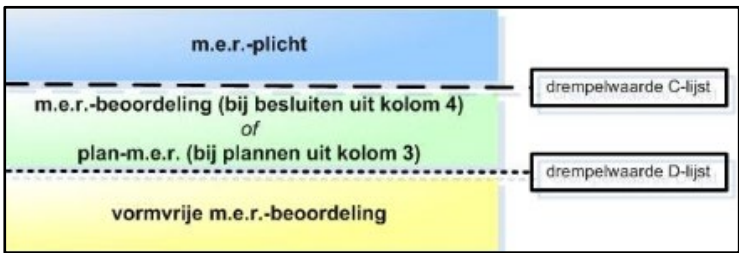


PROCESBESCHRIJVING EN CHECKLIST DIGITAAL BESTEMMINGSPLAN

NR	FASE	ACTIVITEIT	WIE	SQUIT 20-20 WRO
0	ALGEMEEN	Procesbeschrijving en checklist		
0 1	Toelichting:	Deze procesbeschrijving annex checklist is primair gemaakt voor om aan te geven hoe een digitaal bestemmingsplan wordt opgesteld. Waar moet je aan denken, wat moet er gebeuren en wie moet wat doen? Het 'digitale' houdt vaak verband met het 'juridische'. Daarom zijn ook de procedureel-juridische aspecten aangegeven.		
0 2	Zeven fasen maar geen blauwdruk	Er wordt onderscheid gemaakt in 7 fasen: 1. initiatief, 2. inventarisatie 3. programma en onderzoek 4. voorontwerp 5. ontwerp 6. vaststelling 7. beroep. Die 7 fasen zijn zeker niet voor ieder bestemmingsplan nodig en zijn niet bedoeld als blauwdruk voor projectmatig werken. Bij kleinere plannen kun je vaak de fasen 1/m 4 samenvoegen of met een latere fase beginnen. Er zijn andere formats (Vastgoed en Stadsbeleid) voor een projectmatige aanpak van projecten, waar het maken van een bestemmingsplan onderdeel van is. Er is ook beleid vastgesteld voor de aanpak van herziening van bestemmingsplannen. Zie bij punt 0.5. Deze procesbeschrijving kan van nut zijn bij een projectmatige aanpak als checklist: wat moeten we doen en inplannen. Deze 7 fasen zijn wel allemaal beschikbaar in de software voor het beheren van bestemmingsplannen (Squit 20-20 Wro). Dus je kunt er altijd gebruik van maken.		
0 3	Gebruik de procesbeschrijving vooral digitaal	Deze procesbeschrijving wordt regelmatig aangepast aan nieuwe juridische of digitale ontwikkelingen en aan betere ideeën. Gebruik haar dus alleen maar digitaal en vanaf de Map ROstandaarden Oss. Dan heb je in ieder geval de actuele versie. En je hebt dan het voordeel, dat alle links in het bestand werken.		
0 4	Verantwoordelijken zijn natuurlijk maar niet absoluut	Deze procesbeschrijving legt niet in absolute zin vast 'wie' iets moet doen. Als in een projectgroep een andere verantwoordelijkheid wordt afgesproken tussen projectleider, stedenbouwkundige en jurist dan kan dat. Als alles maar gebeurt. Maar de tekenaar en de jurist zijn meestal niet te vervangen. • De enige die thuis is in de techniek van digitale plannen is de stedenbouwkundig tekenaar en hij is ook als enige gemachtigd om gebruik te maken van de software daarvoor. • De enige die thuis is in de juridische aspecten is de jurist. Er zijn heel veel inhoudelijke en procedurele kwesties, die alleen door een jurist goed gedaan en beoordeeld kunnen worden.		
0 5	Maak gebruik van standaarden en formats	Maak gebruik van de beschikbare standaarden en formats: • Klaretaalformats in map RoStandaarden voor bekendmakingen, documenten en correspondentie • Word-sjablonen voor collegeadviezen, raadsvoorstel- en raadsbesluit die verplicht zijn in het kader van "Bestuurlijk adviseren" • Nota efficiency herziening bestemmingsplannen: zie map ROstandaarden • handboek digitale ruimtelijke plannen • standaard voor layout (toelichting en voorbladen) van bestemmingsplannen • handleiding Stappenplan publiceren van zakelijke mededeling in het Gemeentebblad via de DROP applicatie: zie map ROstandaarden		

NR	FASE	ACTIVITEIT	WIE	SQUIT 20-20 WRO
		• nieuwe werkwijze Stadsbeleid aanleveren college- en raadsvoorstellen in dms (ingegaan 26 maart 2013) • Vergaderkalender van de raad en de raadscommissie • Ontwikkelingsprojecten volgens aanbevelingen SLIM-traject • Formats voor projectmatig werken		
1	INITIATIEF	Projectplan, organisatie, uitbesteding, voorpublicatie		
1 1	Projectplan Zie Nota efficiency herziening bestemmingsplannen	Stel projectplan op met volgende elementen: • opdrachtgever en opdrachtnemer • beoogd projectresultaat • inzet van medewerkers en afdelingen • inzet externe partijen • verkenning van risico's • doorlooptijd, proces en fasering • afstemming met andere processen • financiering en subsidies Zie nota "Beleid efficiency herziening bestemmingsplannen". Daarin worden plannen ingedeeld in 3 categorieën: eenvoudig, normaal en complex. Daarin wordt onder meer de procesgang van een bestemmingsplan en de behandeling van een plan van aanpak geregeld.	PL	
1 2	Gemeenschappelijke digitale werkomgeving	Laat in DMS-Algemeen op de goede locatie een gemeenschappelijke map maken met de goede mappenstructuur en de goede toegangsrechten. Roep daarvoor de hulp in van de dms-beheergroep voor de Afdelingen SROL en SSO. De dms-beheergroep kan nieuwe projectmappen aanmaken en de toegangsrechten instellen. Die nieuwe projectmap is de digitale locatie, waar ieder projectlid aan het project werkt. In Squit 20-20 Wro aangeven, wie in het project welke bevoegdheden heeft.	PL+TK	Bevoegdheden voor het plan ingeven.
1 3	Plannaam, idn en plancontour Registratie in Squit 20-20 Wro	Bepaling plannaam door projectleider i.s.m. jurist. Bepaling idn en plancontour door tekenaar op verzoek van projectleider. Zie regels hiervoor in Handboek digitale ruimtelijke plannen. Projectleider/jurist zorgen ervoor, dat tekenaar plan registreert in Squit 20-20 Wro: • Plannaam (door PL i.s.m. JU) • IDN (door TK op verzoek van PL), zie hiervoor Handboek • Plancontour (door TK op verzoek van PL). Dit hoeft nog niet de exacte begrenzing van het plangebied te zijn. In het geval van een precieze plancontour, wordt deze in het plancontouren(bron)bestand (en eventueel planregister) bijgewerkt. Grafisch gebeurt dit in Microstation om zodoende over een geometrisch correct plancontourbestand te beschikken. • ondergrond (voor zover al nodig).	PL JU TK	Plannaam, idn en contour opnemen.
1 4	Uitbesteding en aanbesteding	Houd bij aanvraag offertes en bij gunning rekening met: • aanbestedingsbeleid gemeente Oss • inkoopvoorwaarden gemeente Oss • voorwaarden uitbesteding digitale ruimtelijke plannen Het Handboek digitale ruimtelijke plannen bevat een apart hoofdstuk over uitbesteding van digitale plannen. Essentie van die voorwaarden is, dat het adviesbureau dezelfde software, de Osse bouwstenen en de Osse layout voor bestemmingsplannen gebruikt. Check of het adviesbureau goede digitale plannen kan maken.	PL	
1 5	Samenhang met andere zaken. Ladder van duurzame verstedelijking Mer- beoordeling	Onderzoek samenhang met andere zaken, zoals: • mer-plicht, mer-beoordelingsplicht • beleids- en beheercyclus, financiering, subsidiemogelijkheden • Wet geluidhinder: geluidzone, hogere grenswaarden • Crisis- en herstelwet • Merplicht of mer-beoordelingsplicht • kostenverhaal/grondexploitatie/bovenwijkse voorzieningen • grondbeleid/verwerving	PL+JU	

NR	FASE	ACTIVITEIT	WIE	SQUIT 20-20 WRO
	Crisis- en herstelwet	• samenwerking met marktpartijen: intentie- of samenwerkingsovereenkomst • regionale samenwerking of programmering • voorbereidingsbesluit • Let op ladder van duurzame verstedelijking Op 1 oktober 2012 is het Besluit ruimtelijke ordening (Bro) gewijzigd, en is 'de ladder voor duurzame verstedelijking' daaraan toegevoegd. De ladder dwingt tot vraaggerichte programmering van hun grondgebied en voorkomt zo overprogrammering. De regeling is per 1 juli 2017 gewijzigd. De drie treden zijn losgelaten en vervangen door de volgende tekst: Art 3.1.6. lid 2 Bro: De toelichting bij een bestemmingsplan dat een nieuwe stedelijke ontwikkeling mogelijk maakt, bevat een beschrijving van de behoefte aan die ontwikkeling, en, indien het bestemmingsplan die ontwikkeling mogelijk maakt buiten het bestaand stedelijk gebied, een motivering waarom niet binnen het bestaand stedelijk gebied in die behoefte kan worden voorzien. Voor een wijzigings- en uitwerkingsplannen geldt het volgende: Art 3.1.6. lid 3 Bro: Indien in een bestemmingsplan als bedoeld in het tweede lid toepassing is gegeven aan artikel 3.6, eerste lid, onder a of b, van de wet kan bij dat bestemmingsplan worden bepaald dat de beschrijving van de behoefte aan een nieuwe stedelijke ontwikkeling en een motivering als bedoeld in het tweede lid eerst wordt opgenomen in de toelichting bij het wijzigings- of het uitwerkingsplan als bedoeld in dat artikel. Art 3.1.6. lid 4 Bro Als het gaat om de vestiging van een dienst (volgens artikel 1 van de Dienstenwet) dan is artikel 3.1.6. lid 4 Bro van toepassing. Dit komt niet vaak voor. Jurisprudentie en belang Dit fenomeen heeft in de jurisprudentie veel aandacht krijgen. De Raad van State toetst plannen op de toepassing van de ladder als appellanten daar om vragen. Marktpartijen en concurrenten zijn in het algemeen belanghebbend als het om toepassing van de ladder gaat. Het belang van een goede verantwoording volgens de ladder is heel groot. Alle stedelijke ontwikkelingen (woningbouw, kantoor, bedrijf, winkel, recreatie, cultuur, sport, maatschappelijke voorziening, etc.) ontkomen niet aan een verantwoording volgens deze ladder. Ook alle mogelijkheden, die onderwerp zijn van afwijking, wijziging of uitwerking, moeten bij de vaststelling van het moederplan op deze manier verantwoord worden. Ladderteam Oss: neem contact op met Ien Lucas, Sander Machielsen of Marjo Steemers voor vragen over toepassing van de ladder. Let op Besluit Mer: Let op merplicht en merbeoordelingsplicht op grond van het Besluit mer en Bijlagen C en D daarvan. Heb je een project of activiteit die op de C of D lijst staat? Dan heb je te maken met een merplicht, merbeoordelingsplicht of een vormvrije merbeoordelingsplicht.		

NR	FASE	ACTIVITEIT	WIE	SQUIT 20-20 WRO
		 Bij projecten met een activiteit zoals genoemd in lijst D onder de drempelwaarde geldt de verplichting om na te gaan of sprake is van mogelijke belangrijke nadelige milieugevolgen. Dit moet gebeuren via de vormvrije m.e.r.-beoordeling. Let op! ER ZIJN GEEN ONDERGRENZEN. Procedurele vereisten: - Initiatiefnemer moet een <i>aanmeldingsnotitie</i> opstellen; Wettelijke beoordelingscriteria kenmerken van de activiteit, plaats van de activiteit, kenmerken van mogelijke effecten - Het bevoegd gezag moet binnen 6 weken een m.e.r.-beoordelingsbesluit nemen (geen publicatie in het Gemeenteblad / wel mededeling aan initiatiefnemer). 2 conclusies mogelijk; als belangrijke nadelige gevolgen niet kunnen worden uitgesloten dan m.e.r.-beoordeling of meteen m.e.r. óf als er geen belangrijke nadelige gevolgen zijn dan goede toelichting / motivering waarom dan niet. - Aanmeldingsnotitie en m.e.r.-beoordelingsbesluit moeten als bijlage bij het <i>moederbesluit</i> (plannen / besluiten) Meer informatie is te vinden via onderstaande link. Windows Explorer DM Extension\PDMS\Openbare Mappen\SRO\22 JURIDICA RO\Mileueffectrapportage (MER) en vormvrije m.e.r. beoordeling Zie ook www.infomil.nl voor meer informatie. Let op (permanent geworden) Crisis- en herstelwet Afdeling 2 (Procedures) van hoofdstuk 1 van de Chw is van toepassing op alle besluiten die krachtens enig wettelijk voorschrift zijn vereist voor de ontwikkeling of verwezenlijking van de in bijlage I bij de wet genoemde projecten. Deze bijlage bevat projecten in onder andere de volgende categorieën: • duurzame energie • de bouw van meer dan 11 woningen in een aaneengesloten gebied • de aanleg of wijziging van wegen • infrastructurele werken Hoofdstuk 1, afdeling 2 Chw Deze afdeling bepaalt dat artikel 3:9 van de Awb van toepassing is op onderzoeken die aan een Chw-besluit ten grondslag liggen. Volgens dat artikel dient een bestuursorgaan, indien een besluit berust op een onderzoek naar feiten en gedragingen dat door een adviseur is verricht, zich ervan te vergewissen dat dit onderzoek op zorgvuldige wijze heeft plaatsgevonden. Het gaat hier om wettelijke adviseurs, en dus NIET om milieuadviseurs en dergelijke. Het komt in onze praktijk niet veel voor dat wettelijke adviseurs onderzoeken verrichten waarop wij onze besluiten baseren. Indien dat wel het geval is, dan is het raadzaam om dat onderzoek in het raadsvoorstel te noemen, en vervolgens op te merken dat er geen aanleiding bestaat om te veronderstellen dat het onderzoek niet op zorgvuldige wijze heeft plaatsgevonden. Voor het overige bevat afdeling 2 regels over de beroepsprocedure: • de rechter mag gebreken passeren. Dat wil zeggen dat als wij een fout maken, de Raad van State het bestemmingsplan toch in stand kan laten als er geen belanghebbenden zijn benadeeld;		

