



Annotatierichtlijn gemeente Pijnacker-Nootdorp

Hoe annoteert gemeente Pijnacker-Nootdorp het omgevingsplan?

Definitieve versie

Colofon

Auteurs:

Peter Zandijk

Erik Groen in 't Wout

Mede namens de leden van het annotatieteam:

Tjalle Dijkstra

Jeannette Siereveld

René Lipman

Foto omslag:

De Groenzoom bij zonsondergang

April 2023

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave.....	3
1. Inleiding.....	4
2. Waarom annoteren?	5
3. Hoe annoteren?	6
3.1 Thema.....	7
3.2 Werkingsgebied (locaties)	8
3.3 Activiteit	9
3.4 Activiteitsregelkwalificatie.....	11
3.5 Activiteitslocatie	12
3.6 Gebiedsaanwijzing.....	12
3.7 Omgevingsnormen	13
3.8 Idealisatie	15
3.9 Omgevingswaarde.....	15
4. Zo doen we het	16
4.1 Annoteren integreren in het werkproces (wijzigen van) omgevingsplan.....	16
4.2 Rolverdeling.....	17

1. Inleiding

Met de inwerkingtreding van de Omgevingswet kennen we (straks) één omgevingsplan. De regelgeving in het omgevingsplan wordt door ons voorzien van annotaties. Door annotaties worden de kenmerken van de regels onderscheiden, gestructureerd vastgelegd en raadpleegbaar. Annoteren maakt het mogelijk om voor elke situatie op een eenvoudige wijze de relevante regels te kunnen vinden. Met behulp van annotaties krijgt degene die op zoek is naar de regels die voor zijn of haar situatie van toepassing zijn, alleen de artikelen te zien die in deze situatie relevant zijn. Daardoor hoeft niet het gehele omgevingsplan te worden gelezen om de gewenste duidelijkheid te krijgen. Het annoteren van het omgevingsplan draagt hiermee, net als het formuleren van toepasbare regels, bij aan de toegankelijkheid van de regelgeving in onze gemeente.

In deze annotatierichtlijn wordt uiteengezet hoe in de gemeente Pijnacker-Nootdorp het omgevingsplan wordt geannoteerd. Uitgangspunt hierbij is telkens dat een zo **maximaal mogelijk dienstverleningsniveau** wordt bereikt. Ook geven we in deze richtlijn aan welke werkafspraken we gaan hanteren bij de totstandkoming van (een wijziging van) het omgevingsplan. Hierbij wordt expliciet ingegaan op de wisselwerking tussen het opstellen van juridische regels, het annoteren en het opstellen van de toepasbare regels.

Deze annotatierichtlijn vloeit voort uit het Plan van Aanpak Omgevingsplan dat eerder is vastgesteld. De richtlijn wordt betrokken bij de aanstaande aanbesteding voor het maken van omgevingsplannen.

Bij het opstellen van deze richtlijn is gebruik gemaakt van de VNG handreiking Annoteren omgevingsplan. Ook is de richtlijn afgestemd op de thans beschikbare software van RX.Base. We maken het voorbehoud dat ontwikkelingen in de plansoftware in de toekomst mogelijk tot aanpassing van deze annotatierichtlijn gaan leiden.

2. Waarom annoteren?

Onder de Omgevingswet wordt een groot aantal regels uit het fysieke domein bij elkaar gebracht. In het Digitaal Stelsel Omgevingswet (DSO) zijn straks alle geldende regels voor een locatie te zien. Wanneer je een gerichte zoekvraag hebt wil je hierop een zo concreet mogelijk antwoord en geen overzicht van alle geldende regels, zoals nu in www.ruimtelijkeplannen.nl. Annotaties helpen om dit concrete antwoord te kunnen geven. Annotaties maken het mogelijk om een geïnteresseerde met enkele klikken alle relevante informatie te laten zien voor hun initiatief of het initiatief waarbij ze belanghebbende zijn.

Annoteren maakt het mogelijk dat de tekst uit een besluit of regeling ook beter en breder machineleesbaar wordt. Het zorgt ervoor dat het besluit of de regeling gestructureerd bevraagbaar is en dat werkingsgebieden en andere gegevens op een kaart weergegeven worden. Ze helpen om regels op hun eigenschappen te vinden wanneer zoektermen worden gebruikt. Ze helpen ook om regels op hun eigenschappen te kunnen presenteren.

