



HANDBOEK VOOR HET WIJZIGEN VAN HET OMGEVINGSPLAN

Gemeente Nissewaard

3 mei 2022

RHO ADVISEURS



RHO ADVISEURS

DATUM	22-3-2023
PROJECT PROJECTLEIDER	Handboek en PvA Omgevingsplan Nissewaard drs. D.J. Verhaak
OPDRACHTGEVER PROJECTNUMMER	Gemeente Nissewaard 193000.20211148
AUTEUR	drs. M.P. Kegler ing. L.A.J.M. van de Gevel
STATUS	Definitief



INHOUD

Afkortingen	4
1. Inleiding	5
2. De voorbereiding	7
2.1 Principeverzoek	7
2.2 Participatie	7
2.3 Wijziging omgevingsplan of BOPA?	7
3. Het wijzigingsbesluit	9
3.1 De onderdelen	9
3.2 De inhoud	10
3.2.1 Stap 1: Inventarisatie	10
3.2.2 Stap 2: Analyseren van Bbl, Bal en Bruidsschat	11
3.2.3 Stap 3: Instructieregels	13
3.2.4 Stap 4: Gemeentelijke verordeningen	14
3.2.5 Stap 5: regelstructuur	15
3.3 De techniek	15
3.3.1 Digitalisering	16
3.3.2 Annoteren	16
3.3.3 Totstandkoming wijzigingsbesluit	18
4. De procedure	20
4.1 Ontwerp-omgevingsplan ter kennisgeving, ter inzage en zienswijze inbrengen	20
4.2 Wijziging omgevingsplan	20
4.3 Overleg met gemeente	21

AFKORTINGEN

AMvB	Algemene Maatregel van Bestuur
Bal	Besluit activiteit leefomgeving
Bbl	Besluit bouwwerken leefomgeving
Bkl	Besluit kwaliteit leefomgeving
Bopa	Buitenplanse omgevingsplanactiviteit
Bor	Besluit omgevingsrecht
Bro	Besluit ruimtelijke ordening
IwOw	Invoeringswet Omgevingswet
Mba	Milieubelastende activiteit
Ob	Omgevingsbesluit
Ow	Omgevingswet
VNG	Vereniging Nederlandse Gemeenten
Wro	Wet ruimtelijke ordening

1. INLEIDING

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

Om ontwikkelingen mogelijk te maken bepalen wij in samenspraak met de initiatiefnemer welke procedure toegepast wordt. Eén van deze procedures is het wijzigen van het omgevingsplan voor de ontwikkeling. Dit handboek beschrijft hoe deze procedure in zijn werk gaat, wat wij verwachten van initiatiefnemers en wat zij van ons kunnen verwachten.

Met dit handboek willen wij:

- Een vaste werkwijze bieden voor ontwikkelingen waarvoor een omgevingsplan gewijzigd moet worden, zodat deze ontwikkelingen passen in het omgevingsplan van onze gemeente; en
- Een overzichtelijk stappenplan bieden om te komen tot een wijziging van het omgevingsplan.