NR	FASE	ACTIVITEIT	WIE	SQUIT 20-20 WRO
		• beroepen tegen Chw-besluiten worden versneld behandeld, pro forma beroepen zijn niet mogelijk, beroepsgronden kunnen niet meer worden aangevoerd na de beroepstermijn, en de rechter moeten uitspraak doen binnen zes maanden na het einde van de beroepstermijn; • er geldt het relativiteitsvereiste: een besluit blijft gewoon in stand als er weliswaar een regel is geschonden, maar deze regel niet strekt tot bescherming van degene die zich erop beroept). Als afdeling 2 van hoofdstuk 1 van de Chw van toepassing is, moeten we dit bij het besluit en bij de bekendmaking of mededeling ervan vermelden. En als er beroep openstaat, moeten we in het besluit en bij de bekendmaking ervan voorts vermelden dat de beroepsgronden in het beroepsschrift moeten worden opgenomen en dat deze na afloop van de beroepstermijn niet meer kunnen worden aangevuld. Dit houdt verband met de niet-ontvankelijkheid die voor appellanten dreigt als ze zich niet aan deze beroepsregels houden. Let hier dus op bij het opstellen van een raadsbesluit of een publicatie van de vaststelling van een bestemmingsplan! Let op gewijzigde Crisis- en herstelwet (pChw), in werking getreden op 25 april 2013, waarbij de Chw permanent is gemaakt en een aantal wijzigingen is doorgevoerd.		
1 6	Kostenverhaal en grondexploitatie Opstellen overeenkomsten	Bepaal de noodzaak, strategie en planning van kostenverhaal verbonden aan het ruimtelijk plan en de relatie met de gemeentelijke grondexploitatie: • oriëntatie op strategie realisering • oriëntatie op instrument kostenverhaal: actieve grondpolitiek, overeenkomst of exploitatieplan • als gekozen wordt voor anterieure overeenkomst: plan datum sluiten overeenkomst en maak afspraken over inhoud overeenkomst; voorkom de situatie, dat er door de gemeente al kosten gemaakt zijn (bijv. opstellen bestemmingsplan), terwijl we met de initiatiefnemer nog moeten onderhandelen en contracteren over de plankosten. Werkwijze bij particuliere initiatiefnemers: Met een particuliere initiatiefnemer wordt bijna altijd een anterieure overeenkomst gesloten. Dit is de eerste stap in het proces, na bestuurlijke instemming met het initiatief. In de toelichting bij de standaardovereenkomst (L1) staat beschreven hoe wij het opstellen van een overeenkomst kunnen aanpakken. Nadat de overeenkomst is gesloten beginnen wij aan de voorbereiding van het bestemmingsplan. Eenvoudige overeenkomsten maken wij zelf met de standaardovereenkomst. Wij raadplegen Vastgoed bij meer ingewikkelde overeenkomsten, waarin bijvoorbeeld openbare ruimte aan de orde komt. Vastgoed stelt de ingewikkelde overeenkomsten op.	PL JU VGB	
1 7	Projectorganisatie intern/extern	Regel projectorganisatie extern Denk aan: • interne medewerkers en afdelingen • adviesbureaus • stuurgroep • klankbordgroep • provincie • waterschap • Brandweer Brabant Noord • buurgemeente • wijk- en dorpsraad • bedrijvenorganisatie • bewonersorganisatie	PL	
1 8	Fiattering projectplan	Zorg dat opdrachtgever instemt met projectplan. Opdrachtgever voor B- en C-projecten is meestal het hoofd van de afdeling.	PL	

NR	FASE	ACTIVITEIT	WIE	SQUIT 20-20 WRO																								
		Opdrachtgever voor A-projecten is vaak een directeur. Zie voor de fiattering van projectplannen de beleidsnota "Efficiency herziening bestemmingsplannen".																										
1 9	Gunning opdracht externe partij	Zorg voor schriftelijke opdracht aan externe partij met verwijzing naar alle relevante voorwaarden.	PL																									
1 10	Informatie algemeen en Aanmaak aparte pagina in het thema 'overzicht nieuwe ruimtelijke plannen' op de website	Informatie aan alle betrokkenen over projectplan en betrokkenheid daarbij: - raadscommissie (in ieder geval plannen van aanpak voor normale en complexe herzieningsplannen en voor projecten waarover later een raadsbesluit genomen moet worden) - wijkraad - projectmedewerkers en afdelingen - klankbordgroep - planteam/coördinator bij provincie. De pagina ruimtelijke plannen op de Osse website heeft een aparte sub-pagina 'overzicht nieuwe ruimtelijke plannen'. Daar kan de buitenwereld zien welke nieuwe plannen in voorbereiding en procedure zijn en wat daar de inhoud en de stand van zaken van is. De projectleider moet er voor zorgen, dat dit bestemmingsplan daarin met een eigen pagina opgenomen wordt en dat de informatie daarop actueel gehouden wordt. De teksten daarvoor moeten aan de tekenaar worden aangeleverd en hij kan die zelf op dit onderdeel van de website plaatsen. Deze pagina heeft vaste indeling met informatie over: - wat wil de gemeente met dit plan bereiken - wat is de (laatste) stand van zaken - wat is er eerder gebeurd - hoe is een reactie mogelijk - waar kan men het plan inzien	PL+JU																									
1 11	Rol raadscommissie bij eenvoudige, normale en zware bestemmingsplannen Alle stukken digitaal via dms Bestuurlijke Besluitvorming Alleen plankaarten op papier	- Zie onderscheid in bestemmingsplannen (eenvoudig, normaal en zwaar) in Nota efficiency herziening bestemmingsplannen en de bijbehorende aanpak daarvan. Het schema hieronder geeft de betrokkenheid van de raadscommissie aan. - Alle stukken gaan digitaal via het dms-systeem van Bestuurlijke besluitvorming naar de raadscommissie. Alleen plankaarten worden in 15-voud afgedrukt (A3 of originele grootte, afhankelijk van leesbaarheid). - Gebruik de vergaderkalender van de raad en raadscommissie om data van behandeling door B&W, commissie en raad vooruit te plannen. - Welke raadscommissie: opiniërende behandeling in de opiniërende commissie en anders altijd de adviescommissie (kennisneming of advisering). <table><tr><th>rol raads-commissie</th><th>eenvoudig plan/aanpak</th><th>normaal plan/aanpak</th><th>zwaar plan/aanpak</th></tr><tr><td>projectplan</td><td>-</td><td>behandeling ter kennisneming</td><td>behandeling ter kennisneming</td></tr><tr><td>hoofdlijnen/programma</td><td>wordt niet gemaakt</td><td></td><td>behandeling ter opiniëring</td></tr><tr><td>voorontwerp</td><td>wordt niet gemaakt en dus geen inspraak</td><td>behandeling ter opiniëring vóór inspraak</td><td>behandeling ter opiniëring vóór inspraak</td></tr><tr><td>ontwerp</td><td>evt. inloopbijeenkomst; behandeling ter kennisneming</td><td>behandeling eindverslag inspraak, vooroverleg en ontwerpbestemmingsplan ter kennisneming</td><td>behandeling eindverslag inspraak, vooroverleg en ontwerpbestemmingsplan ter kennisneming</td></tr><tr><td>vaststelling</td><td>hoorcommissie en advisering over vaststelling en zienswijzen</td><td>hoorcommissie en advisering over vaststelling en zienswijzen</td><td>hoorcommissie en advisering over vaststelling en zienswijzen</td></tr></table>	rol raads-commissie	eenvoudig plan/aanpak	normaal plan/aanpak	zwaar plan/aanpak	projectplan	-	behandeling ter kennisneming	behandeling ter kennisneming	hoofdlijnen/programma	wordt niet gemaakt		behandeling ter opiniëring	voorontwerp	wordt niet gemaakt en dus geen inspraak	behandeling ter opiniëring vóór inspraak	behandeling ter opiniëring vóór inspraak	ontwerp	evt. inloopbijeenkomst; behandeling ter kennisneming	behandeling eindverslag inspraak, vooroverleg en ontwerpbestemmingsplan ter kennisneming	behandeling eindverslag inspraak, vooroverleg en ontwerpbestemmingsplan ter kennisneming	vaststelling	hoorcommissie en advisering over vaststelling en zienswijzen	hoorcommissie en advisering over vaststelling en zienswijzen	hoorcommissie en advisering over vaststelling en zienswijzen	PL	
rol raads-commissie	eenvoudig plan/aanpak	normaal plan/aanpak	zwaar plan/aanpak																									
projectplan	-	behandeling ter kennisneming	behandeling ter kennisneming																									
hoofdlijnen/programma	wordt niet gemaakt		behandeling ter opiniëring																									
voorontwerp	wordt niet gemaakt en dus geen inspraak	behandeling ter opiniëring vóór inspraak	behandeling ter opiniëring vóór inspraak																									
ontwerp	evt. inloopbijeenkomst; behandeling ter kennisneming	behandeling eindverslag inspraak, vooroverleg en ontwerpbestemmingsplan ter kennisneming	behandeling eindverslag inspraak, vooroverleg en ontwerpbestemmingsplan ter kennisneming																									
vaststelling	hoorcommissie en advisering over vaststelling en zienswijzen	hoorcommissie en advisering over vaststelling en zienswijzen	hoorcommissie en advisering over vaststelling en zienswijzen																									
1 12	Rol wijkraad bij aanpak van eenvoudige,	eenvoudige aanpak De wijk- of dorpsraad wordt informeel bij het opstellen van het ontwerpbestemmingsplan betrokken.																										

NR	FASE	ACTIVITEIT	WIE	SQUIT 20-20 WRO
	normale en zware bestemmingsplannen			
		1 keer: de projectleider met evt. andere projectleden bespreekt het ontwerp met de wijkraad en de wijkraad kan daar op reageren. De wijkraad krijgt terugkoppeling hoe de inbreng van de wijkraad is verwerkt.		
		normale aanpak De wijk- of dorpsraad wordt tweemaal bij het bestemmingsplan betrokken: 1 ^e keer: informeel bij het opstellen van het voorontwerp (zoals bij het eenvoudig scenario met terugkoppeling); 2 ^e keer: formeel in de vorm van een advies over de inhoud van het voorontwerpbestemmingsplan bezien vanuit de belangen van de wijk; dat advies wordt liefst in de fase van de inspraakprocedure gegeven en niet daarna;		
		zware aanpak De wijk- of dorpsraad wordt driemaal bij het bestemmingsplan betrokken: 1 ^e keer: informeel bij opstellen van de nieuwe hoofdlijnen van beleid; 2 ^e keer: informeel bij het opstellen van het voorontwerp (zoals bij het eenvoudig scenario met terugkoppeling); 3 ^e keer: formeel in de vorm van een advies over de inhoud van het voorontwerpbestemmingsplan bezien vanuit de belangen van de wijk; dat advies wordt liefst in de fase van de inspraakprocedure gegeven en niet daarna. In het geval, dat de wijk- of dorpsraad zitting heeft in een klankbordgroep die is ingesteld om dat bestemmingsplan te begeleiden, vindt de inbreng van de wijkraad vooral daar plaats. Aparte of volledige advisering zal dan in de regel niet meer nodig zijn.		
1 13	Voorpublicatie art. 1.3.1. Bro	Voor model zie Map met Standaarden. Plaats publicatie als bedoeld in artikel 1.3.1. Bro (voor zover nog niet eerder geplaatst). Deze kennisgeving wordt geplaatst in/op: • het Gemeentebld (via Drop) • Oss-Actueel, onderdeel bekendmakingen (via ossactueel@oss.nl). Dit is niet meer verplicht, maar doen we wel als service naar de burger toe. • Website Oss, onderdeel ruimtelijke plannen/wettelijke bekendmakingen (via tekenaar). Controleer de dag na plaatsing de publicaties. Maak pdf-bestanden van de publicaties en sla pdf-bestanden in projectmap en in Squit 20-20 Wro op: • door de editie van het Gemeentebld in het dossier en in squit 20-20 Wro op te slaan; • door de editie van Oss-Actueel in het dossier en in Squit 20-20 Wro op te slaan; • door van de bekendmaking op ruimtelijke plannen/wettelijke bekendmakingen een pdf-bestand te maken (tekenaar vragen om dat te doen).	JU	Pdf-versie van bekendmakingen opnemen. Voordat plan overgezet wordt naar volgende fase: samen met tekenaar processtappen in fase Initiatief afvinken.
2	INVENTARISATIE	Inventarisatie en analyse plangebied en bestaand beleid	PL+ JU	Plan laten overzetten naar volgende fase.
2 1	Geografische aspecten	Inventariseer: • bebouwing • kadastrale situatie • huisnummerkaart • BGT • ondergrondse en bovengrondse infrastructuur • eigendomssituatie. Gebruik de landelijke registraties: BAG, BGT, KLIC.	TK	
2 2	Functionele aspecten	Vraag gegevensbestanden op of laat die samenstellen Inventariseer: • bestaande functies en gebruik • bestaande waarden en beperkingen (bijv. cultuurhistorie, externe veiligheid, geluidszones etc.)	ST+TK- PLA+ ST	

NR	FASE	ACTIVITEIT	WIE	SQUIT 20-20 WRO
		- afwijkingen van toegestane gebruik - verleende vrijstellingen.		
2 3	Handhaving	Inventariseer in overleg met de afdeling Handhaving actuele handhavingssaken. Ondermijning. Let op signalen van ondermijning. Bijvoorbeeld bij legaliseringsverzoeken. Eventuele signalen bespreken met Anouk van der Slagt.	PL+JU	
2 4	Beleidsuitgangspunten	Inventariseer bestaande beleidsuitgangspunten: duurzaamheid, milieu (geluid, externe veiligheid, geur, straling etc.), water, volkshuisvesting, economie, verkeer en vervoer, voorzieningen, cultuur en recreatie, natuur en landschap, archeologie.	PLA+STE+JU	
2 5	Stedenbouwkundige aspecten	Analyseer bestaande stedenbouwkundige aspecten: ruimtelijke structuur, verkeersstructuur, groenstructuur, waterstructuur. Bepaal of Commissie Ruimtelijke Kwaliteit een nuttige rol kan spelen of bijdrage kan leveren.	ST	
2 6	Nieuwe ontwikkelingen	Inventariseer nieuwe ontwikkelingen, ambities en plannen: - beoogd door gemeente - gevraagd door marktpartijen - bestaande toezeggingen of overeenkomsten.	ST+JU	
2 7	Bundeling Digitale versies Versiebeheer Opslag en beschikbaarheid	Bundel alle resultaten van inventarisatie. Zorg dat alle gegevens en documenten als bronbestand en in ieder geval als pdf beschikbaar zijn. Zorg voor een goed versiebeheer (concept dan wel definitief). Sla deze bestanden in de projectmap op, zodat deze permanent beschikbaar zijn.	PL ST+JU	Samen met tekenaar processtappen in fase Inventarisatie afvinken.
3	ONDERZOEK & PROGRAMMA	Verrichten onderzoek en opstellen programma	PL+JU	Plan laten overzetten naar volgende fase.
3 1	Onderzoeken	Bepaal welk onderzoek nodig is: - economische haalbaarheid - archeologie en cultuurhistorie - geluidhinder - geurhinder - luchtkwaliteit - bodem - straling - trilling - waterhuishouding en riolering - externe veiligheid - flora en fauna: gebieds- en soortenbescherming - Stikstof - verkeer en parkeren - bedrijven en milieuzonering - molenbiotoop - merbeoordelingsplicht	PL+JU	
3 2	Fasering archeologisch onderzoek Aanpak onderzoek EV Aanpak stikstofonderzoek	Archeologisch onderzoek gebeurt meestal in fasen: - bureauonderzoek - programma van eisen voor nader onderzoek - onderzoek in het veld (boren, sleuven, vlakdekkend) - evaluatierapport - definitief onderzoekrapport Onderzoek naar externe veiligheid gebeurt meestal in fasen: - inventariseren kenmerken plan en plangebied - procesafstemming met Brandweer Brabant Noord - inventarisatie van mogelijke ontwerpkeuzes en effecten Zie Procesbeschrijving aanpak externe veiligheid (map ROstandaarden) Onderzoek naar stikstof De werkwijze (gedragsrichtlijn) is als volgt: Een AERIUS berekening voor woningbouw hoeft niet overlegd te worden als:	BM+PL	