Met annoteren worden aan regels eigenschappen toegekend die kunnen worden benut om regels te zoeken en te selecteren. Voor een deel is het wettelijk verplicht om te annoteren. Dit betreft het toekennen van werkingsgebieden aan de juridische regel. Zonder deze annotatie is het onmogelijk een (wijziging van het) omgevingsplan gepubliceerd te krijgen op het DSO. De belangrijkste reden om te annoteren is echter om de regels van onze gemeente toegankelijk te maken voor onze inwoners en bedrijven. Bij de opzet van de voorliggende annotatierichtlijn is daarom als uitgangspunt gekozen dat we kiezen voor annotaties die maximaal bijdragen aan een goede dienstverlening.

3. Hoe annoteren?

In de plansoftware van RX.Base kunnen in een omgevingsplan de volgende annotaties bij een juridische regel worden aangebracht:

- Thema;
- Werkingsgebied (locaties);
- Activiteit;
- Activiteitsregelkwalificatie;
- Activiteit locatie;
- Gebiedsaanwijzing;
- Omgevingsnormen en
- Idealisatie.

The screenshot shows a vertical list of annotation options in the RX.Base software. Each option is followed by a dropdown arrow (v). The options are: Thema, Locaties (werkingsgebied), Activiteit, Activiteitsregelkwalificatie, Activiteit locatie, Gebiedsaanwijzing, Omgevingsnormen, and Idealisatie. The 'Locaties (werkingsgebied)' and 'Activiteit locatie' options also feature a plus sign (+) and a toggle switch, indicating they can be expanded or toggled on/off.

Hieronder worden deze annotaties toegelicht en wordt per annotatie in een werkafpraak beschreven hoe we deze annotatie in de gemeente Pijnacker-Nootdorp gaan toepassen.

Uitgangspunt bij het annoteren

Zoals hiervoor is beschreven is annoteren een middel om de dienstverlening van onze organisatie te verhogen/de regelgeving in Pijnacker-Nootdorp beter inzichtelijk te maken. Bij het annoteren van de juridische regels geldt daarom als uitgangspunt dat we streven naar een zo **maximaal mogelijk dienstverleningsniveau**.

Dit betekent concreet dat we waar mogelijk annotaties opnemen, en bij keuzes in de wijze van annoteren wordt

gekozen voor de variant waarbij de dienstverlening het meest is gebaat.

Vooraf is een aantal algemene werkafspraken gemaakt, die gelden voor alle (van toepassing zijnde) te annoteren onderdelen bij een juridische regel. Een zogenaamde ‘algemene regel’ bij het annoteren in Pijnacker-Nootdorp. In het navolgende kader zijn de altijd in acht te nemen richtlijnen opgesomd.

Algemene werkafspraken:

- *Wanneer we een nieuwe naam creëren duidt de naam duidelijk aan wat met bijvoorbeeld het werkingsgebied/de activiteit bedoeld wordt. Degene die o.b.v. annotaties regels voor zijn of haar initiatief of dat van een ander zoekt, moet zonder twijfel de voor de situatie van toepassing zijnde activiteit(en) kunnen kiezen.*
- *De naam is kort en kernachtig. Dus bijvoorbeeld niet: ‘opbreken van de verharding’ maar ‘verharding opbreken’.*
- *In de activiteitsnaam worden geen beperkingen op de uitvoering van de activiteit opgenomen. Dus bijvoorbeeld niet ‘aanleggen van een uitrit naar de openbare weg in beheer bij de gemeente’ maar ‘uitrit aanleggen’.*
- *De activiteitsnaam begint altijd met een kleine letter. Dus niet ‘Voertuig parkeren’ maar ‘voertuig parkeren’.*
- *De activiteitsnaam bestaat uit een werkwoord, vooraf gegaan door een zelfstandig naamwoord (indien van toepassing). Dus niet ‘plaatsen reclame’ maar ‘reclame plaatsen’. Het zelfstandig naamwoord wordt in enkelvoud geschreven ook al is in sommige gevallen meervoud van toepassing.*

3.1 Thema

De annotatie van het thema maakt duidelijk welke grondgedachte er zit achter de regel. Vaak is het de aanduiding van het sectorale aspect waar de regel over gaat. De annotatie zorgt ervoor dat de regels in het omgevingsplan gefilterd kunnen worden op thema, zodat alleen de regels over een bepaald thema geraadpleegd kunnen worden.

