordt gebruikt om de haalbaarheid van plannen te toetsen. Een verzoek voor het wijzigen van het omgevingsplan moet op de omgevingstafel getoetst worden. Soms zijn er meerdere tafels nodig om tot een haalbaar plan te komen. Onderdeel hiervan is ook het goedkeuren van de ETFAL-motivering en van de benodigde onderzoeken. Hierbij is belangrijk dat de juiste ketenpartners aangehaakt zijn.

Niet voldaan aan indieningsvereisten? → Volgende verzamelronde

Mocht aan één van de bovenstaande indieningsvereisten niet worden voldaan ten tijde van het uiterste aanlevermoment (15 maart of 15 september), dan kan het initiatief niet worden meegenomen in de verzamelronde. De eerstvolgende kans voor dit initiatief om meegenomen te worden in een verzamelronde verschuift daarmee naar de volgende verzamelronde.

Het Regieteam controleert na de deadline de initiatieven op volledigheid. Indien een plan toch niet volledig of compleet blijkt te zijn, moet dit worden aangevuld en schuift het op naar een volgende verzamelronde. Uitzonderingen zijn er niet.

¹ <https://www.molenlanden.nl/participatie-0> : Participeren bij het bouwen - een leidraad voor het participeren bij ruimtelijke initiatieven! Gemeente Molenlanden

2.3 Processtappen voorbereiden wijziging omgevingsplan

Onderstaande processtappen zijn identiek met de stappen uit het processchema 'voorbereiding omgevingsplanwijziging ruimtelijk initiatief'. Onderstaande stappen* zijn voor de initiatiefnemer en/of intern planbehandelaar.

*Voor bepaalde (grotere) projecten zijn voorafgaand aan het principebesluit en/of voorbereiding voor de ruimtelijke procedure kaders nodig van de gemeenteraad. Die kaders kunnen worden opgehaald door de intern planbehandelaar, waarna de voorbereidingsstappen doorlopen kunnen worden.

Stap 1. Positief principebesluit

Een positief principebesluit is (bijna) altijd het startpunt van een procedure voor wijziging van het omgevingsplan.

Stap 2. Aanleveren van een concept-omgevingsplanwijziging met in ieder geval de volgende onderdelen:

Geometrie als GML-bestand

Het omgevingsplan koppelt regels aan locatie. De geometrie moet worden aangeleverd als GML-bestand.

Regels, inclusief artikelsgewijze toelichting

Dit betreft een opzet van regels met bij iedere aanpassing of aanvulling van een regel een artikelsgewijze toelichting. De nieuwe regels moeten gebaseerd zijn op de meest recent vastgestelde versie van het omgevingsplan en moeten aansluiten op deze structuur.

Onderzoeken

Dit betreft (mogelijk een gedeelte van) de benodigde (milieu)onderzoeken.

ETFAL-onderbouwing

Deze onderbouwing moet aantonen dat een initiatief past binnen het kader van een 'evenwichtige toedeling van functies aan locaties'.

Stap 3. Interne beoordeling en advies ketenpartners (vooroverleg)

De ingediende concept-omgevingsplanwijziging wordt ter advisering voorgelegd aan verschillende vakteams en de ketenpartners wordt om advies gevraagd. Dit gaat via de omgevingstafels. Door via deze weg van tevoren vooroverleg te voeren met de ketenpartners, is een voorontwerp-omgevingsplanwijziging niet nodig en kan de procedure verder met het ontwerp-omgevingsplanwijziging. Het is de verantwoordelijkheid van de gemeentelijke planbehandelaar om de goedkeuring van het initiatief te borgen.

Bij de omgevingstafel wordt door het Regieteam bepaald of het initiatief in de reguliere structuur van het omgevingsplan past of dat het in het hoofdstuk 21 'ontwikkelingen tijdens de transitiefase' moet.