NR	FASE	ACTIVITEIT	WIE	SQUIT 20-20 WRO
		- De bouw van de woningen op zandgrond gebeurt én het maximaal aantal woningen 50 bedraagt. Zie kaart in bijlage 1 voor de gebieden met zandgrond (stad Oss-Berghem, Dekzandrand en Dekzandrug-kamp&heide ontginning en stuifduinen& boscomplex); of - De bouw van de woningen op de andere gronden plaatsvindt én het maximaal aantal woningen 5 bedraagt. Een AERIUS berekening dient wél overlegd te worden als: - De bouw van de woning(en) plaatsvindt in Maren-Kessel; - In alle andere gevallen dan hierboven geschetst. De berekening is dan nodig om te kunnen vaststellen of er wel/geen sprake is van stikstofdepositie en dus of er wel/geen sprake is van aanhaakplicht Wet natuurbescherming. Zie interne memo werkwijze bouwaanvragen irt stikstof 17-2-2020. Let wel: deze interne memo heeft geen harde juridische status. Daarom geldt: als je twijfelt of bezwaren verwacht, ga dan na of het wenselijk is om, in afwijking van de memo, stikstofberekeningen te laten uitvoeren. Overleg zo nodig met Tom van Zutphen.		
3 3	Economische haalbaarheid: permanente toets	Inzicht in economische haalbaarheid en in mogelijkheden van kostenverhaal zijn van levensbelang voor ieder bestemmingsplan en project. Het gaat dus zeker niet om een eenmalig onderzoek, maar om een permanent aspect van bezinning en verantwoording. Deze discipline moet zeker in de projectgroep aanwezig zijn, als dit aspect belangrijk is in de planvorming.	PL+VG	
3 4	Programma en hoofdlijnen	Bepaal programmatische en stedenbouwkundige uitgangspunten voor het plangebied op gebied van duurzaamheid, milieu, volkshuisvesting, economie, verkeer, voorzieningen, cultuur, recreatie, natuur en landschap, water.	PRO-JECT	
3 5	Notitie uitgangspunten	Stel notitie uitgangspunten op op basis van inventarisatie, onderzoek en beoogd programma. Notitie geeft de hoofdlijnen aan voor het nieuwe bestemmingsplan.	PRO-JECT	
3 6	Noodzaak van of relatie met andere besluiten	Naast het bestemmingsplan kunnen andere besluiten nodig zijn, bijv. exploitatieplan, voorbereidingsbesluit, voorkeursrecht, onteigening, hogere waarde geluid, luchtkwaliteitsplan, ontheffing Flora- en faunawet, ontgrondingsvergunning, vergunning onttrekking grondwater, geurhinderverordening, onttrekking aan het openbaar verkeer, verkeersbesluit, beeldkwaliteitsplan e.d. Zorg voor een integrale planning van deze samenhangende besluiten.	JU+PL	
3 7	Afstemming	Notitie uitgangspunten moet gedragen worden door projectgroep en evt. externe klankbordgroep en moet besproken zijn met betrokken beleidsafdelingen en met Portefeuillemanagement. De notitie bevat afspraken met waterbeheerder en Brandweer Brabant Noord.	PL	
3 8	Advisering en inspraak	Afhankelijk van belang en complexiteit van het plan: Zo nodig bespreking in planteamoverleg (provincie). Zo nodig inspraakprocedure. Zo nodig advies raadscommissie (ga naar 1.11: rol raadscommissie) Zo nodig advies van wijkraad (ga naar 1.12: rol wijkraad) Overweeg of externe advisering en inspraak over de notitie uitgangspunten wel nodig is, in verband met het tijdsbeslag daarvan. Zie onderscheid bestemmingsplannen en bijbehorende aanpak in Nota efficiency bestemmingsplannen.	PL+JU	
3 9	Besluitvorming	B&W stemmen in met notitie uitgangspunten als basis voor het nieuwe bestemmingsplan. Zo nodig vaststelling door de gemeenteraad. Update van informatie op de website over dit plan als onderdeel van het thema 'overzicht nieuwe ruimtelijke plannen'.	PL+JU	Samen met tekenaar processtappen in fase Onderzoek en Programma afvinken.
4	VOORONTWERP	Opstellen voorontwerp, inspraak en overleg	PL+JU	Plan laten overzetten naar volgende fase.

NR	FASE	ACTIVITEIT	WIE	SQUIT 20-20 WRO
4 1	Belang Handboek en met name voorwaarden uitbesteding. Belang van standaard en kwaliteit. Handboek geldt extern en intern. Controle idn en plancontour	Bepaal hoofdlijnen bestemmingsplan op basis van het Handboek (door TK/JU/ST) met de onderstaande stappen. Bij uitbesteding van het voorontwerp moet voldaan worden aan de kwaliteitseisen in het hoofdstuk uitbesteding van het Handboek. Dat betekent dat het extern bureau tijdig het Handboek en de daarin aangegeven bouwstenen moet krijgen en ook alleen daar gebruik van mag maken (bijv. classificatiebestand, bibliotheekbestand, ondergrond, plannaam, idn, plancontour). Het is ontzettend belangrijk om van begin af aan te werken met de juiste bouwstenen en gegevens. Controle en correctie van een digitaal bestemmingsplan is bewerkelijk en specialistisch. Fouten moeten zoveel mogelijk voorkomen worden door van begin af aan gestandaardiseerd en zorgvuldig te werken. Als een extern bureau een foutieve dataset aanlevert, dan moet dat bureau zelf de correcties aanbrengen en opnieuw aanleveren. De kwaliteitseisen bij interne productie zijn dezelfde. Als het plan intern wordt opgesteld dient men ook te voldoen aan het hoofdstuk uitbesteding in het Handboek. In de planning moeten de werkzaamheden voor de tekenaar daarom tijdig ingepland worden. Het is van belang in deze fase idn en plancontour te controleren dan wel vast te stellen en aan het extern bureau als bouwsteen aan te leveren. De plancontouren worden qua geometrie bijgewerkt en beheerd in Microstation. Elke plancontour kan worden toegevoegd in Squit 20-20 Wro. Hierna bestaat de mogelijkheid om hiervan een GML-bestand te gebruiken, bijv. bij het extern laten opstellen van het plan.	TK/JU/ST	Idn en plancontour controleren en opnemen.
4 2	Aanvullend onderzoek	Zo nodig aanvulling of actualisering van de onderzoeken die bij het bestemmingsplan horen.	PL+JU	
4 3	Opstellen plan conform Handboek Evt. overleg regiegroep	Opstellen plan: inrichten plangebied met bestemmingen en aanduidingen (met ROPlan) (door TK/JU). Conform Handboek Digitale ruimtelijke plannen Oss. Zo nodig overleg met regiegroep in geval van afwijking en aanvulling van Handboek.	TK+JU	
4 4	Aanmaak nieuw plan en set regels in Dezta.	Opstellen regels. Aanmaak nieuw plan in Dezta met juiste plannaam, planversie en juiste idn. Selectie van bestemmingen en regels vanuit bibliotheekbestand. Controle regels door collega-jurist. De conceptregels worden door de planjurist besproken met de afdeling Bouwen en Wonen en met de afdeling Handhaving. Let op: sommige extern aangeleverde bijlagen (ruimtelijke onderbouwingen bijvoorbeeld) zijn in Dezta niet goed in te lezen, of gewoon erg groot. Laat externe bijlagen daarom altijd eerst door de tekenaar checken voordat je ze in Dezta als bijlage bij de regels opneemt.	JU	
4 5	Layouten en opstellen boekjes toelichting en bijlagen	Opstellen toelichting. Let op voorgeschreven lay-out boekje bestemmingsplan en boekje bijlagen. Let op voorgeschreven hoofdstukindeling toelichting in handboek. Let op voorgeschreven lay-out. NB. Toelichting kan goed in Dezta worden opgesteld. De standaardindeling voor een toelichting is in de bibliotheek beschikbaar.	ST	
4 6	Bijlagen bij bestemmingsplan	Uitwerken bijlagen bij bestemmingsplan. Alle bijlagen (meestal onderzoeken) moeten in de goede versie als aparte pdf-bestanden beschikbaar zijn. Let op voorgeschreven lay-out van boek(je) bijlagen.	ST+JU	

NR	FASE	ACTIVITEIT	WIE	SQUIT 20-20 WRO
4 7	(Intern) Overleg voorontwerp bestemmingsplan	Inhoud voorontwerp wordt overlegd met: • Projectgroep • Portefeuillemanagement (bij nieuwe ontwikkelingen) • wijkzaken/wijkraad (voor info: ga naar 1.12: rol wijkraad) • gebiedsbeheerder • Afdeling Handhaving • Afdeling Bouwen, wonen en milieu • Commissie ruimtelijke kwaliteit (evt) • Waterbeheerder • Brandweer Brabant Noord (evt) • Externe klankbordgroep (evt) • Provincie : met provinciaal coördinator ro of via periodiek planteamoverleg (evt).	PL	
4 8	Samenstellen digitaal bestemmingsplan en analoge verbeelding daarvan. Opname planbestanden in Squit 20-20 Wro	Oplevering gml door tekenaar. Oplevering regels door jurist in Dezta: Oplevering toelichting door stedenbouwer in Word/Indesign en pdf. Oplevering onderzoeken en bijlagen door betreffende projectmedewerker of anderen in pdf. Samenstellen digitaal bestemmingsplan door tekenaar op basis van gml, regels, toelichting en bijlagen. Samenstellen van analoge verbeelding in de vorm van pdf-bestanden van plankkaart, toelichting, regels en bijlagen. Tekenaar zorgt voor opname van alle planbestanden in Squit 20-20 Wro.	TK+JU	Samenstellen dataset en import in Squit 20-20 Wro
4 9	Ontvangst extern opgesteld plan en import in Squit 20-20 Wro	Als het plan extern wordt opgesteld, wordt het in deze fase ontvangen en moet als volgende stappen gebeuren: • controle op lay-out, kwaliteitseisen en voorwaarden in Handboek • import van dataset in Squit 20-20 Wro.	TK+JU	import in Squit 20-20 Wro
4 10	Controle voorontwerp technisch en inhoudelijk Zie aparte bijlage: controle dataset	Controle van het voorontwerp op inhoud en digitale kwaliteit is heel belangrijk. Controle moet qua digitale kwaliteit plaatsvinden aan de hand van de voorwaarden van uitbesteding van ruimtelijke plannen, die vastgelegd zijn in het handboek. Controle moet verder volledig plaatsvinden op kwaliteit en volledigheid van de inhoud, want die staan nagenoeg volledig los van de digitale technische kwaliteit.	PL+ST- TK+JU	Inhoudelijke controle dataset
4 11	Bestuurlijk akkoord B&W en behandeling door of informatie aan raadscommissie	Stel advies op aan B&W met inhoud: • evt: behandeling in raadscommissie: • start inspraak • start wettelijk vooroverleg en advisering door wettelijke adviseurs (Waterschap, Brandweer Brabant Noord). Bij de totstandkoming van het advies zijn in ieder geval wijkcoördinator, PBWM en HH en zonodig andere functionarissen en afdelingen betrokken, zoals Vastgoedbedrijf en gebiedsbeheer. Er mag geen B&W-advies de deur uit, als de digitale dataset niet helemaal klaar en gecontroleerd is: zie de voorgaande stappen. In nummer 1.11 staat een overzicht van het proces bij de raadscommissie: ga naar 1.11: rol raadscommissie	PL+JU	Vul datum instemming B&W in.
4 12	Digitale waarmerking geleideformulier Archivering regels in Dezta	Na B&W-besluit: zo nodig aanpassingen in bestemmingsplan n.a.v. B&W-besluit en vervolgens waarmerken van het geleideformulier bij de plandataset, die behoort bij het besluit van het college van B&W. Waarmerking mag alleen door jurist en tekenaar in samenwerking plaatsvinden (zie mandaatregeling). Jurist archiveert de versie van de regels in Dezta en opent nieuwe bewerkbare versie voor het vervolg.	PL/JU +TK	Waarmerking
4 13	Repro papieren verbeelding	De papieren verbeelding moet afgedrukt worden. Aantallen zijn afhankelijk van: • aantal voor terinzagelegging; • aantal voor interne gebruikers: PBWM, VGB, balie, RO-SOL, kast bestemmingsplannen. Er zijn geen boekjes nodig voor het wettelijk vooroverleg: overlegpartners en adviseurs krijgen alles digitaal. De ervaring leert, dat er geen boekjes meer gekocht worden. In het enkele geval dat iemand toch een papieren exemplaar wil, kan dit tegen vergoeding van kosten geprint worden.	JU	

NR	FASE	ACTIVITEIT	WIE	SQUIT 20-20 WRO
4 14	Inspraak en informatievoorziening	- Inspraak is geregeld in de inspraakverordening, die de voorbereidingsprocedure van afdeling 3.4. Awb van toepassing verklaart. Het bestuursorgaan kan tot een andere procedure besluiten. Die bevoegdheid is voor bestemmingsplannen gemandateerd aan het hoofd RO. - Bepaal de wijze van inspraak en overleg zo nodig met wijkcoördinator en de (voorzitter) wijkraad. - Standaard voor inspraak is: een inloopbijeenkomst waar men informatie kan krijgen over het plan en alle vragen kwijt kan. Op die inloopbijeenkomst kunnen geen inspraakreacties gegeven worden. Die moeten los daarvan schriftelijk of mondeling worden gegeven. - Andere vorm van inspraak is een inspraakavond met toelichting en reactieronde. Van een inspraakavond wordt een verslag gemaakt. Daarnaast kan men altijd gedurende de inspraaktermijn schriftelijk of mondeling een inspraakreactie geven. - Andere vorm van inspraak is het direct betrekken van organisaties of personen in de planvorming. Daar zijn allerlei vormen voor denkbaar. Van klankbordgroepen tot gemeenschappelijke ontwerpessies. - Bepaal inspraaktermijn. - Maak inspraakpublicatie: zie model in map RO-standaarden. - Geef tijdig tekst door aan afd. Com (via emailadres ossactueel@oss.nl). - Meld start inspraak aan Afdeling Com. - Als het plan erg belangrijk is, kan het nodig zijn om ook een redactioneel artikel over het plan te maken. - Beleid is om geen bewonersbrief te sturen maar te volstaan met informatie via Oss-Actueel en website. Alleen bij meerwaarde of aparte noodzaak bewonersbrief sturen.	PL	
4 15	Plaatsing publicatie inspraak	Plaats inspraakpublicatie in: * Oss Actueel (redactioneel gedeelte): via ossactueel@oss.nl - Osse website/ruimtelijke plannen: via stedenbouwkundig tekenaar. (Zorg dat informatie op de website een dag van tevoren online staat. Dat geeft je de mogelijkheid om te checken en tijdig te corrigeren.) - Gemeentebld (digitale aanlevering door jurist); aanlevertermijn bij DROP is minimaal 2 werkdagen. Neem geen risico en lever bekendmaking ca. 5 werkdagen voor plaatsing aan (ga naar de Login voor DROP). Zie de handleiding Stappenplan publiceren van zakelijke mededeling in het Gemeentebld via de DROP applicatie. Je vindt die handleiding in de mappen Juridica RO ROstandaarden	JU	Vul inspraaktermijn in.
4 16	Inloopbijeenkomst of Inspraakavond	Regel tijdig: - beschikbaarheid lokaal; - aanwezigheid collega's, adviseur, voorzitter; - apparatuur en evt. internet: beschikbaarheid en controle werking; - presentielijsten (bij inspraakavond); - verslaglegging (bij inspraakavond); - gang van zaken tijdens inloop-/inspraakavond: proces en taken. Stuur verslag inspraakavond naar alle adressen op presentielijst. Je kunt inspraakverslag ook op algemene pagina over dit bestemmingsplan op website zetten: iedereen kan er dan over beschikken.	PL	
4 17	Publiceren digitaal bestemmingsplan: Opname plan in manifest en publicatie manifest en dataset. Controle inlezen manifest en planbestanden door ruimtelijkeplannen.nl	Voeg plan toe aan manifest. Valideer manifest vóór publicatie manifest. Publiceer manifest, waardoor manifest en planbestanden op externe webserver worden geplaatst en ruimtelijkeplannen.nl de planbestanden 's nachts uploadt en de volgende dag raadpleegbaar maakt. Onderneem deze acties tenminste vier dagen van tevoren, zodat je tijdig kunt checken op het plan daadwerkelijk en volledig op deze websites te zien zijn en alle bijlagen te openen zijn.	JU+TK	Plan opnemen in manifest. Valideer manifest. Publiceer manifest en dataset. Geef juiste dossierstatus aan.