De thema-annotatie bestaat straks uit twee delen: hoofdthema en subthema. Op dit moment zijn alleen hoofdthema's beschikbaar, zoals 'bodem', 'geluid' en 'procedures'. Voor de hoofdthema's is een vaste waardelijst beschikbaar. Naar verwachting komen er op termijn ook subthema's. Voorbeelden van subthema's zijn 'bodem – bodemkwaliteit', 'geluid - geluid van wegen' en 'procedures – overgangsrecht'. Voorsnog wordt daar niet mee gewerkt.

Thema

- ☐ bodem
- ☐ bouwwerken
- ☐ cultureel erfgoed
- ☐ energie en natuurlijke hulpbronnen
- ☐ externe veiligheid
- ☐ geluid

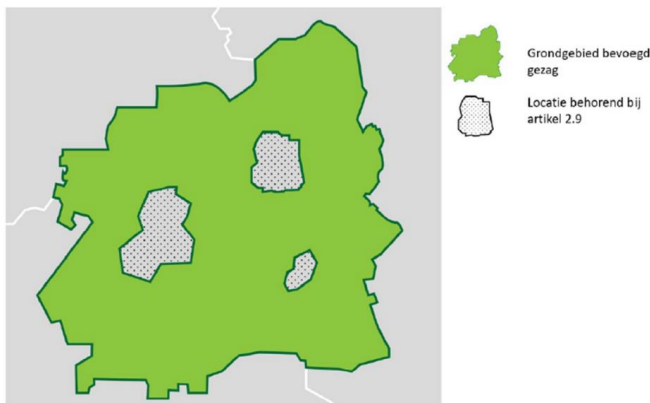
Werkafspraken:

- *We voegen aan alle regels één of meerdere thema toe. Voor de annotatie van het thema kiezen we het meest bijpassende hoofdthema/de meest bijpassende hoofdthema's waar de regel betrekking op heeft. Hierbij wordt gebruik gemaakt van de waardelijst die is opgenomen in RX.Base.*

3.2 Werkingsgebied (locaties)

Door het werkingsgebied van een regel te annoteren kan bij het oriënteren via de kaart een locatie gekozen worden, waarna alleen de regels getoond worden die gelden voor de gekozen locatie. Omgekeerd maakt annotatie van het werkingsgebied eenduidig zichtbaar waar een bepaalde regel geldt.

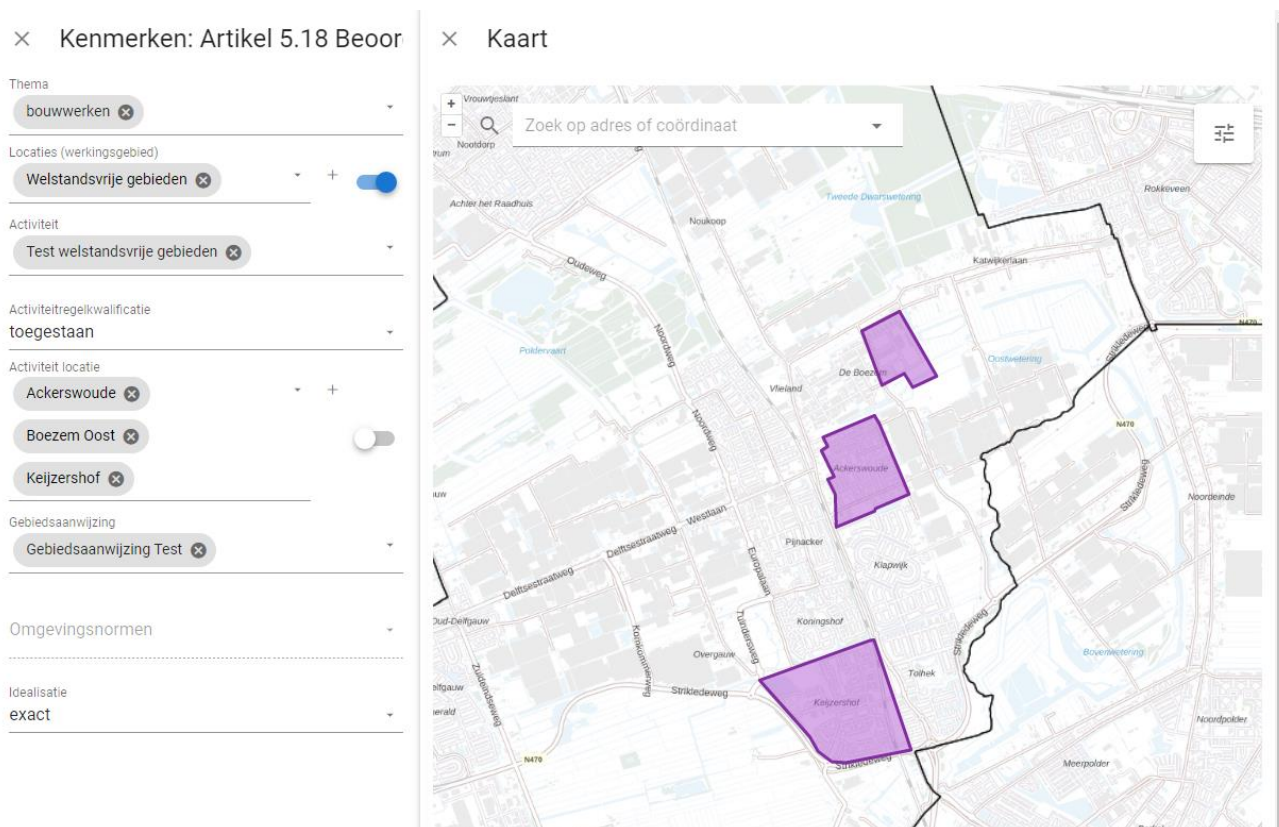
Van belang is te beseffen dat 'werkingsgebied' en 'locatie' hoeven niet hetzelfde zijn. De term 'werkingsgebied' wordt gebruikt voor het gebied waar een regel zijn werking heeft. Het werkingsgebied van een regel bestaat niet altijd uit één aaneengesloten gebied, maar vaak uit meerdere gebieden en soms ook uit punten of lijnen. De afzonderlijke onderdelen van het werkingsgebied van een regel zijn de locaties. Het werkingsgebied van een regel bestaat dus uit de verzameling van alle locaties (zie onderstaande figuur als voorbeeld).