Stap 4. Omgevingstafel

Om het participatietraject te starten moet er een haalbaar plan zijn, welke gereed is om de procedure mee te starten. Goedkeuring op de onderbouwing/ETFAL-motivering en de benodigde onderzoeken is noodzakelijk. De concept-omgevingsplanwijziging wordt op de omgevingstafel behandeld. Alle benodigde partijen zijn vooraf om advies gevraagd. Als

de uitkomst van de omgevingstafel uitkomt op een haalbaar plan, dan kunnen de vervolgstappen gezet worden.

Stap 5. Eventueel aanvullen en/of aanpassen concept-omgevingsplanwijziging n.a.v. uitkomst omgevingstafel

Indien van toepassing: De uitkomst van de omgevingstafel kan mogelijk leiden tot aanvulling en/of aanpassing van de concept-omgevingsplanwijziging. De concept-omgevingsplanwijziging wordt aangepast als dat nodig is.

Stap 6. 2e omgevingstafel (indien nodig)

Indien van toepassing: De aangevulde/aangepaste concept-omgevingsplanwijziging wordt voor de tweede keer besproken op de omgevingstafel. Als de uitkomst van de omgevingstafel uitkomt op een haalbaar plan, kunnen de vervolgstappen gezet worden.

Stap 7. Opstellen participatieplan

Het participatieplan dient te worden opgesteld waarin wordt ingegaan op welke wijze participatie wordt vormgegeven. Het participatieplan moet worden opgesteld conform gemeentelijk participatiebeleid.

Stap 8. Collegebesluit: vooraankondiging wijziging omgevingsplan, participatieplan, & raadsinformatiebrief.

Voordat het omgevingsplan gewijzigd kan worden moet een collegevoorstel opgesteld worden waarbij het college gevraagd wordt te besluiten om:

- Kennis te nemen van de vooraankondiging wijziging omgevingsplan en deze vrij te geven voor publicatie;
- In te stemmen met de in het participatieplan beschreven wijze van participatie.

Het overleg met de ketenpartners is onderdeel van het participatieplan. Het is aan de gemeentelijke planbehandelaar om te beoordelen of dit wel of niet nodig is.

Stap 9. Publiceren vooraankondiging

Na een positief besluit van het college wordt de raadsinformatie verstuurd en wordt de vooraankondiging (incl. wijze van participatie) gepubliceerd in het Gemeenteblad en het Kontakt. De gemeentelijke planbehandelaar is verantwoordelijk voor deze publicatie. In de kennisgeving staat onder andere hoe burgers, bedrijven, maatschappelijke organisaties en bestuursorganen bij de voorbereiding worden betrokken.

Stap 10. Kostenverhaalovereenkomst

Als er door de omgevingsplanwijziging nieuwe (bouw)mogelijkheden ontstaan wordt er, voordat het plan in procedure gaat, een anterieure overeenkomst gesloten.

Als de gemeente eigenaar is van de gronden waarop de functiewijziging betrekking heeft, vindt kostenverhaal plaats door verrekening in de verkoopprijs.

Stap 11. Uitvoeren participatietraject en opstellen participatieverslag

Het participatietraject wordt uitgevoerd door de initiatiefnemer op de wijze zoals dit in het participatieplan is beschreven. Van de gevoerde participatie moet een participatieverslag worden gemaakt door de initiatiefnemer. Uit dit verslag moet blijken hoe de participatie is uitgevoerd en wat er met de eventuele reacties gedaan wordt. De intern planverantwoordelijke ziet er bij de besluitvorming op toe dat de participatie heeft plaatsgevonden.

Stap 12. Collegebesluit: ontwerp-wijzigingsbesluit en participatieverslag & raadsinformatiebrief.

Er dient een collegevoorstel worden opgesteld waarin het college gevraagd wordt om het besluit te nemen om:

- In te stemmen met de ontwerp-wijziging van het omgevingsplan en het participatieverslag voor dit initiatief;
- De wijziging van het omgevingsplan mee te nemen in een verzamelwijzigingsprocedure;
- De gemeenteraad hierover te informeren middels een raadsinformatiebrief.