NR	FASE	ACTIVITEIT	WIE	SQUIT 20-20 WRO
	Controleer raadpleegbaarheid	Als een plan opnieuw geplaatst moet worden koste dat namelijk twee dagen. Check daags na publicatie op ruimtelijkeplannen.nl of het manifest en het plan zijn ingelezen en of het plan naar behoren raadpleegbaar is. Controleer raadpleegbaarheid regels, toelichting en alle bijlagen.		Check daags na plaatsing of alles klopt.
4 18	Check bekendmakingen en beschikbaarheid. Opslag bewijsstukken van publicaties als pdf	Check zo snel mogelijk de correcte plaatsingen en inhoud publicaties (Oss-Actueel en website). Maak pdf-bestand van de publicaties: • Oss-Actueel; • Website op pagina ruimtelijke plannen (tekenaar kan helpen daar pdf van te maken). • Gemeenteblad Pdf's van alle bekendmakingen opslaan in werkmap en in Squit 20-20 Wro (via tekenaar). Check de digitale raadpleegbaarheid van bestemmingsplan op website en ruimtelijkeplannen.nl.	JU	Neem pdf-bestanden bekendmakingen op.
4 19	Informatie aan aanvrager/ontwikkelaar	Informeert de aanvrager c.q. de ontwikkelaar over het besluit en de verdere gang van zaken.	PL	
4 20	Update informatie op website	Op de website is al eerder een aparte pagina met informatie over dit plan gemaakt. De informatie moet geüpdatet worden. Zo niet: alsnog maken. Deze pagina bevat informatie over: • wat wil de gemeente met dit plan bereiken • wat is de (laatste) stand van zaken • wat is er eerder gebeurd • hoe is een reactie mogelijk • waar kan met het plan inzien.	PL	
4 21	Analoog inzagedossier	Maak analoog inzagedossier (met infoblad en publicatietekst; zie map RO-standaarden) en leg dat tenminste twee dagen voor start van de termijn bij de centrale publieksbalie in het gemeentehuis ter inzage. Infoblad en publicatie ook aan Bea Theunisse (balie BML) en Wilma Coolen (TIP) mailen.	JU	
4 22	Wettelijke vooroverleg artikel 3.1.1. Bro en overleg met andere instanties	• Bepaal met wie vooroverleg plaatsvindt en van wie als adviseur/organisatie op het voorontwerp kan reageren. • In map juridica ro/vooroverleg staat bestand met organisaties en adressen. • Gebruik voor het vooroverleg met de brandweer het adviesformulier. Dit staat in bovenstaande map. • Vooroverleg verloopt helemaal digitaal. • Alle instanties worden via e-mail benaderd en krijgen link of verwijzing naar internet (ruimtelijkeplannen.nl) • Zie model e-mailbericht in RoStandaarden Oss.	PL+JU	
4 23	Vooroverleg met provincie	De provincie vraagt om t.b.v. het vooroverleg een digitaal formulier in te vullen. Ga naar aanmelding ruimtelijk plan bij provincie Noord-Brabant De provincie licht het doel er van als volgt toe: <i>De gemeente kan met behulp van dit formulier de kennisgeving van een plan of besluit in het kader van de Wro en Wabo elektronisch toezenden aan de Provincie Noord-Brabant. Met dit formulier is beoogd de procedure rond het wettelijk vooroverleg te verkorten. Op basis van de ingevulde ruimtelijke aspecten kan in veel gevallen worden volstaan met het invullen van het formulier. In die gevallen ontvangt u via de e-mail een afschrift van de inventarisatie van de ruimtelijke aspecten in pdf-formaat en is daarmee het wettelijk vooroverleg direct afgerond. Het is daarom van belang dat u het formulier zo volledig mogelijk invult.</i> <i>Wij vragen u het ingevulde formulier (pdf) eveneens toe te voegen wanneer u het ontwerpbestemmingsplan aanbiedt. In sommige gevallen geven de ruimtelijke aspecten ons aanleiding om het voorontwerp nader te beoordelen. In dat geval wordt u doorgeleid in het formulier en wordt u gevraagd nadere plangegevens in te vullen. Na ontvangst van het plan door de provincie Noord-Brabant</i>	PL+JU	

NR	FASE	ACTIVITEIT	WIE	SQUIT 20-20 WRO
		ontvangt u een ontvangstbevestiging en wordt het plan verder in procedure gebracht. Binnen 6 weken na ontvangst van het voorontwerp ontvangt u een reactie van het Cluster Ruimte van de provincie Noord-Brabant. Zo nodig bespreking in periodiek planteamoverleg. Sla het ingevulde formulier dat in de vorm van een pdf krijgt in het dossier op.		
4 24	Vooroverleg met rijksdiensten	Zie map adressen vooroverleg in Juridica RO. Zie verder de circulaire van het Rijk eind december 2011. Het rijk past toezicht achteraf toe en laat algemeen toezicht vooraf over aan de provincie. Alleen als het om bijzondere rijksbelangen gaat, blijft er een overlegverplichting bestaan: - weg- en waterbeheer door het rijk; - defensierterreinen van het rijk - projecten in het kader van de rijkscoördinatieregeling rond rijksinpassingsplannen op het terrein van de energie-infrastructuur (het ministerie van EL&I). Gemeente moet gericht met de rijksdiensten die hier over gaan, overleggen. Voor de overige aspecten bestaat er geen vooroverlegverplichting meer met het rijk.	PL+JU	
4 25	Vooroverleg met Osse bedrijvenorganisaties OVO, OIK en TIBO georganiseerd in het BOSS	Gemeente heeft convenant afgesloten met BOSS-organisaties. Deze organisaties worden betrokken bij de voorbereiding van beleid dat verband houdt met economie en bedrijven. De adviesvraag en de informatie lopen via de afdeling SLWE, team OZ. Team OZ krijgt daarvoor van ons korte samenvatting van plan/beleid en de digitale stukken en de link daarnaar op internet.		
4 26	Ontvangst en registratie inspraakreacties en alle vooroverlegreacties	- Schriftelijke zienswijzen worden door GIDALC gescand en via dms-algemeen naar secretariaat Stadsbeleid gestuurd, dat deze stukken (al dan niet via het hoofd) naar medewerkers doorstuurt - Verzamel schriftelijke en mondelinge inspraakreacties en plaats die in de juiste projectmap. - Informeel postkamer en raadsgriffie vooraf over de mogelijkheid, dat inspraakreacties over het plan kunnen binnenkomen en waar die naar toe moeten. - Informeel bij Raadsgriffie en eventueel bij JZ, PBWM en VGB naar eventueel verdwaalde inspraakreacties. - Medewerkers secretariaat stadsbeleid kunnen in DMS-Algemeen zoeken naar verdwaalde zienswijzen. Alleen zij hebben een volledig dms-zoekbereik. - Onmiddellijke toets op ontvankelijkheid en zo nodig herstel gebreken (te laat ingediend of ingediend via e-mail, niet ondertekend, pro forma). - Jurisprudentie van de RvSt: de indiener van een pro forma zienswijze moet een termijn van twee weken krijgen om de zienswijze van gronden te voorzien. Dat betekent, dat je de zienswijzen direct bij ontvangst moet beoordelen op dit aspect. - Stuur ontvangstbevestiging. - Zorg voor digitale en papieren archivering van alle inspraak- en vooroverlegreacties in de projectmap. - Let op beantwoording van reacties met meerdere ondertekenaars op artikel 3:44 Awb.	JU	
4 27	Nota van inspraak Nota van vooroverleg Gebruik model hiervoor.	Stel nota van inspraak op. Hiervoor is een vast format beschikbaar: zie RO Standaarden Oss. Deze nota bevat de volgende elementen: - een weergave van de gevolgde inspraakprocedure; - een overzicht en samenvatting van de zienswijzen, die omtrent het bestemmingsplan zijn ingediend; - een beoordeling van de inspraakreacties op ontvankelijk en inhoud; - de gevolgen van de adviezen en zienswijzen voor de inhoud van het bestemmingsplan. Deze nota hoort bij het bestemmingsplan als onderdeel van de toelichting. Volgens de Wet bescherming persoonsgegevens (Wbp) mogen NAW-gegevens (naam, adres en woonplaats) en enkele andere	JU	

NR	FASE	ACTIVITEIT	WIE	SQUIT 20-20 WRO
		persoonsgegevens niet op internet aangeboden worden. Een uitzondering geldt voor gegevens van: • ondernemingen die behoren tot een rechtspersoon • personen die beroepsmatig betrokken zijn bij de procedure, bijvoorbeeld advocaten en gemachtigden Als het voor de uitoefening van een publieke taak nodig is, mogen de persoonsgegevens wel digitaal aangeboden worden. In een apart papieren overzicht staat wie welke reactie heeft ingediend. Dat overzicht wordt in papieren vorm met het hele analoge dossier ter inzage gelegd. Stel nota van vooroverleg op. Hiervoor is een vast format beschikbaar: zie RO Standaarden Oss. In nota worden alle adviezen en zienswijzen beantwoord en aangegeven of die leiden tot aanpassing van het voorontwerp. Bij afwijking van advies van provincie: zo nodig agendering in periodiek planteamoverleg. Let op: Artikel 3.1.6. lid c Bro verplicht om in de toelichting van een (ontwerp) bestemmingsplan de uitkomsten van het vooroverleg op te nemen.		
4 28	Overleg met portefeuillehouders over concept nota van inspraak	Overleg met portefeuillehouder over inhoud nota van inspraak. In de regel behoeft de nota eerst de instemming van B&W voordat de wijkraad advies geeft. In bestuurlijk gevoelige en complexe situaties moet het college eerst een standpunt bepalen, voordat het conceptnota om advies naar de wijkraad kan.	PL+JU	
4 29	Advies wijkraad	Wijkraad heeft adviesrecht. Zie schema voor rol wijkraad bij 1.12: ga naar 1.12 rol wijkraad Zie nota efficiency herziening bestemmingsplannen: laat wijkraad liefst tijdens inspraak reageren en niet daarna, dat kost veel meer tijd. Stem dit af met Wijkcoördinator en voorzitter wijkraad. Zorg tijdig voor agendering van dit onderwerp voor de vergadering van de wijkraad. Woon vergadering wijkraad bij voor toelichting en beantwoording vragen.	PL	Vul datum advies wijkraad over nota van inspraak in.
4 30	Besluit B&W	Stel advies op aan B&W over resultaat inspraak, vooroverleg en advies wijkraad. Geef aan waar en hoe het voorontwerp gewijzigd moet worden. Onderdeel van advies aan B&W: wijze van informatie aan of raadpleging van raadscommissie. ga naar 1.11: rol raadscommissie NB. In deze procesbeschrijving is de besluitvorming over inspraak en vooroverleg los beschreven van de besluitvorming over het opstellen van het definitief ontwerp (zie onderdeel 5). Het is meestal goed mogelijk om aan het college zowel voor te leggen: • de resultaten van inspraak en vooroverleg; • de inhoud van het definitieve voorontwerp bestemmingsplan, waarin inspraak en vooroverleg zijn verwerkt. De laatste stappen van fase 4 (afronden voorontwerp) kunnen dus meestal goed gecombineerd worden met de eerste stappen van fase 5 (opstellen ontwerp).	PL+JU	Vul besluit B&W, nota van inspraak en vooroverleg in.
4 31	Informatie over besluit B&W Update informatie op website	Informeer: • insprekers • eventueel: klankbordgroep • wijkraad/dorpsraad • raadscommissie • ontwikkelaar • vooroverleginstanties, die gereageerd hebben. Je kunt de informatie en de bestanden over de inspraak via de website beschikbaar stellen. Op de website is immers al eerder een aparte pagina met informatie over dit plan gemaakt. De informatie moet geüpdatet worden en daar kunnen de bestanden aan gehangen worden.	PL+JU	Samen met tekenaar processtappen in fase voorontwerp afvinken en ontbrekende info aanvullen.

NR	FASE	ACTIVITEIT	WIE	SQUIT 20-20 WRO
5	ONTWERP	Opstellen ontwerp en terinzagelegging	PL +JU	Plan laten overzetten naar volgende fase.
5 1	Opstellen ontwerp	Opstellen ontwerp-bestemmingsplan op basis van resultaten inspraak en vooroverleg. Conform Handboek Digitale ruimtelijke plannen Oss. Zo nodig overleg met regiegroep in geval van afwijking en aanvulling van Handboek.	TK/JU /ST	
5 2	Aanpassing versie en idn	De dataset van het ontwerp moet de versie van ontwerp krijgen en moet de juiste idn-versie krijgen (ON01) Pas versie en idn aan in ROPlan en DeztaPlan.	TK+JU	
5 3	Plancontour controleren	Plancontour controleren aan de hand van inhoud van het plan zelf en ontwikkelingen/plannen buiten het plangebied. Overleg met tekenaar, die overzicht geldende bestemmingsplannen beheert.	PL+JU	
5 4	Aanvulling onderzoek	Zo nodig aanvullend onderzoek	PL+JU	
5 5	Aanpassen/opstellen regels	Archiveer de versie voorontwerp van de regels en werk verder in de versie ontwerp. Of stel die op voor het ontwerp. Controleer plannaam, planversie en idn. Controle regels door collega-jurist. De conceptregels worden door de planjurist besproken met de afdeling Bouwen en Wonen en met de afdeling Handhaving. Let op: sommige extern aangeleverde bijlagen (ruimtelijke onderbouwingen bijvoorbeeld) zijn in Dezta niet goed in te lezen, of gewoon erg groot. Laat externe bijlagen daarom altijd eerst door de tekenaar checken voordat je ze in Dezta als bijlage bij de regels opneemt.	TK+JU	
5 6	Opstellen toelichting	Aanpassen of opstellen toelichting. Let op voorgeschreven indeling toelichting.	JU	
5 7	Bijlagen bij bestemmingsplan	Uitwerken bijlagen bij bestemmingsplan. Alle bijlagen (meestal onderzoeken) moeten in de goede versie als aparte pdf-bestanden beschikbaar zijn.	ST	
5 8	(Intern) Overleg ontwerp bestemmingsplan	Inhoud ontwerp wordt overlegd met: • projectgroep en/of betrokken afdeling en disciplines • wijkzaken • gebiedsbeheerder • Afdeling Handhaving • Afdeling Bouwen, wonen en milieu • Commissie ruimtelijke kwaliteit • Waterbeheerder • Brandweer Brabant Noord • Externe klankbordgroep • Provincie: met provinciaal coördinator ro of via periodiek planteamoverleg. • Aankondigen nieuwe straten/huisnummers bij beheerder BAG via e-mail straatnamen@oss.nl	ST+JU	
5 9	Samenstellen digitaal bestemmingsplan en analoge verbeelding daarvan. Opname planbestanden in Squit 20-20 Wro	Oplevering gml door tekenaar. Oplevering regels door jurist gemaakt in Dezta. Oplevering ontwerp-raadsbesluit (is een van de stukken, die op grond van de Awb, ter inzage gelegd moet worden; maar wordt in de praktijk vaak niet gedaan). Oplevering toelichting door stedenbouwer in Word/Indesign en pdf. Oplevering onderzoeken en bijlagen door betreffende projectmedewerker of anderen in pdf. Samenstellen digitaal bestemmingsplan (incl. ontwerp-besluit) door tekenaar op basis van gml, regels, toelichting en bijlagen. Samenstellen van analoge verbeelding door tekenaar in de vorm van pdf-bestanden van plankaart, toelichting, regels en bijlagen. Tekenaar zorgt voor opname van alle planbestanden in Squit 20-20 Wro. Let op voorgeschreven lay-out in Handboek.	PL+ST-JU+TK	Opname dataset.