Figuur 5: Drie Locaties die samen het werkingsgebied vormen

Werkafspraken:

- We voegen aan alle regels een werkingsgebied-annotatie toe.
- Elk werkingsgebied krijgt een eigen naam. Deze naam moet binnen het omgevingsplan uniek zijn.
- Waar mogelijk maken we gebruik van reeds gecreëerde locaties.

**3.3 Activiteit**

Met deze annotatie wordt duidelijk gemaakt over welke activiteit(en) een regel gaat. Deze maakt het mogelijk om in het Omgevingsloket van het DSO eenvoudig inzicht te krijgen in de regels die voor een bepaalde activiteit gelden en, in combinatie met de activiteitregelkwalificatie (zie 3.4) en de locatie (zie 3.5), in hoeverre een bepaalde activiteit op een bepaalde locatie toegestaan is. Daarbij is het annoteren van activiteiten noodzakelijk om toepasbare regels te kunnen vastleggen. Deze annotatie is mede gelet hierop dan ook verplicht.

Bij het annoteren wordt aan een activiteit een **naam** gegeven. Denk bijvoorbeeld aan 'uitrit aanleggen' of 'boom kappen'. Voor de naam van een activiteit bestaat geen vaste waardelijst. Naast het toekennen van een naam aan een activiteit moet worden bepaald tot welke **groep** de activiteit behoort. Voor de groepen activiteiten bestaat een vaste waardelijst. Op die manier wordt een onderliggende structuur gemaakt, die precies past op wat het DSO verlangt.

Vervolgens kent elke activiteit ook een **bovenliggende activiteit**. Door het vastleggen van een ‘bovenliggende activiteit’ wordt een hiërarchische structuur van activiteiten opgebouwd, de zogenaamde functionele structuur. De bovenliggende activiteit kan worden gekozen uit alle activiteiten die in het omgevingsplan zijn opgenomen en zijn geannoteerd.

Tenslotte kan nog een **gerelateerde activiteit** (of meerdere) worden gekoppeld. Hiermee maken we inzichtelijk welke andersoortige activiteiten vergelijkbaar en/of samenhangen met de activiteit welke wordt gannoteerd.