Voordat het collegevoorstel in procedure gaat wordt de portefeuillehouder bijgepraat. Na het collegebesluit wordt het Regieteam hiervan op de hoogte gesteld.

Stap 13. Aanleveren indieningsvereisten

Vóór het uiterste aanlevermoment van een verzamelronde (**15 maart of 15 september**) dienen bovenstaande stappen doorlopen te zijn en dienen de indieningsvereisten (bijlage 1) door initiatiefnemer compleet aangeleverd te zijn bij de gemeentelijke planbehandelaar.

Stap 14. Beoordeling indieningsvereisten en aanleveren bij het Regieteam

De gemeentelijke planbehandelaar beoordeelt de ingestuurde stukken op compleetheid en inhoud en stemt dit eventueel af met het Regieteam.

De stukken worden vóór de deadline van de verzamelwijziging van het omgevingsplan (**1 april of 1 oktober**) aangeleverd bij het Regieteam. Het Regieteam controleert de ingediende initiatieven op volledigheid op basis van de indieningsvereisten. Indien toch niet volledig of compleet, dient het plan aangevuld/ aangepast te worden om vervolgens in de volgende verzamelronde in procedure te gaan.

Bijlage 1. Checklist Indieningsvereisten initiatieven²

1. Borging beleidscyclus (alleen bij beleidsmatig initiatief)

- Komt de wijziging voort uit een vastgesteld omgevingsprogramma en/of beleid?

2. Onderbouwing/ETFAL-Motivering (zie bijlage 2 voor sjabloon)

Deze bevat in ieder geval de volgende onderdelen:

- o Inleiding
- o Beschrijving van het project en zijn omgeving
- o Beleidskader en toetsing daaraan
- o Beoordelingsregels waaronder instructieregels (waaronder milieuonderzoeken en MER)
- o Economische uitvoerbaarheid
- o Maatschappelijke uitbaarheid
- o Evenwichtige toedeling van functies aan locaties

3. Voorzet op benodigde regels + geometrie

- Een complete regelset (in Word) welke gebaseerd is op de meest recente versie van het omgevingsplan, aangevuld met benodigde, in de basisregelset, ontbrekende regels. Dit zijn dus alle regels die nodig zijn om de gewenste functies en activiteiten planologisch te regelen.
- Voorstel voor annotaties van regels aan locaties, activiteiten en activiteitenlocaties.
- Artikelsgewijze toelichting behorende bij de regels;
- Voldoen aan instructieregels van Rijk en Provincie;
- Benodigde voorrangsbepalingen;
- Geometrie gereed in GML- (of eventueel GeoJSON-formaat). De aan te leveren geometrie dient minimaal te voldoen aan standaard welke is te vinden in het informatiemodel Omgevingswet van Geonovum:

<https://docs.geostandaarden.nl/ow/def-im-imow-20250711/#H06-GML>

4. Akkoord omgevingstafel

- Getoetst op haalbaarheid;
- Akkoord op ETFAL-Motivering en alle benodigde onderzoeken;
- Akkoord op benodigde regels (inclusief artikelsgewijze toelichting en indien nodig voorrangsbepalingen);
- Anterieure overeenkomst en/of kostenverhaal af.

5. Collegebesluit

- Vooraankondiging wijziging omgevingsplan
- Wijze van participatie middels participatieplan

6. Participatieverslag

- In het participatieverslag wordt beschreven hoe de participatie is uitgevoerd en wat er met de ingekomen reacties is gedaan (mogelijk ook aanpassingen aan de regels).

7. Collegebesluit

- Ontwerpwijzigingsbesluit (incl. raadsinformatiebrief)
- Participatieverslag

² De indieningsvereisten zijn onuitputtelijk en kan per initiatief verschillen. De lijst kan mogelijk ook aangepast worden n.a.v. evaluatie van het proces van wijziging van het omgevingsplan.



Bijlage 2.

Sjabloon “Onderbouwing bij de BOPA en wijziging omgevingsplan gemeente Molenlanden”