NR	FASE	ACTIVITEIT	WIE	SQUIT 20-20 WRO
5 10	Ontvangst extern opgesteld plan in ontwerp-versie en import in Squit 20-20 Wro	Als het plan extern wordt opgesteld, wordt de dataset van het ontwerp in deze fase ontvangen en moet als volgende stappen gebeuren: - controle op kwaliteitseisen en voorwaarden Handboek - volledige controle op inhoud - import van dataset in Squit 20-20 Wro.	TK+JU	import in Squit 20-20 Wro.
5 11	Bestuurlijk akkoord B&W en informatie aan raadscommissie	Stel advies op aan B&W met inhoud: - start vaststellingsprocedure - eventueel: informatie aan/behandeling in raadscommissie; voor informatie: ga naar 1.11: rol raadscommissie - besluit over aanverwante plannen/besluiten: hogere waarden geluid, beeldkwaliteit, exploitatieplan etc. - communicatieaspecten Het b&w-advies over het ontwerp wordt vaak gecombineerd met de besluitvorming over resultaten inspraak en vooroverleg. Zie b&w advies over inspraak en vooroverleg NB: er mag geen B&W-advies de deur uit, als de digitale dataset en de verbeelding op papier niet helemaal klaar en gecontroleerd zijn: zie de voorgaande stappen.	JU+TK	Vul data besluitvorming in
5 12	Planning data, werkzaamheden en bestuurlijke besluitvorming	Bepaal de zes-weeken-termijn van artikel 3.8. lid 1 Wro. Er moet veel geregeld worden. Daarom moet vooraf duidelijk zijn wanneer de inzagetermijn begint en dus alle vormen van bekendmaking en terinzagelegging geregeld moeten zijn. LET OP: Proces van vaststelling bestemmingsplan, exploitatieplan en hogere waarde geluid moeten parallel lopen.	JU+PL	
5 13	Plan tijdig zitting hoorcommissie	Vraag commissiegriffier om tijdig een zitting te reserveren of te plannen voor de hoorcommissie bestemmingsplannen.	JU+PL	
5 14	Plan tijdig werkzaamheden en datum besluit college en raad	De raad moet binnen 12 weken na afloop van de inzagetermijn het bestemmingsplan vaststellen. In die 12 weken moet veel gebeuren: - zitting hoorcommissie bestemmingsplan; - beoordeling zienswijzen en opstellen nota zienswijzen; - aanpassing bestemmingsplan; - afstemming bestemmingsplan/exploitatieplan - afstemming bestemmingsplan/hogere grenswaarde geluid - eventueel aanvullend onderzoek - advies aan en besluit van college - advisering door raadsadviescommissie - vaststelling door raad. Daarom is een goede en strakke planning nodig. Meestal zal blijken, dat vaststelling binnen 12 weken niet haalbaar is, zeker niet in de zomerperiode. Het rechtsgevolg van het overschrijden van die termijn is het vervallen van de voorbereidingsbescherming.	JU+PL	
15	Wet dwangsom en niet tijdig vaststellen	Het opeisen van een dwangsom als bedoeld in de Wet dwangsom (zie art. 4:17 en volgende van de Awb) bij niet tijdige vaststelling van een bestemmingsplan is niet mogelijk, gelet op de constante jurisprudentie van de Afdeling bestuursrechtspraak van de Raad van State (ABRvS 4 mei 2010, 201001808/1/R3, ABRvS 4 juni 2010, 201004914/2/R3, gemeente Breda, en ABRvS 24 april 2011, 201004675/1/R2, gemeente Barneveld). In deze uitspraken staat, dat tegen het niet tijdig nemen van het besluit tot vaststelling van een bestemmingsplan op grond van artikel 6:2, aanhef en onder b, van de Awb gelezen in samenhang met artikel 8.2, eerste lid, aanhef en onder a, van de Wro, na een ingebrekestelling, beroep kan worden ingesteld door een belanghebbende. Dus wanneer de gemeenteraad niet binnen twaalf weken na de termijn van terinzagelegging beslist over de vaststelling van een bestemmingsplan (art. 3.8, lid 3, Wro) bestaat er een mogelijkheid van het instellen van rechtstreeks beroep. De Afdeling kan wanneer het beroep gegrond is, de gemeente gebieden binnen een bepaalde termijn een bestemmingsplan vast te stellen en bepalen dat een dwangsom wordt verbeurd wanneer die		

NR	FASE	ACTIVITEIT	WIE	SQUIT 20-20 WRO
		termijn overschreden wordt. Deze dwangsom is gebaseerd op art. 8:55d Awb.		
5 16	Digitale waarmerking geleideformulier Archivering regels in Dezta	Na B&W-besluit: zo nodig aanpassingen in bestemmingsplan n.a.v. B&W-besluit en vervolgens waarmerken van het geleideformulier bij de plandataset, die behoort bij het besluit van het college van B&W. Waarmmerking mag alleen door jurist en tekenaar in samenwerking plaatsvinden (zie mandaatregeling). Jurist archiveert de versie van de regels in Dezta en opent nieuwe bewerkbare versie voor het vervolg.	JU	Waarmmerking bestemmingsplan
5 17	Repro analoge verbeelding	De papieren verbeelding moet afgedrukt worden en voldoende aantallen beschikbaar zijn. Aantallen zijn afhankelijk van: - aantal voor terinzagelegging en aankoop door derden (tegen vergoeding kosten); - aantal voor interne gebruikers: PBWM, VGB, balie, RO-SOL, kast bestemmingsplannen.	JU	
5 18	Stel bekendmaking op Let op afspraken met griffie over hoorcommissie en ontvangstbevestiging	Artikel 3.8 lid 1 Wro: 1. Op de voorbereiding van een bestemmingsplan is afdeling 3.4 van de Algemene wet bestuursrecht van toepassing, met dien verstande dat: - de kennisgeving, bedoeld in artikel 3:12 van die wet, tevens in het Gemeenteblad wordt geplaatst en voorts langs elektronische weg geschiedt, en het ontwerp-besluit met de hierbij behorende stukken tevens langs elektronische weg wordt beschikbaar gesteld; - de kennisgeving, bedoeld in het eerste lid, onder a, gelijktijdig met de daar bedoelde plaatsing langs elektronische weg wordt toegezonden aan die diensten van Rijk en provincie die belast zijn met de behartiging van belangen die in het plan in het geding zijn, aan de betrokken waterschapsbesturen en aan de besturen van bij het plan een belang hebbende gemeenten; - indien in het ontwerp gronden zijn aangewezen waarvan de bestemming in de naaste toekomst voor verwezenlijking in aanmerking komt, kennisgeving tevens geschiedt aan diegenen die in de basisregistratie kadaster staan vermeld als eigenaar van die gronden of als beperkt gerechtigde op die gronden; - door een ieder zienswijzen omtrent het ontwerp bij de gemeenteraad naar voren kunnen worden gebracht; - de gemeenteraad binnen twaalf weken na de termijn van terinzagelgging beslist omtrent vaststelling van het bestemmingsplan. Artikel 6.14. Wro 1. Op de voorbereiding van een exploitatieplan is afdeling 3.4 van de Algemene wet bestuursrecht van toepassing, met dien verstande dat de kennisgeving tevens geschiedt aan degenen die in de kadastrale registratie staan vermeld als eigenaar van gronden in het exploitatiegebied en voorts langs elektronische weg geschiedt Maak bekendmaking op in overleg met een collega: - alleen wettelijke publicatie: gebruik model in ROStandaarden Oss - neem zo nodig ook aanverwante besluiten mee: hogere grenswaarden, exploitatieplan, zonebeheerplan. - of ook redactioneel artikel overleg: altijd in overleg met Afdeling Com (in geval er meer of andere info is dan in wettelijke bekendmaking). Afspraken met griffie: - In bekendmaking informatie opnemen over de mogelijkheid van toelichting zienswijze aan hoorcommissie: indiener van een zienswijze moet in zijn zienswijzen aangeven of hij gehoord wil worden. - Degenen die hebben aangegeven dat zij hun zienswijze mondeling willen toelichten voor de hoorcommissie, worden schriftelijk uitgenodigd door de griffie.	JU	

NR	FASE	ACTIVITEIT	WIE	SQUIT 20-20 WRO
		- De griffie plaatst een algemene publicatie in Oss Actueel over de hoorcommissie. Zogenaamde spijtoptanten die een zienswijze hebben ingediend en na deze publicatie alsnog aangeven dat zij gehoord willen worden, zullen door de griffie worden uitgenodigd. - Het secretariaat van de dienst Stadsbeleid stuurt een afschrift van de ontvangstbevestiging naar de griffie.		
5 19	Plaatsing bekendmakingen: Let op: gewijzigd per 1 juli: plaatsing in Gemeenteblad via DROP.	Plaats bekendmaking in: (Nieuwsblad Regio Oss) katern Oss-Actueel pagina officiële bekendmakingen: via ossactueel@oss.nl: uiterlijk vrijdag aanleveren voor de woensdag daarop volgend. - Osse website/ruimtelijke plannen: via stedenbouwkundig tekenaar. Zorg, dat informatie op de website een dag van tevoren online staat. Dat geeft je de mogelijkheid om te checken en tijdig te corrigeren. - Gemeenteblad (digitale aanlevering door jurist); aanlevertermijn bij DROP is minimaal 2 werkdagen. Neem geen risico en lever bekendmaking ca. 5 werkdagen voor plaatsing aan (ga naar de Login voor DROP). - Zie de handleiding Stappenplan publiceren van zakelijke mededeling in het Gemeenteblad via de DROP applicatie. Je vindt die handleiding in de mappen Juridica RO ROSTandaarden.	JU	
5 20	Update algemene informatie over dit plan op de website	Op de website is al eerder een aparte pagina met informatie over het project gemaakt. Actualiseer deze informatie.	JU	
5 21	Toezening bekendmakingen aan provincie en diensten van het Rijk	Bekendmaking moet vooraf digitaal worden toegezonden aan betrokken diensten van Rijk en provincie, aan de betrokken waterschapsbesturen en betrokken buurgemeenten. Deze digitale kennisgevingen moeten als pdf of html worden opgeslagen, omdat ze in geval van beroep als processtuk naar de Rvst gestuurd moeten worden. Bekendmaking aan provincie moet via provinciaal e-formulier: Ga naar aanmelding ruimtelijk plan bij provincie Noord-Brabant	JU	
5 22	Publiceren digitaal bestemmingsplan: Opname plan in manifest en publicatie manifest en dataset. Controle inlezen manifest en planbestanden door ruimtelijkeplannen.nl Controleer raadpleegbaarheid	Voeg plan toe aan manifest. Valideer manifest voor publicatie manifest. Publiceer manifest, waardoor manifest en planbestanden op externe webserver worden geplaatst en ruimtelijkeplannen.nl de planbestanden 's nachts uploadt en de volgende dag raadpleegbaar maakt. Onderneem deze actie tenminste vier dagen tevoren, zodat je tijdig kunt checken op het plan daadwerkelijk op ruimtelijkeplannen.nl te zien is en alle bijlagen te openen zijn. Check daags naar plaatsing op ruimtelijkeplannen.nl of het manifest en het plan zijn ingelezen en of het plan naar behoren raadpleegbaar is. Controleer raadpleegbaarheid regels, toelichting en alle bijlagen.	JU+TK	Opname plan in manifest. Valideer manifest. Publicatie manifest en dataset. Geef juiste dossierstatus aan
5 23	Terinzagelegging analoge verbeelding	Maak analoog inzagedossier (met infoblad en publicatietekst; zie map RO-standaarden) en leg dat tenminste twee dagen voor start van de termijn bij de centrale publieksbalie in het gemeentehuis ter inzage. Infoblad en publicatie ook aan Bea Theunisse (balie BML) en Wilma Coolen (TIP) mailen.	JU	
5 24	Check bekendmakingen en beschikbaarheid. Opslag bewijsstukken van publicaties als pdf	Check zo snel mogelijk de correcte plaatsingen en inhoud publicaties (Oss-Actueel, website en Gemeenteblad). Maak pdf-bestand van de publicaties en sla die op: - Oss-Actueel en het Gemeenteblad: opslag van de editie in pdf in werkmap en in Squit 20-20 Wro; - Website/pagina bestemmingsplannen (tekenaar kan helpen hier pdf van te maken). Check de digitale raadpleegbaarheid van bestemmingsplan op website en ruimtelijkeplannen.nl.	JU	Opname pdf-bestanden van bekendmakingen Samen met tekenaar processtappen in fase ontwerp afvinken en ontbrekende info aanvullen.
6	VASTSTELLING	Beoordeling zienswijzen, opstellen versie vaststelling, vaststelling door raad en beroepstermijn.	PL + JU	Plan laten overzetten naar volgende fase.

NR	FASE	ACTIVITEIT	WIE	SQUIT 20-20 WRO
6 1	Ontvangst en registratie zienswijzen	- Schriftelijke zienswijzen worden door GIDALC gescand en via dms-algemeen naar secretariaat Stadsbeleid gestuurd, dag deze stukken (al dan niet via het hoofd) naar medewerkers doorstuurt. - Verzamel schriftelijke en mondelinge zienswijzen en plaats die in de juiste dms-projectmap. - Informeer postkamer en raadsgriffie vooraf over de mogelijkheid, dat inspraakreacties over het plan kunnen binnenkomen en waar die naar toe moeten. - Informeer bij Raadsgriffie en eventueel bij JZ, PBWM en VGB naar eventueel verdwaalde zienswijzen. - Medewerkers secretariaat stadsbeleid kunnen in DMS-Algemeen zoeken naar verdwaalde zienswijzen. Alleen zij hebben een volledig dms-zoekbereik. - SROL/SSO stuurt ontvangstbevestiging namens de griffier (zie map RO-Standaarden). Afschrift van de ontvangstbevestiging wordt naar de griffie gestuurd.	JU	
6 2	Onmiddellijke beoordeling zienswijzen op pro-forma-karakter.	Volgens jurisprudentie van de RvSt moet de indiener van een pro forma zienswijze een termijn van twee weken krijgen om de zienswijze van gronden te voorzien. Dat betekent, dat je de zienswijzen direct bij ontvangst moet beoordelen op dit aspect.	JU	
6 3	Zitting hoorcommissie bestemmingsplannen	Plan met de griffie al bij de start van de vaststellingsfase de datum van de hoorzitting. Indieners zienswijzen moeten in zienswijzen al aangegeven hebben of ze door de hoorcommissie gehoord willen worden (zie tekst bekendmaking). Commissiegriffier zorgt voor verdere uitnodiging, agendering en verslaglegging vergadering hoorcommissie. Aandachtspunten: - hoorzitting houden, voordat college besluit neemt over de zienswijzen; - vooraf overleg met commissiegriffier over eventuele aandachtspunten; - alleen toelichting van de ingediende zienswijzen; - gelegenheid voor leden commissie voor vragen over feiten; - geen uitbreiding van inhoud zienswijze of van kring van indieners; - geen discussie over inhoud zienswijzen of bestemmingsplan; - behandelend ambtenaar is altijd aanwezig en krijgt van commissie per zienswijze ook het woord.	PL+JU	Vul datum vergadering hoorcommissie in.
6 4	Nota zienswijzen Gebruik hiervoor het model	Beoordeel in de projectgroep de ingediende zienswijzen Bepaal in projectgroep de gewenste aanpassingen van het bestemmingsplan. Stel nota van zienswijzen op. Gebruik hiervoor het beschikbare model: zie RO Standaarden Oss. Deze nota behoort bij het voorstel aan de gemeenteraad en bij het besluit van de gemeenteraad over de vaststelling van het bestemmingsplan. Volgens de Wet bescherming persoonsgegevens (Wbp) mogen NAW-gegevens (naam, adres en woonplaats) en enkele andere persoonsgegevens niet op internet aangeboden worden. Een uitzondering geldt voor gegevens van: - ondernemingen die behoren tot een rechtspersoon - personen die beroepsmatig betrokken zijn bij de procedure, bijvoorbeeld advocaten en gemachtigden Als het voor de uitoefening van een publieke taak nodig is, mogen de persoonsgegevens wel digitaal aangeboden worden. In een apart papieren overzicht staat wie welke reactie heeft ingediend. Dat overzicht wordt in papieren vorm met het hele analoge dossier ter inzage gelegd.	PL+JU	
6 5	Aanpassing ontwerp tot vaststellingsversie	Het ontwerp moet zo nodig aangepast worden in verband met de ingediende zienswijzen, nieuwe ontwikkelingen en ambtshalve wijzigingen.	PL+JU	
6 6	Aanpassing versie en idn	De dataset van het ontwerp moet de versie van vastgesteld krijgen en moet de juiste idn-versie krijgen (VG01). Pas versie en idn aan in ROPlan en DeztaPlan.	TK+JU	