× Activiteit

Naam

Activiteitengroep

Bovenliggende activiteit

Gerelateerde activiteit

☐ Actief

× Activiteit

Naam

uitrit aanleggen

Activiteitengroep

uitritactiviteit

Bovenliggende activiteit

Activiteit gereguleerd in het omgevingsplan Gemeente Pijnacker-Nootdorp

Gerelateerde activiteit

☒ Actief

Werkafspraken:

- De naam van een activiteit moet zoveel mogelijk inzicht geven in wat onder de activiteit wordt verstaan. Op dit moment zijn de gangbare bestemmingen ‘Waarde – Archeologie 2’, ‘Wonen – 3’, ‘Gemengd gebied’ voorbeelden van onduidelijke, voor een initiatiefnemer nietszeggende, ‘activiteiten’. Dergelijke namen gebruiken we straks niet meer. Ook is het niet toegestaan om cijfers in de naamgeving van een activiteit toe te passen. De activiteitengroep wordt gekozen uit een vastgestelde lijst waaruit gekozen kan worden. Telkens wordt bij een bepaalde activiteit de meest bijpassende activiteitengroep gekozen.
- Als bovenliggende activiteit wordt een activiteit gekozen die reeds is geannoteerd in het omgevingsplan. Hierbij wordt telkens de meest passende activiteit gekozen. Wanneer er geen passende ‘bovenliggende activiteit’ is te vinden die past bij de betreffende activiteit, moet gekozen worden voor ‘activiteit gereguleerd in het omgevingsplan Pijnacker-Nootdorp’.
- Hoewel het niet verplicht is de gerelateerde activiteiten te koppelen, is het in het kader van de dienstverlening wel degelijk wenselijk. Daarom worden zoveel mogelijk relevante gerelateerde activiteiten gekoppeld.

3.4 Activiteitsregelkwalificatie

De activiteitsregelkwalificatie-annotatie geeft voor een regel de juridische strekking van die regel voor de daarin genoemde activiteiten, bijvoorbeeld 'verbod' of 'vergunningplicht'. Deze annotatie maakt het mogelijk om in het omgevingsloket van het DSO eenvoudig inzicht te krijgen of op een specifieke locatie het verrichten van de activiteit is toegestaan of dat daarvoor eerst een vergunning moet worden aangevraagd, een melding moet worden gedaan, et cetera. Deze annotatie is verplicht voor elke geannoteerde activiteit bij een regel.

Om deze annotatie goed aan te brengen mag een juridische regel geen enkele onduidelijkheid bevatten. Dat wil zeggen dat zonder ook maar enige twijfel, uit de juridische regel naar voren moet komen, hoe de activiteit met de betreffende juridische regel beoogt te worden geregeld (met een verbod, gebod, vergunningplicht, meldingsplicht of andere mogelijke activiteitsregelkwalificatie).

Thema
 bouwwerken ✕

Locaties (werkingsgebied)
 Welstandsvrije gebieden ✕ + ☐

Activiteit
 Test welstandsvrije gebieden ✕

Activiteitsregelkwalificatie
 toegestaan ✕

- anders geduid
- gebod
- informatieplicht
- meldingsplicht
- toegestaan**
- verbod

Werkafspraken:

- Kies voor elke juridische regel de enige passende activiteitsregelkwalificatie.
- Als bij het kiezen van de activiteitsregelkwalificatie blijkt dat het niet zonder meer mogelijk is een keuze te maken, zal de juridische regel geherformuleerd dienen te worden. Maak dan de juridische regel duidelijker, en kies opnieuw de betreffende activiteitsregelkwalificatie.
- De activiteitsregelkwalificatie 'anders geduid' wordt in beginsel niet toegepast.

3.5 Activiteitlocatie

Met activiteitlocatie wordt geduid waar een activiteit met een bepaalde regelkwalificatie geldt. Bij één regel kunnen meerdere activiteitlocatie-aanduidingen geannoteerd worden. Het dient hierbij dan wel telkens te gaan om locaties waar dezelfde activiteiten van toepassing zijn. De enige beperking is dat er per combinatie van activiteit en regelkwalificatie slechts één activiteitlocatie-aanduiding mogelijk is.

Mocht een regeltekst met meerdere regelkwalificaties of verschillende locaties voor de activiteiten in die regeltekst niet te vermijden zijn, dan splitsen we die regeltekst in twee of meer juridische regels, met telkens de eenvoudige structuur: één regelkwalificatie voor één of enkele activiteiten in één werkingsgebied (bestaande uit één of meer locaties).