NR	FASE	ACTIVITEIT	WIE	SQUIT 20-20 WRO
6 7	Plancontour controleren	Plancontour controleren aan de hand van inhoud van het plan zelf en ontwikkelingen/plannen buiten het plangebied. Overleg met tekenaar, die overzicht geldende bestemmingsplannen beheert.	TK+ST	
6 8	Aanvulling onderzoek	Zo nodig aanvullend onderzoek.	PL+JU	
6 9	Aanpassen regels	Pas de regels aan. Controleer plannaam, planversie, datum en idn. Controle regels door collega-jurist. Let op: sommige extern aangeleverde bijlagen (ruimtelijke onderbouwingen bijvoorbeeld) zijn in Dezta niet goed in te lezen, of gewoon erg groot. Laat externe bijlagen daarom altijd eerst door de tekenaar checken voordat je ze in Dezta als bijlage bij de regels opneemt.	JU	
6 10	Aanpassen toelichting	Aanpassen toelichting.	ST	
6 11	Aanpassen bijlagen bij bestemmingsplan	Aanvullen bijlagen bij bestemmingsplan. Alle bijlagen (meestal onderzoeken) moeten in de goede versie als aparte pdf-bestanden beschikbaar zijn.	ST+JU	
6 12	(Intern) Overleg vast te stellen bestemmingsplan	Inhoud vaststellingsversie wordt overlegd met: • projectgroep - en zo nodig met: • wijkcontactambtenaar • Portefeuillemanagement • gebiedsbeheerder • Afdeling Handhaving • Afdeling Bouwen, wonen en milieu • Externe klankbordgroep • Waterschap, Regionale Brandweer • Provincie: met provinciaal coördinator ro of via periodiek planteamoverleg.	PL	
6 13	Samenstellen digitaal bestemmingsplan en analoge verbeelding daarvan. Opname planbestanden in Squit 20-20 Wro	Oplevering gml door tekenaar. Oplevering regels door jurist in Dezta. Oplevering toelichting door stedenbouwer in Word/Indesign en pdf. Oplevering onderzoeken en bijlagen door betreffende projectmedewerker of anderen in pdf. Samenstellen digitaal bestemmingsplan door tekenaar op basis van gml, regels, toelichting en bijlagen. De nota van zienswijzen moet als bijlage bij het raadsbesluit en als bijlage bij het bestemmingsplan worden toegevoegd. Samenstellen van analoge verbeelding door de tekenaar in de vorm van pdf-bestanden van plankaart, toelichting, regels en bijlagen. Tekenaar zorgt voor opname van alle planbestanden in Squit 20-20 Wro.	PL+ST-JU+TK	Opname dataset in Squit 20-20 Wro.
6 14	Ontvangst extern opgesteld plan in vaststellingsversie en import in Squit 20-20 Wro	Als het plan extern wordt opgesteld, wordt het in deze fase ontvangen en moet als volgende stappen gebeuren: • controle op inhoud en kwaliteitseisen en voorwaarden Handboek • import van dataset in Squit 20-20 Wro	TK+JU	Import dataset in Squit 20-20 Wro.
6 15	Bestuurlijk akkoord B&W Voorstel aan raad	Stel advies op aan B&W met als inhoud: • de raad voor te stellen om het bestemmingsplan vast te stellen op basis van bijgevoegde stukken: raadsvoorstel, raadsbesluiten, nota van zienswijzen en wijzigingen, bijlagen • eventueel: andere samenhangende besluiten (hogere grenswaarden, kostenverhaal, exploitatieplan, zonebeheerplan, etc. • NB: er mag geen B&W-advies de deur uit, als de digitale dataset en de verbeelding op papier niet helemaal klaar en gecontroleerd zijn: zie de voorgaande stappen. • Let op mogelijke toepasselijkheid van Crisis- en herstelwet: vermelding in vaststellingbesluit en bekendmaking daarvan. • Verplicht gebruikt van formats voor college- en raadsbesluit: zie RO Standaarden Oss op de W-schijf.	PL+JU	Vul datum besluit B&W in.

NR	FASE	ACTIVITEIT	WIE	SQUIT 20-20 WRO
		Als je gebruik wil maken van de mogelijkheid van eerdere bekendmaking van een gewijzigd vastgesteld bestemmingsplan, dan moet je dat vooraf regelen.		
6 16	Repro analoge verbeelding vaststellingsversie	De papieren verbeelding moet afgedrukt worden en voldoende aantallen beschikbaar zijn. Aantallen zijn afhankelijk van: 2 voor terinzagelegging (één reserve); 8 voor archivering, RvSt en interne gebruikers: PBWM, VGB, balie, RO-SOL, kast bestemmingsplannen (pas verspreiden na vaststelling en waarmaking).		
6 17	Verzoek aan GS om verklaring van geen bezwaar tegen bekendmaking gewijzigd vastgestelde plan binnen 2 weken na raadsvergadering en niet na zes weken na vaststelling. Verzoek daartoe moet in raadsbesluit opgenomen worden.	Artikel 3.8 bevat een regeling van de bekendmaking vaststelling zes weken na raadsvergadering in geval zienswijzen GS of Rijk niet worden opgevolgd of indien het bestemmingsplan gewijzigd wordt vastgesteld. In die zes weken kunnen GS of Rijk een reactieve aanwijzing geven, maar vaak is dat niet aan de orde, omdat de gewijzigde vaststelling niets met provinciale of rijksbelangen te maken heeft. Het is mogelijk om met instemming van GS eerder bekend te maken. GS moet dan verklaren, dat ze geen bezwaar hebben tegen eerdere bekendmaking. Zie ook brief GS 19 februari 2009 kenmerk 1491102. Ten zien van het Rijk geldt het volgende: - Als er geen rijksbelangen spelen, dan mag de gemeente zonder te vragen eerder bekendmaken, de gemeente moet zelf beoordelen of er rijksbelangen spelen. - Als er wel rijksbelangen spelen, dan moet de gemeente de wachttijd van zes weken in acht nemen en is vervroegde bekendmaking niet mogelijk. Zie brief I&M 21 februari 2012 kenmerk I&M/BSK-2012/15367. Let op: - het verzoek om een verklaring van geen bezwaar tegen eerdere bekendmaking moet als besluitelement in het raadsbesluit worden opgenomen en pas na datum raadsvergadering kan formeel de verklaring worden aangevraagd. - de stukken (bestemmingsplan in vaststellingsversie en raadsvoorstel met overzicht wijzigingen t.o.v. het ontwerp kunnen wel van te voren ter beoordeling aan GS gezonden worden met de vooraankondiging van het verzoek om medewerking aan eerdere bekendmaking. Algemeen: het is nogal wat werk om van deze mogelijkheid gebruik te maken, dus doe het alleen als het echt urgent is.		
6 18	Informatie aan indieners zienswijzen	Stuur indieners zienswijzen de nota zienswijzen en voorstel aan de raad tot vaststelling. Informeer hen over vergadering raadsadviescommissie en mogelijkheid spreekrecht.	JU	
6 19	Vergadering en advies raadscommissie Oplossing van fouten: altijd via de griffie	Projectleider en jurist zijn altijd aanwezig in vergadering raadscommissie voor toelichting en beantwoording vragen. Het advies van de raadscommissie is een goede indicatie voor het besluit van de raad. Het komt wel eens voor, dat het vast te stellen plan nog fouten bevat. Neem in zo'n geval altijd direct contact op met de griffie. Oplossing van niet-politiek gevoelige kwesties is vaak mogelijk in de vorm van een brief van de wethouder aan de raadscommissie. Als de raadscommissie daar unaniem mee instemt, kan het bestemmingsplan vóór de raadsvergadering daar op aangepast worden. Als de raadscommissie daar niet unaniem mee instemt, is aanpassing alleen mogelijk als een van de fracties in de raadsvergadering een amendement indient en dat amendement wordt aangenomen. Neem in deze situatie altijd contact op met de griffie.	PL+JU	

NR	FASE	ACTIVITEIT	WIE	SQUIT 20-20 WRO
6 20	Vaststelling door raad: • Meestal: raad stelt overeenkomstig voorstel college vast • Maar: raad kan ook amendement aannemen en wijzigingen aanbrengen ten opzichte van voorstel college	Het bestemmingsplan wordt door de raad vastgesteld. De normale gang van zaken is, dat de raad (unaniem of in meerderheid) besluit tot vaststelling overeenkomstig het voorstel van b&w. Het kan ook voorkomen, dat de raad besluit om het bestemmingsplan anders vast te stellen dan overeenkomstig het voorstel van b&w en het concept van het vast te stellen bestemmingsplan. Als het risico bestaat, dat de raad het bestemmingsplan anders of zelfs niet gaat vast stellen dan volgens het voorstel van het college, dan moet de jurist aanwezig zijn in raadsvergadering. Aanwezigheid is niet nodig als het advies van de raadscommissie unaniem positief is en het onderwerp 'boven de streep' wordt geagendeerd op de agenda voor de raadsvergadering. Als de raad besluit om het bestemmingsplan anders vast te stellen en van het voorstel van b&w af te wijken, dan is daar een amendement voor nodig, dat in de raadsvergadering in stemming wordt gebracht. In dat amendement moet aangegeven worden wat de inhoudelijke wijziging is ten opzichte van het voorstel van b&w en van de stukken van b&w. Raadsleden moeten in de commissievergadering aangeven of ze in de raadsvergadering een amendement gaan indienen, dat is dus vóór de raadsvergadering bekend. Neem direct contact op met de commissiegriffier en overleg of je mee kunt denken over een goed verloop en over inhoud en gevolg van amendementen en stukken. Als het bestemmingsplan in de vorm van een amendement in de raadsvergadering gewijzigd wordt vastgesteld, dan moet inhoudelijk volstrekt duidelijk zijn wat de wijziging is.	JU	Vul datum raadsvergadering in.
6 21	Eventuele wijzigingen bij vaststelling verwerken. Amendement leidt tot gewijzigde vaststelling in de zin van 3.8 lid 4 Wro	De veranderingen als gevolg van het amendement moeten onmiddellijk na de raadsvergadering verwerkt worden: zowel digitaal als in de analoge verbeelding. In zo'n geval is bijna altijd artikel 3.8 lid 4 Wro van toepassing: het vastgestelde bestemmingsplan bevat wijzigingen ten opzichte van het ontwerp en dan mag de vaststelling pas zes weken na datum raadsvergadering bekend gemaakt worden. De aangepaste digitale versie en de analoge verbeelding moeten worden gecontroleerd en gevalideerd. De nieuwe versie krijgt een aangepaste idn-versie: VG02.	PL+JU-TK	
6 22	Toevoeging raadsbesluit en zienswijzennota aan dataset Digitale waarmerking geleideformulier dataset Archivering regels in Dezta	Na raadsbesluit: • ophalen digitaal ondertekend raadsbesluit uit DMS • toevoegen van vaststellingsbesluit, raadsvoorstel en zienswijzennota in de vorm van één pdf-bestand met de juiste benaming aan dataset; • waarmerken van het geleideformulier bij de plandataset, die behoort bij het besluit van de gemeenteraad. Waarmerking mag alleen door jurist en tekenaar in samenwerking plaatsvinden (zie mandaatregeling). Jurist archiveert de vaststellingsversie van de regels in Dezta.	JU TK	Toevoeging vaststellingsbesluit c.a. aan dataset. Waarmerking vastgestelde bestemmingsplan.
6 23	Waarmerking analoge verbeelding	Analoge exemplaren worden gewaarmerkt (stempelen) als analoge verbeelding van het vastgestelde digitale bestemmingsplan. Waarmerk 8 exemplaren (voor BP-kast, bouwinspecteur, terinzagelegging, archief, exemplaren voor evt. RvSt, en reserve). Hoofden ROL en SO hebben mandaat om ruimtelijke besluiten digitaal en analoog te waarmerken.	JU	
6 24	Datum bekendmaking vaststelling: binnen 2 weken of na zes weken. Let op regeling bekendmaking bij gewijzigde vaststelling of bij het niet overnemen van zienswijze GS of Rijk.	Bepaal datum van bekendmaking vaststelling en de termijn van beroep. Let daarbij op de regeling in artikel 3.8 Wro. Artikel 3.8 lid 3 Wro: De bekendmaking van het besluit tot vaststelling van het bestemmingsplan geschiedt binnen twee weken na de vaststelling. Burgemeester en wethouders plaatsen de kennisgeving van het besluit tot vaststelling van het bestemmingsplan tevens in het	JU	

NR	FASE	ACTIVITEIT	WIE	SQUIT 20-20 WRO
	Zie ook volgende item: wat is in Oss zes weken?	Gemeenteblad en voorts geschiedt deze langs elektronische weg. Gelijktijdig verzenden zij de kennisgeving, bedoeld in de vorige volzin, langs elektronische weg aan de diensten en bestuursorganen bedoeld in het eerste lid, onder b, en stellen zij het besluit met de hierbij behorende stukken langs elektronische weg beschikbaar. In afwijking van artikel 3:1, eerste lid, onder b, van de Algemene wet bestuursrecht zijn op een besluit tot vaststelling van het bestemmingsplan de artikelen 3:40, 3:42, 3:43, 3:44 en 3:45 en afdeling 3.7 van die wet van toepassing. Artikel 3.8 lid 4 Wro: In afwijking van het derde lid wordt het besluit tot vaststelling van het bestemmingsplan zes weken na de vaststelling bekendgemaakt, indien door gedeputeerde staten, Onze Minister of Onze Minister wie het aangaat een zienswijze is ingediend en deze niet volledig is overgenomen of indien de gemeenteraad bij de vaststelling van het bestemmingsplan daarin wijzigingen heeft aangebracht ten opzichte van het ontwerp, anders dan op grond van zienswijzen van gedeputeerde staten, Onze Minister of Onze Minister wie het aangaat. In zodanig geval zenden burgemeester en wethouders na de vaststelling onverwijld langs elektronische weg het raadsbesluit aan gedeputeerde staten onderscheidenlijk Onze Minister of Onze Minister wie het aangaat. Onverwijld wil volgens de minister Vrom zeggen: de dag volgend op de raadsvergadering waarin het besluit is genomen. NB: GS kunnen verklaren geen bezwaar te hebben tegen eerdere bekendmaking: zie hierboven. Het verzoek van de gemeente moet dan al in het raadsbesluit opgenomen zijn en kan pas formeel gedaan worden direct na de raadsvergadering. Als dit verzoek niet is opgenomen in het raadsbesluit, kan dat niet meer achteraf geregeld worden. Voor meer info zie 6.17.		
6 25	Wat is in Oss zes weken?	Artikel 3.8 lid 4 Wro noemt een termijn van zes weken na de vaststelling. Dat duidt er op, dat een gemeente niet eerder en niet later bekend mag maken, maar dat precies zes weken na vaststelling moet doen. Onze raadsvergaderingen zijn op donderdag, dus wij zouden op de 6^e donderdag na die raadsvergadering bekend moeten maken. De Awb verplicht om die bekendmaking ook te doen in één of meer dag-, nieuws- of huis-aan-huisbladen. Daar gebruiken wij Oss-Actueel voor, onderdeel van Nieuwsblad Regio Oss, dat alleen maar op woensdag verschijnt. Dat maakt, dat we niet precies zes weken na vaststelling bekend kunnen maken, maar moeten kiezen: <i>of vijf weken en zes dagen of zes weken en zes dagen</i>. Dus een dag vroeger of zes dagen later en dat maakt verschil uit, immers: <i>Artikel 3.3. lid 2 Wabo bepaalt, dat de aanhouding van een omgevingsvergunning voor "bouwen" duurt, totdat de termijn voor de bekendmaking ingevolge artikel 3.8 lid 4 Wro is overschreden.</i> Als je een dag eerder bekend maakt, blijft de voorbereidingsbescherming behouden. Maar je moet wel zeker weten, dat provincie of rijksdiensten geen reactieve aanwijzing geven. Want je bekort daardoor voor deze instanties de termijn waarbinnen ze dat mogen doen. Je moet dus vooraf checken, dat je niet op de laatste dag van die zes weken toch een reactieve aanwijzing gaat krijgen. Dus even vooraf en tijdig contact opnemen met provincie en rijksdiensten. Want je moet alles vijf dagen voor de dag van bekendmaking geregeld hebben i.v.m. de aanlevertermijn voor Gemeenteblad en Com. Het behouden van de voorbereidingsbescherming verdient de voorkeur, dus ook de bekendmaking van de gewijzigde vaststelling na vijf weken en zes dagen.		