Activiteit locatie

Ackerswoude ✕



Boezem Oost ✕

Keijzershof ✕



Werkafspraken:

- Waar mogelijk maken we gebruik van reeds gecreëerde locaties.
- Impliciete kwalificaties voorkomen we. Bij het constateren van dergelijke kwalificaties splitsen we de regel op in twee of meer verschillende regels, waarmee duidelijk tot uiting wordt gebracht wat in welk gebied de bedoeling is.
- Een impliciete kwalificatie moet worden herschreven naar een expliciete kwalificatie.

3.6 Gebiedsaanwijzing

De gebiedsaanwijzing-annotatie maakt het mogelijk een gebied te benoemen, te begrenzen en van een typering te voorzien, bijvoorbeeld het 'centrumgebied' of het 'bedrijventerrein Heron'. Het gaat om gebieden waarover beleidsuitspraken gedaan zijn die in regels uitgewerkt zijn of worden. In dit laatste zit het onderscheid met het werkingsgebied. Het werkingsgebied is de locatie (of de locaties) waarvoor een bepaalde regel geldt. Een gebiedsaanwijzing benoemt separaat daarvan een gebied waarvoor specifiek (ruimtelijk) beleid van toepassing is.

De gebiedsaanwijzing wordt, zoals de naam al zegt, alleen geannoteerd bij regels waarin een dergelijk gebied wordt aangewezen. Deze annotatie zorgt ervoor dat regels voor een bepaalde gebiedstypering betekenisvol gepresenteerd kunnen worden en maakt het mogelijk om regels meer in samenhang te tonen.

Met deze annotatie wordt elk aangewezen gebied voorzien van een naam en een typering. De typering bestaat uit twee delen: type en groep. Het type is een hoofdingeling naar het doel van de gebiedsaanwijzing, zoals 'beperkingengebied', 'bodem', 'functie', 'geluid' en 'natuur'. De groep is een categorisering naar de aard van de gebiedsaanwijzing, zoals 'bodemdalingsgebied' en 'stillegebied'. Voor elk type gebiedsaanwijzing is er een aparte waardelijst voor de daarbinnen onderscheiden groepen.

Werkafspraken:

- *In het omgevingsplan maken we zo veel mogelijk gebruik van de gebiedsaanwijzing-annotatie.*
- *Ieder gebied dat wordt aangewezen, krijgt een zelf te kiezen naam die binnen het omgevingsplan uniek moet zijn.*

3.7 Omgevingsnormen

Met de omgevingsnorm-annotatie wordt gestructureerd vastgelegd voor welke locatie(s) een bepaalde waarde van een omgevingsnorm geldt. Voorbeelden van omgevingsnormen zijn 'maximum bouwhoogte' en 'maximum geluidbelasting'.

De omgevingsnorm-annotatie maakt het mogelijk om een, in een regel verwoorde, omgevingsnorm en de bijbehorende waarden bevragebaar te maken en inzichtelijk weer te geven op een kaartbeeld. De norm, de waarden en de bijbehorende locaties kunnen vermeld zijn in de tekst van de regel. Een andere mogelijkheid is om verschillende waarden aan verschillende locaties toe te kennen, zonder die waarden in de regeltekst op te nemen. De waarden liggen dan alleen vast bij de locaties ('in de kaart') d.w.z. in het zgn. geografisch informatieobject.

De omgevingsnorm-annotatie kent de volgende onderdelen: naam, type norm, groep, normwaarde en eenheid. Dit wordt hieronder nader toegelicht.

Er is geen vaste waardelijst voor de **namen**. Deze mag de gemeente zelf bedenken. Bij de naamgeving moet duidelijk zijn wat er wordt begrenst (bijvoorbeeld de bouwhoogte) en in welke richting (minimum of maximum), in het geval van de bouwhoogte 'maximum bouwhoogte'. De naam van de omgevingsnorm dient in principe specifieker en duidelijker te zijn dan de naam van de 'type norm'.

Voor het **type** van de omgevingsnorm kan gekozen worden uit de waardelijst (daarin zijn bijvoorbeeld de waarden 'maximum goothoogte' en 'maximum bebouwingspercentage' opgenomen). Deze waardelijst wordt op termijn uitbreidbaar, dus als er geen geschikte waarde in staat, kunnen we zelf een waarde toevoegen.

Omgevingsnormen worden gecategoriseerd naar **groepen**. Ook hierbij moet gebruik gemaakt worden van een limitatieve waardelijst (daarin zijn bijvoorbeeld de waarden 'bouwaanduiding' en 'geluid' opgenomen). De waardelijst is niet uitbreidbaar, maar er is wel een categorie 'overig' in opgenomen.

Ook wordt de voor de norm geldende **waarde** vastgelegd met de zogeheten normwaarde. Per omgevingsnorm kunnen één of meer normwaarden worden gespecificeerd. De normwaarde kent twee kenmerken: de waarde zelf en de locatie waar die waarde geldt. Daarmee kunnen de waarden van de norm per locatie worden vastgelegd. Door voor verschillende locaties verschillende normwaarden vast te leggen, kan, afhankelijk van de gekozen locatie, de juiste normwaarde voor die locatie worden weergegeven op een kaart. Evenzo kan voor een geselecteerde normwaarde van een omgevingsnorm op de kaart weergegeven worden waar deze geldt.

De normwaarde kan kwantitatief (oftewel numeriek) of kwalitatief (oftewel in woorden) worden uitgedrukt, of alleen in de tekst van de regel zijn opgenomen. Wanneer de waarden per locatie verschillen kan gebruik worden gemaakt van de eerste twee varianten. Als de waarde van de omgevingsnorm niet of lastig uit te drukken is in een kwantitatieve of kwalitatieve waarde, kan gebruik gemaakt worden van de derde variant ('waarde in tekst').

Als de normwaarde van een omgevingsnorm kwantitatief van aard is, dan moet de **eenheid** gespecificeerd worden waarin deze is uitgedrukt (bijvoorbeeld 'vierkante meter'). Bij het vastleggen van die eenheid moet gebruik gemaakt worden van een (uitbreidbare) waardelijst.

× Omgevingsnorm Naam Omgevingsnormgroep Type norm Type waarde ☐ Actief Opslaan	× Omgevingsnorm Identificatie nl.imow-gm1926.omgevingsnorm.87 Naam Maximum bouwhoogte 10 meter Omgevingsnormgroep maatvoering bouwen Type norm bouwhoogte Type waarde Kwantitatief Eenheid meter Verwijderen Opslaan
--	---

Werkafspraken:

- *Bij het formuleren van een naam wordt zo veel mogelijk aangesloten bij de tekst die in de betreffende regel wordt gebruikt.*
- *Voor het type norm gebruiken we de bestaande waardelijst.*
- *Voor de groep maken we zo veel als mogelijk gebruik van gedefinieerde groepen uit de waardelijst. De groep “overig” passen we in beginsel niet toe.*
- *Er wordt voor de waarde altijd iets ingevuld.*
- *Waar mogelijk gebruiken we een kwalitatieve of kwantitatieve waarde. Een beschrijvende waarde (hierboven genoemd als derde variant) gebruiken we alleen als het niet anders kan.*
- *Voor de eenheden gebruiken we in beginsel de waardelijst.*

3.8 Idealisatie

De idealisatie-annotatie geeft weer hoe exact de activiteit met de juridische regel in het werkingsgebied wordt begrenst. Hierbij zijn er twee mogelijkheden: exact of indicatief.

Werkafpraak:

- *Deze annotatie vullen we in beginsel met “exact” tenzij: de locatie niet exact begrensd kan worden of er gegronde redenen zijn voor “indicatief”. Dit zou bijvoorbeeld het geval kunnen zijn bij beoordelingsregels.*

3.9 Omgevingswaarde

Met de omgevingswaarde-annotatie wordt gestructureerd vastgelegd voor welke locatie(s) een omgevingswaarde-norm geldt. Het is gedefinieerd als *“Een norm die voor (een onderdeel van) de fysieke leefomgeving de gewenste staat of kwaliteit, de toelaatbare belasting door activiteiten en/of de toelaatbare concentratie of depositie van stoffen als beleidsdoel vastlegt.”* Voorbeelden hiervan zijn streefwaarden of maximaal toelaatbare waarden voor luchtkwaliteit, kwaliteit van oppervlaktewater, grondwater of zwemwater. Een omgevingswaarde is bindend voor de overheid die de omgevingswaarde heeft vastgesteld en heeft **geen** rechtstreekse werking voor anderen. Het laatst onderscheidt de omgevingswaardenormen van de omgevingsnormen (paragraaf 3.5) die wel rechtstreekse werking hebben voor iedereen.

De omgevingswaarde-annotatie is (nog) niet opgenomen in de plansoftware RX.Base. Het is technisch nog niet mogelijk om deze in te vullen. Daarnaast geldt dat we als gemeente (vooralsnog) geen omgevingswaarden hanteren.