NR	FASE	ACTIVITEIT	WIE	SQUIT 20-20 WRO
		Als je zes dagen later bekendmaakt, gaat de voorbereidingsbescherming verloren. Als dat echt geen probleem is, is er ook geen bezwaar tegen deze termijn van bekendmaking. Het is dan ook niet nodig om vooraf die check bij provincie en rijksdiensten te doen. Als je een reactieve aanwijzing krijgt, dan moet je 7 weken na vaststelling bekendmaken en dan speelt dezelfde complicatie van dag van bekendmaking. In zo'n geval is het ook zaak om te letten op de noodzaak van behoud van voorbereidingsbescherming. Mits tijdig bekendgemaakt vervalt de voorbereidingsbescherming pas als het aanwijzingsbesluit onherroepelijk is geworden en het vaststellingsbesluit voor dat onderdeel vervalt.		
6 26	Onverwijldde toezending raadsbesluit en gewijzigde plan aan GS en rijksdiensten	Zie hierboven: het raadsbesluit moet onverwijld (= op de dag na de raadsvergadering) digitaal aan GS en rijksdiensten worden toegezonden in geval van gewijzigde vaststelling of het niet opvolgen van zienswijze GS en Rijk. Hoewel artikel 3.8 lid 4 dat niet bepaalt, vraagt de minister om naast het besluit ook het gewijzigde plan compleet ter beschikking van GS en rijksdiensten te stellen dan wel een overzicht van de wijzigingen ten opzichte van het ontwerp met de daarbij behorende kaart. Kennisgeving aan GS gebeurt via het e-formulier: aanmelden van digitaal plan. Deze digitale kennisgevingen moeten als pdf of html worden opgeslagen, omdat ze in geval van beroep als processtuk naar de Rvst gestuurd moeten worden. Alle e-mailadressen staan in map w:\digitaal stadsarchief\ro & so\22 juridica ro\adressen vooroverleg.		Vul datum bekendmaking aan GS en rijksdiensten in.
6 27	GS of Rijk geven reactieve aanwijzing	Artikel 3.8 Wro leden 5,6 en 7 over inwerkingtreding bestemmingsplan en de gevolgen van een reactieve aanwijzing: 5. Het besluit tot vaststelling van het bestemmingsplan treedt in werking met ingang van de dag na die waarop de beroepstermijn afloopt, behoudens voor zover het zesde lid van toepassing is. 6. Indien aan de in het vierde lid bedoelde voorwaarden is voldaan kunnen gedeputeerde staten onderscheidenlijk Onze Minister, onverminderd andere aan hen toekomende bevoegdheden, binnen de in dat lid genoemde termijn met betrekking tot het desbetreffende onderdeel van het vastgestelde bestemmingsplan aan de gemeenteraad een aanwijzing als bedoeld in artikel 4.2, eerste lid, onderscheidenlijk artikel 4.4, eerste lid, onder a, geven, er toe strekkende dat dat onderdeel geen deel blijft uitmaken van het bestemmingsplan zoals het is vastgesteld. Artikel 4.2, tweede tot en met vierde lid, onderscheidenlijk artikel 4.4, tweede tot en met vierde lid, zijn op deze aanwijzing niet van toepassing. De kennisgeving van het besluit tot aanwijzing geschiedt tevens langs elektronische weg. Gedeputeerde staten onderscheidenlijk Onze Minister vermelden in de redengeving de aan het besluit ten grondslag liggende feiten, omstandigheden en overwegingen die de provincie onderscheidenlijk het Rijk beletten het betrokken provinciaal onderscheidenlijk nationaal belang met inzet van andere aan hen toekomende bevoegdheden te beschermen. Het besluit tot vaststelling van het bestemmingsplan wordt alsdan met uitsluiting van dat onderdeel, samen met het aanwijzingsbesluit en op gelijke wijze door burgemeester en wethouders bekendgemaakt. De in het vierde lid genoemde termijn wordt hiertoe met een week verlengd. De termijn voor indiening van een beroepschrift tegen het aanwijzingsbesluit vangt aan met ingang van de dag na die waarop dit besluit ter inzage is gelegd. Zodra het aanwijzingsbesluit onherroepelijk is geworden vervalt het vaststellingsbesluit voor dat onderdeel. 7. Van het aanwijzingsbesluit, bedoeld in het zesde lid, wordt mededeling gedaan aan diegenen die ten aanzien van het		

NR	FASE	ACTIVITEIT	WIE	SQUIT 20-20 WRO
		onderdeel van het bestemmingsplan dat bij dat aanwijzingsbesluit is betrokken een zienswijze naar voren hebben gebracht of een aanvraag tot vaststelling hebben ingediend. In geval van reactieve aanwijzing: - Provincie of Rijk moeten reactieve aanwijzing geven in de vorm van een brief en in de vorm van een digitaal gebiedsgericht besluit, dat door hen zelf op ruimtelijkeplannen.nl wordt gezet. - Gemeente moet in de bekendmaking van de vaststelling ook mededeling doen van de reactieve aanwijzing, de raadpleegbaarheid daarvan, en de beroepsmogelijkheden daartegen.		
6 28	Inhoud bekendmaking vaststelling en beroep	Maak bekendmaking in overleg met een collega. Voor model zie RO Standaarden Oss. Neem in bekendmaking zo nodig aanverwante besluiten mee: hogere grenswaarden, exploitatieplan, zonebeheerplan e.d. Let op mogelijke toepasselijkheid van Crisis- en herstelwet: vermelding in vaststellingbesluit en bekendmaking daarvan.	JU	
6 29	Plaatsing bekendmakingen. Let op: gewijzigd per 1 juli: plaatsing in Gemeenteblad via DROP.	Plaats bekendmaking in: (Nieuwsblad Regio Oss) katern Oss-Actueel pagina officiële bekendmakingen: via ossactueel@oss.nl: uiterlijk vrijdag aanleveren voor de woensdag daarop volgend. - Osse website/ruimtelijke plannen: via stedenbouwkundig tekenaar. Zorg, dat informatie op de website een dag van te voren online staat. Dat geeft je de mogelijkheid om te checken en tijdig te corrigeren. - In het Gemeenteblad (digitale aanlevering door jurist); aanlevertermijn bij DROP is minimaal 2 werkdagen. Neem geen risico en lever bekendmaking ca. 5 werkdagen voor plaatsing aan. (ga naar de Login voor DROP). - Zie de handleiding Stappenplan publiceren van zakelijke mededeling in het gemeenteblad via de DROP applicatie. Je vindt die handleiding in de mappen Juridica RO / ROStandaarden.	JU	
6 30	Update algemene informatie op website over dit plan	Op de website is al eerder een aparte pagina met informatie over dit plan gemaakt. De informatie moet geüpdatet worden met informatie over het vastgestelde bestemmingsplan.	PL+JU	
6 31	Toezening bekendmakingen	Bekendmaking moet vooraf digitaal worden toegezonden aan betrokken diensten van Rijk en provincie, aan de betrokken waterschapsbesturen en betrokken buurgemeenten. Kennisgeving aan GS gebeurt via het e-formulier: aankomen van digitaal plan. Deze digitale kennisgevingen moeten als pdf worden opgeslagen, omdat ze in geval van beroep als processtuk naar de Rvst gestuurd moeten worden.	JU	
6 32	Mededeling vaststelling en toezending besluit aan degenen, die zienswijze hebben ingediend vóór datum van terinzagelegging.	Art. 3.43 Awb: Tegelijkertijd met of zo spoedig mogelijk na de bekendmaking wordt van het besluit mededeling gedaan aan degenen die bij de voorbereiding ervan hun zienswijze naar voren hebben gebracht. De vaststelling moet dus liefst vóór de datum van de terinzagelegging worden meegedeeld aan degenen, die bij de raad een zienswijzen hebben ingediend. Zij krijgen in ieder geval het besluit toegezonden en een afschrift van de bekendmaking. Let op: gaat het om een politiek gevoelige zaak en mag de beantwoording van de zienswijze nog niet bekend zijn voordat reclamant hier zelf kennis van kan nemen? Dan moet je bij aanbidding van het dossier aan het college aangeven dat het zienswijzenverslag niet-openbaar is tot de dag van verzending.		
6 33	Publiceren digitaal bestemmingsplan: Opname plan in manifest en publicatie manifest en dataset.	Voeg plan toe aan manifest. Valideer manifest voor publicatie manifest. Publiceer manifest, waardoor manifest en planbestanden op externe webserver worden geplaatst en ruimtelijkeplannen.nl de planbestanden 's nachts uploadt en de volgende dag raadpleegbaar maakt.	JU+TK	Opname plan in manifest. Valideer manifest.

NR	FASE	ACTIVITEIT	WIE	SQUIT 20-20 WRO
	Controle inlezen manifest en planbestanden door ruimtelijkeplannen.nl Controleer raadpleegbaarheid	Planbestanden moeten ook ge-upload worden naar de gemeentelijke bestemmingsplanviewer: ruimtelijke-plannen-oss.nl. Onderneem deze actie tenminste vier dagen tevoren, zodat je tijdig kunt checken op het plan daadwerkelijk op ruimtelijkeplannen.nl te zien is en alle bijlagen te openen zijn. Check daarna naar publicatie op ruimtelijkeplannen.nl of het manifest en het plan zijn ingelezen en of het plan naar behoren raadpleegbaar is. Controleer raadpleegbaarheid regels, toelichting en alle bijlagen.		Publiceer manifest en bestemmingsplan Geef juiste dossierstatus aan. Versie voorontwerp en ontwerp blijven digitaal beschikbaar en raadpleegbaar
6 34	Terinzagelegging analoge verbeelding	Maak analoog inzagedossier (met infoblad en publicatietekst; zie map RO-standaarden) en leg dat tenminste twee dagen voor start van de termijn bij de centrale publieksbalie in het gemeentehuis ter inzage. Infoblad en publicatie ook aan Bea Theunisse (balie BML) en Wilma Coolen (TIP) mailen.	JU	
6 35	Check bekendmakingen en beschikbaarheid. Opslag bewijsstukken van publicaties als pdf	Check zo snel mogelijk de correcte plaatsingen en inhoud publicaties (Oss-Actueel en website). Maak pdf-bestand van de publicaties: - Oss-Actueel in het Gemeentebld: opslag van de editie en van de bekendmaking in pdf in werkmap en in Squit 20-20 Wro; - Website (pagina ruimtelijke plannen): screendump maken en als pdf opslaan in werkmap en in Squit 20-20 Wro. Check de digitale raadpleegbaarheid van bestemmingsplan op website en ruimtelijkeplannen.nl.	JU	Opname pdf-bestanden van alle bekendmakingen
6 36	Beroepstermijn	Afwachten of beroep wordt ingesteld.	JU	
6 37	Geen beroep Bestemmingsplan treedt onherroepelijk in werking	Het besluit tot vaststelling van het bestemmingsplan treedt in werking met ingang van de dag na die waarop de beroepstermijn afloopt, tenzij GS een reactieve aanwijzing hebben geven (zie artikel 3.8 lid 5 en lid 6 Wro). Als er geen beroep wordt ingesteld, is het bestemmingsplan tevens onherroepelijk. De jurist moet dit door de tekenaar in RO-totaal laten verwerken. Daarbij worden alle bestemmingsplannen die door het nieuwe bestemmingsplan worden vervangen, geschrapt.	JU	
6 38	Inschrijving van hogere waarde in kadaster	Als een hogere waarde is vastgesteld en die onherroepelijk is, dan moet die ingeschreven worden in het kadaster: zie artikel 110i van de Wet geluidhinder: 1. Een bestuursorgaan doet een door hem genomen onherroepelijk-geworden besluit, houdende een beslissing tot het vaststellen van een hogere waarde dan de bij of krachtens deze wet genoemde waarden, zo spoedig mogelijk inschrijven in de openbare registers, bedoeld in afdeling 2 van titel 1 van Boek 3 van het Burgerlijk Wetboek. Artikel 24, eerste lid, van Boek 3 van dat wetboek is niet van toepassing. Zie verder factsheet kadastrale registratie: ga naar factsheet kadastrale registratie - Let op: Wij moeten het besluit ongevouwen toesturen aan het kadaster.	JU	
6 39	Aanpassen dossierstatus en opschonen dossier op ruimtelijkeplannen.nl	Als het bestemmingsplan in werking is getreden én onherroepelijk is geworden, moet de dossierstatus ingesteld worden op: geheel onherroepelijk in werking. Jurist geeft tekenaar opdracht dat te doen. Er wordt geen planversie "onherroepelijk" gemaakt, de vaststellingsversie is de laatste versie van het bestemmingsplan. De onherroepelijke versie moet ook op Gegevensplein worden gepubliceerd. De versies voorontwerp en ontwerp hebben geen betekenis meer voor het dossier en kunnen uit dossier verwijderd worden. Dat gebeurt door de tekenaar in opdracht van de jurist door de datasets uit het manifest te verwijderen het gewijzigde manifest beschikbaar te stellen.	JU+TK	Stel juiste dossierstatus in op ruimtelijkeplannen.nl. Vermeld data van inwerkingtreding en onherroepelijk. Verwijder eerdere datasets. Verwijder onderliggende

NR	FASE	ACTIVITEIT	WIE	SQUIT 20-20 WRO
				plannen of aanpas dossierstatus aan
6 40	Bijwerken informatie en beheer	Verdere acties: • doorgeven aan Bouwen en Wonen • doorgeven aan projectleider Vastgoed • verwerken in kast met analoge bestemmingsplannen.	JU+TK	Samen met tekenaar processtappen afvinken en ontbrekende info aanvullen.
6 41	Weghalen informatiepagina op website	Als het bestemmingsplan onherroepelijk is geworden, kan de informatiepagina op de website vervallen: weghalen dus.	PL+JU	
6 42	NB. Opslag en registratie (anterieure) overeenkomsten	In een aantal gevallen zijn er overeenkomsten gesloten over planschade, kosten, compensatie of inrichting. Er is een overzicht van overeenkomsten voor registratie en als piepfunctie. Arjan Straathof en Ilse van Erp beheren dat.. Zorg in ieder geval, dat de overeenkomsten goed gedocumenteerd zijn en zolang dat ovk-registratiesysteem er niet is, zijn de projectleider c.q. jurist verantwoordelijk voor de uitvoering en handhaving van de overeenkomst.	PL+JU	
7	BEROEP	Behandeling beroep	JU	
7 1	Wel beroep Info op website RvSt: ga naar werkwijze ruimtelijke-ordeningskamer RvSt	In de beroepsfase blijft de vaststellingsversie van het vastgestelde plan ongewijzigd. Gedurende de beroepsfase blijven alle versies (voorontwerp, ontwerp en vastgesteld) digitaal beschikbaar via ruimtelijkeplannen.nl. Al die versies zitten in het "dossier" van dat bestemmingsplan. Het is zaak om tijdens de beroepsprocedure de dossierstatus op ruimtelijkeplannen.nl actueel te houden en om de gevolgen van uitspraken van de RvSt goed en tijdig te verwerken. De RoStandaarden 2012 voorzien in het beschikbaar stellen van gerechtelijke uitspraken als apart ruimtelijk besluit op ruimtelijkeplannen.nl. Het bestemmingsplan treedt in werking daags na afloop beroepstermijn, tenzij in de beroepstermijn een vovo is gevraagd. De beslissing Vz RvSt is dan bepalend voor wel of geen inwerkingtreding van het bestemmingsplan vooruitlopend op beslissing op beroep. Artikel 8.4. Wro (Voorlopige voorziening) Indien gedurende de beroepstermijn met betrekking tot een besluit tot vaststelling van een bestemmingsplan of inpassingsplan of van een wijziging of uitwerking hiervan dan wel van een rijksbestemmingsplan bij de voorzitter van de Afdeling bestuursrechtspraak van de Raad van State een verzoek om voorlopige voorziening is gedaan, wordt de werking van het besluit opgeschort totdat op het verzoek is beslist. Bij de toewijzing van het verzoek geeft de voorzitter aan op welke onderdelen van het bestemmingsplan of inpassingsplan of van de wijziging of uitwerking hiervan de voorlopige voorziening betrekking heeft. De RvSt informeert per brief de gemeente over de ontvangst beroep en over eventueel verzoek om een voorlopige voorziening. De RvSt stuurt daarna de beroepschriften toe en stelt de gemeente in staat om een verweerschrift in sturen. Je kunt altijd de RvSt bellen met de vraag of er op een bestemmingsplan beroep is ingesteld of een vovo is gevraagd. Informeer dat altijd daags na afloop van de beroepstermijn. Veel informatie over de behandeling van zaken door de ruimtelijke-ordeningskamer van de RvSt is te vinden op een webpagina van de website van de RvSt: ga naar werkwijze ruimtelijke-ordeningskamer RvSt.		

NR	FASE	ACTIVITEIT	WIE	SQUIT 20-20 WRO
		Daar vind je ook de handleiding dossiervorming: hoe je het digitale bestemmingsplan naar de RvSt moet uploaden.		
7 2	Inzending en uploaden van stukken naar RvSt	Gemeente moet stukken inzenden naar RvSt. Bij de brief van de RvSt zit een lijstje van verplicht toe te sturen stukken. Zie ook de circulaire RvSt: in map RO Standaarden Oss. Dat moet analoog en digitaal. De Raad van State geeft goed aan welke stukken bestanden analoog en welke stukken digitaal toegezonden moeten worden. RvSt geeft in het verzoek een wachtwoord en inlogcode voor het uploaden van bestanden naar http://extranet.raadvanstate.nl. Er moeten de nodige bestanden digitaal worden toegezonden en die moeten worden samengevoegd tot 1 of 2 zip-bestanden. Je kunt niet meerdere bestanden tegelijk uploaden. De RvSt vraagt ook om de gebruikte ondergrond mee te sturen: let op het juiste bestandsformaat: dxf. Vraag tekenaar zo nodig voor omzetting.	JU	
7 3	Als Crisis- en herstelwet van toepassing is	Crisis- en herstelwet: informatie en procesregels Het kan zijn dat de Crisis- en herstelwet op de vaststelling van het bestemmingsplan van toepassing is. De Raad van State beoordeelt dit bij binnenkomst van een beroepschrift aan de hand van de rechtsmiddelenvoorlichting, de publicatie of de bekendmaking van het besluit. Wanneer hieruit blijkt of wanneer het evident is dat de Crisis- en herstelwet van toepassing is, deelt de Raad van State dit mee aan de indiener van het beroepschrift en aan het bestuursorgaan. Dit heeft gevolgen voor de procesregels die op de beroepsprocedure van toepassing zijn. In de Crisis- en herstelwet staan namelijk andere procesregels voor de behandeling van dergelijke beroepszaken dan gebruikelijk. • Alle beroepsgronden moeten binnen de beroepstermijn bekend zijn. Het is niet toegestaan buiten de termijn nog (aanvullende) beroepsgronden aan te voeren. • De Afdeling bestuursrechtspraak van de Raad van State is verplicht de zaak versneld te behandelen. Verder moet de Raad van State binnen zesentwintig weken na afloop van de beroepstermijn uitspraak doen. Daarom gelden voor een aantal stappen in de procedure kortere termijnen dan gebruikelijk: ◦ De indiener van het beroepschrift krijgt drie weken om verzuimen bij het indienen van het beroepschrift te herstellen en om griffierecht te betalen. ◦ Het bestuursorgaan krijgt één week om de stukken toe te zenden die op de zaak betrekking hebben. De Raad van State zal direct na ontvangst van het beroepschrift het bestuursorgaan verzoeken de stukken toe te zenden. ◦ Het bestuursorgaan krijgt twee weken om een verweerschrift in te dienen. Direct na afloop van de beroepstermijn zal de Raad van State het bestuursorgaan alle ingediende beroepschriften toezenden en tegelijkertijd verzoeken om een verweerschrift in te dienen. ◦ Deze termijnen gaan in op de dag dat de Raad van State schriftelijk heeft verzocht het verzuim te herstellen, griffierecht te betalen, stukken toe te zenden en een verweerschrift in te dienen.		
7 4	Behandeling vovo of beroep op een zitting bij de RvSt	Bereid je voor op de zitting: wat zijn de stellingen van reclamanten en wat kunnen de vragen zijn van de RvSt. Meestal is het niet meer mogelijk om pleitnota's in te dienen voor te lezen. De RvSt geeft in uitnodiging aan hoe de behandeling ter zitting is: meestal geen pleitnota's, de RvSt heeft zaak zelf goed bestudeerd en komt zelf met vragen en partijen krijgen afsluitend nog het woord. Eventueel inschakeling door RvSt van Stab bij de voorbereiding van de zaak: Stichting advisering bestuursrechtspraak, die expert-advies uitbrengt aan RvSt. Vertegenwoordig de gemeente altijd op de zitting.	JU	

NR	FASE	ACTIVITEIT	WIE	SQUIT 20-20 WRO
		Zorg van te voren voor schriftelijke machtiging (zie map RO-Standaarden) en neem die mee. Regel tijdig eventuele assistentie van collega's of externe adviseurs en zorg voor aanmelding/machtiging van die personen. Het is mogelijk om adviseurs als 'deskundige' mee te nemen, maar dan moet je dat wel tijdig en vooraf hebben aangekondigd: zowel aan RvSt als aan de reclamanten.		
7 5	Algemeen: gerechtelijke uitspraak beschikbaar stellen als zelfstandig ruimtelijk instrument Dat is alleen verplicht als het bestemmingsplan deels in werking treedt of deels onherroepelijk wordt	Na 1 juli 2013 is het verplicht om een gerechtelijke uitspraak over een bestemmingsplan ruimtelijkeplannen.nl beschikbaar te stellen. Van de gerechtelijke uitspraak wordt een cf. de ROStandaarden 2012 een digitaal gebiedsgericht besluit gemaakt, dat in het dossier van het bestemmingsplan wordt getoond. De dossierstatus wordt gedurende de beroepsprocedure bijgehouden: zie de situaties hieronder. De verplichting om gerechtelijke uitspraken digitaal beschikbaar te stellen geldt niet voor alle uitspraken. Wanneer hoeft dat niet? Dat hoeft niet als een verzoek om een voorlopige voorziening geheel wordt afgewezen en het bestemmingsplan geheel in werking treedt. Het aanpassen van de dossierstatus (geheel in werking) is dan voldoende. Dat hoeft ook niet als de beroepen tegen de vaststelling allemaal ongegrond worden verklaard en het bestemmingsplan in zijn geheel onherroepelijk in werking gaat. Het aanpassen van de dossierstatus (geheel onherroepelijk in werking) is dan voldoende. We geven verder relevante informatie op het startblad van het bestemmingsplan over de actuele juridische situatie.		
7 6	wel beroep, maar geen verzoek vovo	• Stuur stukken op naar RvSt, zodra dit gevraagd wordt. • Stel verweerschrift op en stuur in, zodra dit gevraagd wordt. • Informeer afdelingen (PBWM, Vastgoed) en marktpartijen over gevolgen instellen beroep: wel in werking, maar niet onherroepelijk. • Wie gebruik maakt van de mogelijkheden van het bestemmingsplan in deze situatie, doet dat voor eigen risico. • Jurist past – via de betreffende tekenaar - de dossierstatus aan op ruimtelijkeplannen.nl: geheel in werking. • Vul de relevante gegevens in in Squit 20-20 Wro	JU	
7 7	wel beroep én verzoek vovo Verwerking gerechtelijke uitspraak over vovo op ruimtelijkeplannen.nl	• Stuur stukken op naar RvSt. • Informeer afdelingen (in ieder geval PBWM en Vastgoed) en marktpartijen over gevolgen instellen beroep en verzoek om vovo: bestemmingsplan treedt nog niet in werking. • De dossierstatus op ruimtelijkeplannen.nl blijft op 'vastgesteld' staan totdat de RvSt over het verzoek een uitspraak heeft gedaan. • Na de uitspraak over de vovo zorgt de jurist – via de betreffende tekenaar – voor aanpassing van de dossierstatus op ruimtelijkeplannen.nl: geheel, deels of niet in werking. • Van de uitspraak vovo van de RvSt wordt zo nodig (zie 7.5) door de tekenaar in opdracht van de jurist een dataset gemaakt en die dataset wordt op ruimtelijkeplannen.nl gezet; die uitspraak komt automatisch in het dossier van het bestemmingsplan te staan. • Jurist informeert afdelingen (in ieder geval PBWM en Vastgoed) en marktpartijen over gevolgen van de uitspraak van de RvSt over de vovo. Het afwijzen van een vovo kan een goede aanwijzing zijn voor de einduitspraak, maar wie gebruik maakt van de mogelijkheden van het bestemmingsplan in deze situatie, doet dat voor eigen risico. • Vul de relevante gegevens in in Squit 20-20 Wro. • Maak eventueel persbericht als het om een belangrijke zaak gaat. Vul de relevante gegevens in in Squit 20-20 Wro. Zorg, dat de uitspraak van de RvSt ook samen met alle relevante stukken in het papieren dossier terecht komt.	JU	

NR	FASE	ACTIVITEIT	WIE	SQUIT 20-20 WRO
		Door de inwerkingtreding van het bestemmingsplan, verliezen de onderliggende bestemmingsplannen c.a. hun werking. Jurist geeft aan tekenaar door welke plannen op vervallen moeten worden gezet en welke plannen op deels in werking moeten worden gezet.		
7 8	Bestuurlijke lus • Vervangend vaststellingsbesluit • Nieuwe dataset met nieuw idn: -VG02 • Bekendmaking vaststellingsbesluit • Vaak situatie van gewijzigde vaststelling van toepassing • Uploaden nieuwe dataset naar RvSt	De Afdeling kan tijdens een beroepsprocedure de gemeenteraad de gelegenheid geven om een geconstateerde fout of motiveringsgebrek in het besluit te repareren. Geheel vrijwillig is het niet, gezien de Afdeling een 'opdracht tot herstel' geeft en geen gelegenheid. Het bestuursorgaan kan zodoende nog bijsturen. Dit kan door het geven van een nadere motivering of door het besluit te wijzigen. In het laatste geval wordt het bestemmingsplan opnieuw vastgesteld (vervangend vaststellingsbesluit). De Afdeling geeft in de tussenuitspraak meestal aan, dat het vervangende besluit niet voorbereid hoeft te worden met afdeling 3.4 Algemene wet bestuursrecht. Er hoeft dan geen ontwerpbestemmingsplan ter inzage gelegd te worden. Er kan direct overgegaan worden tot vaststelling, waarna deze aan de Afdeling gezonden moet worden. De Afdeling neemt die reparatie vervolgens mee in zijn oordeel over het beroep en het aangevallen besluit. Voor de gewijzigde vaststelling is vaak een nieuwe dataset nodig, waarin de wijzigingen worden verwerkt. Die nieuwe dataset krijgt een nieuw idn, waarbij het versienummer wordt opgehoogd: -VG02. Hoewel de tussenuitspraak daarover vaak niets vermeldt, moeten vervolgens nog dezelfde handelingen uitgevoerd worden als bij het eerste vaststellingsbesluit. Dat betekent dat artikel 3.8, lid 3 Wet ruimtelijke ordening (Wro) in ieder geval van toepassing is. Er dient dan ook een bekendmaking/publicatie van het nieuwe besluit tot vaststelling geplaatst te worden. Hierin kan aangegeven worden dat het bestemmingsplan opnieuw is vastgesteld als gevolg van een tussenuitspraak van de Afdeling en voorts welke plandelen zijn gewijzigd. Vervolgens dient het bestemmingsplan 6 weken ter inzage gelegd te worden. Vergeet in de publicatie niet een rechtsmiddelenclausule op te nemen, dat belanghebbenden tegen de aangebrachte wijziging(en) beroep kunnen instellen. De kennisgeving dient ook elektronisch verzonden te worden aan de provincie en het rijk indien hun belangen een rol spelen. Indien het nieuwe vaststellingsbesluit een wijziging van de planregels en/of de plankaart inhoudt (ten opzichte van het ontwerpbestemmingsplan) bepaalt artikel 3.8, lid 4 Wro dat het (opnieuw vastgestelde) bestemmingsplan pas na zes weken mag worden bekendgemaakt. Op die manier worden Gedeputeerde Staten en de minister in de gelegenheid gesteld een aanwijzing te geven. Daarna gaat, tenzij een aanwijzing wordt gegeven, de beroepstermijn lopen. In het geval een eerdere bekendmaking toch wenselijk is, kan dit praktisch worden opgelost door Gedeputeerde Staten dan wel de minister te verzoeken of er bezwaren zijn tegen een eerdere bekendmaking. Indien er geen provinciale of rijksbelangen in het geding zijn kunnen zij dan instemmen met een eerdere bekendmaking. Op grond van artikel 3.8, lid 4 Wro dient bij gewijzigde vaststelling tevens het raadsbesluit aan Gedeputeerde Staten en de rijksoverlepartners (voorheen: inspecteur) toegezonden te worden. Als laatste nog een aandachtspunt om ook het elektronische dossier bij de Afdeling te actualiseren, door het uploaden van het opnieuw vastgestelde bestemmingsplan. De Afdeling zal hiervoor wel een nieuw wachtwoord moeten toezenden.		
7 9	Verwerking gerechtelijke uitspraak over hoofdzaak	• De RvSt heeft een e-mailservice: je krijgt dan bericht wanneer de uitspraak bekend wordt gemaakt: ga naar e-mailservice bericht van uitspraak hoofdzaak. • Na de uitspraak over de hoofdzaak zorgt de jurist – via de betreffende tekenaar – voor aanpassing van de dossierstatus op ruimtelijke plannen.nl: geheel onherroepelijk in werking, deels onherroepelijk in werking.	JU	

NR	FASE	ACTIVITEIT	WIE	SQUIT 20-20 WRO
		- Van de uitspraak in hoofdzaak van de RvSt wordt zo nodig (zie 7.5) door de tekenaar in opdracht van de jurist een dataset gemaakt en die dataset wordt beschikbaar gesteld op ruimtelijkeplannen.nl. - Jurist informeert afdelingen (in ieder geval PBWM en Vastgoed) en marktpartijen over gevolgen van de uitspraak van de RvSt over de hoofdzaak. - Het onherroepelijke bestemmingsplan wordt op Gegevensplein gepubliceerd door de tekenaar. - Maak eventueel persbericht als het om een belangrijke zaak gaat. Als het besluit helemaal vernietigd wordt en het bestemmingsplan dus helemaal niet meer in werking is of niet in werking treedt, wordt het hele bestemmingsplandossier van ruimtelijkeplannen.nl verwijderd. Een andere optie voor deze situaties is om de uitspraak wel in het dossier van het bestemmingsplan op ruimtelijkeplannen.nl te plaatsen. De dossierstatus moet dan op 'vervallen' worden gezet. Vul de relevante gegevens in in Squit 20-20 Wro. Zorg, dat de uitspraak van de RvSt ook samen met alle relevante stukken in het papieren dossier terecht komt en in de kast met papieren bestemmingsplannen. Als het bestemmingsplan onherroepelijk is geworden, kan de informatiepagina op de website vervallen: weghalen dus. Als besluit hogere waarde nog niet is ingeschreven: dan inschrijven; zie inschrijving hogere waarde in kadaster.		