Werkafspraken:

- *Deze annotatie (vooralsnog) niet toepassen.*

4. Zo doen we het

In dit hoofdstuk beschrijven we hoe annoteren een plek krijgt in het werkproces van (het wijzigen van) het omgevingsplan. De werkbeschrijving hieronder wordt opgenomen in de uitvraag van de Europese aanbesteding die gemeente Pijnacker-Nootdorp in 2023 houdt voor het opstellen van het omgevingsplan.

Zoals in hoofdstuk 1 is genoemd is annoteren een activiteit die de regels van een omgevingsplan inzichtelijker maakt, en tevens een basis creëert voor het opstellen van toepasbare regels. Daarom wordt er expliciet ingegaan op de wisselwerking tussen het opstellen van juridische regels, het annoteren en het opstellen van de toepasbare regels.

4.1 Annoteren integreren in het werkproces (wijzigen van) omgevingsplan

In het werkproces van (het wijzigen van) het omgevingsplan onderscheiden we de volgende stappen:

- Werkzaamheden t/m concept-ontwerpomgevingsplan
- Participatie-traject
- Werkzaamheden t/m ontwerpomgevingsplan
- Zienswijzen-procedure
- Werkzaamheden t/m vaststelling omgevingsplan

Als werkzaamheden t/m het concept-ontwerpomgevingsplan zien wij (in ieder geval):

- Het formuleren van de juridische regels;
Randvoorwaarde: deze moeten een basis vormen voor de toepasbare regels.
- Het annoteren van deze juridische regels;

Als werkzaamheden t/m het ontwerpomgevingsplan zien wij (in ieder geval):

- Het aanpassen/redigeren van de juridische regels;
- Het annoteren van de gewijzigde juridische regels;
Participatie kan leiden tot wijzigingen in het omgevingsplan, en daarmee tot wijzigingen in de annotaties.
- Het formuleren van toepasbare regels;
Het opstellen van toepasbare regels kan zorgen voor (redactionele) wijzigingen in de juridische regels.

Als werkzaamheden t/m de vaststelling van het omgevingsplan zien wij (in ieder geval):

- Het aanpassen/redigeren van de juridische regels;
- Het annoteren van de gewijzigde juridische regels;
- Het aanpassen van de toepasbare regels.

Zienswijzen kunnen leiden tot wijzigingen in het omgevingsplan en ook tot wijzigingen in de annotaties en de toepasbare regels.

4.2 Rolverdeling

Het opstellen van een wijziging van het omgevingsplan is een activiteit die wordt uitgevoerd door een extern stedenbouwkundig bureau, in opdracht van een gemeentelijk projectleider. Dat is het uitgangspunt voor de onderstaande rolverdeling.

Het annoteren van de juridische regels vertoont zeer nauwe samenhang met het opstellen van deze regels (en daarmee met het maken van het omgevingsplan). Daarom wordt het maken van een correcte annotatie integraal onderdeel van de opdracht om een wijziging van het omgevingsplan op te stellen.

Wanneer bij het annoteren aanvullingen op waardelijsten noodzakelijk zijn wordt door het stedenbouwkundig bureau een voorstel hiertoe voorgelegd aan de gemeentelijk projectleider. Deze geeft groen licht voor de aanpassing, of doet een alternatief voorstel.

Het opstellen van toepasbare regels is een activiteit die de gemeentelijk regelanalist uitvoert. Voor het opstellen van de toepasbare regels gebruikt hij in beginsel het concept-ontwerpomgevingsplan.

Vanaf het moment dat het concept-ontwerpomgevingsplan is goedgekeurd hebben de regelanalist, de projectleider en het stedenbouwkundig bureau regelmatig contact over de inhoud, opzet en afstemming van de juridische regels, de annotatie en de toepasbare regels. Zij zijn elk verantwoordelijk om gewenste aanpassingen tijdig in te brengen en gezamenlijk te komen tot passende “producten”. Het (eerste) contact wordt geïnitieerd door de gemeentelijk projectleider.

De gemeentelijk projectleider brengt hierbij de wijzigingen in die gewenst zijn naar aanleiding van de participatie en, verderop in het proces, naar aanleiding van ingediende zienswijzen. De regelanalist brengt in ieder geval in welke toepasbare regels de gemeente wenst, en ook welke juridische regels en annotates hiervoor moeten worden aangepast.