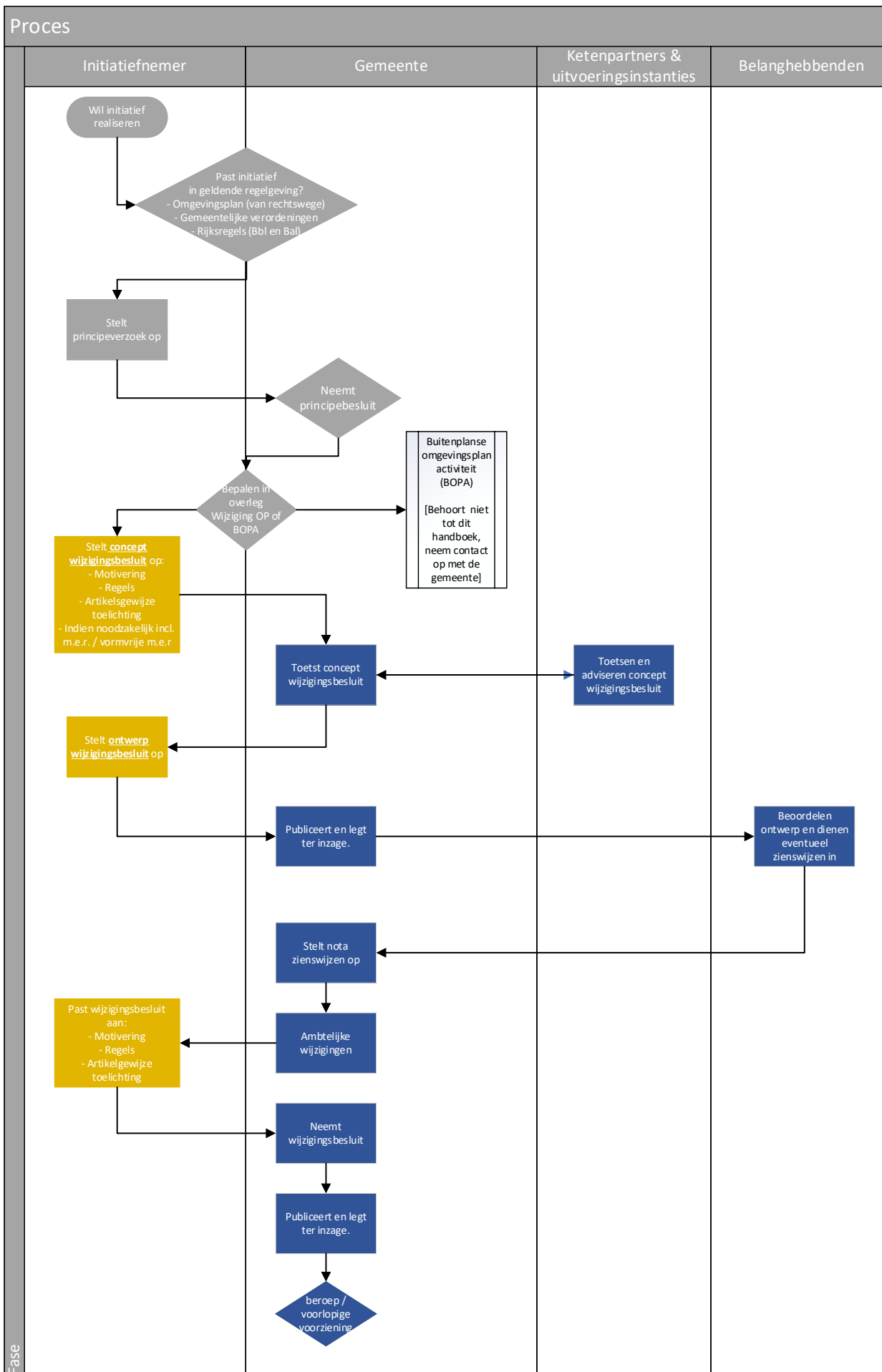
Dit handboek is een dynamisch document en wordt naar mate er meer ervaring is opgedaan met het werken onder de Omgevingswet geactualiseerd.

LEESWIJZER

In dit handboek 'Wijzigen omgevingsplan' wordt het proces beschreven om te komen tot een wijziging van het omgevingsplan in onze gemeente. Daarbij wordt het processtappenschema doorlopen zoals dat weergegeven is op de volgende bladzijde. Het schema is opgedeeld in verschillende kleuren (zilver, goud en blauw) die verwijzen naar de hoofdstukken uit dit handboek.

Zilver	Hoofdstuk 2 De voorbereiding
Goud	Hoofdstuk 3 Het wijzigingsbesluit
Blauw	Hoofdstuk 4 De procedure

In sommige hoofdstukken zijn ook groene kaders te vinden. Deze kaders laten de keuzes zien die wij als gemeente gemaakt hebben en wat dat voor uw wijziging van het omgevingsplan betekent.



2. DE VOORBEREIDING

Voorafgaand aan het wijzigen van het omgevingsplan, wordt het initiatief voorbereid. Hiervoor hanteren wij het proces van verkennen en begeleiden initiatief (VBI), gevolgd door een principeverzoek en participatie. Bij een positieve grondhouding vanuit onze gemeente wordt na de voorbereiding in overleg met u besloten op welke manier het initiatief mogelijk gemaakt kan worden.

2.1 Principeverzoek

De initiatiefnemer dient een principeverzoek in bij de gemeente. Vaak vindt overleg plaats tussen de gemeente en de initiatiefnemer. De gemeente beoordeelt het principeverzoek en neemt een principebesluit. Daarbij worden ook afspraken gemaakt over de te volgen procedure.

Dit proces is vormvrij en is niet wettelijk geregeld. Voor het beoordelen van principeverzoek volgt de gemeente het proces van verkennen en begeleiden initiatief (VBI), zoals dat door de VNG is opgesteld, maar wel afgestemd op de werkwijze van Nissewaard. In verschillende stappen wordt de wenselijkheid en haalbaarheid van het initiatief bekeken. Uitkomst van dit proces is een concept aanvraag dan wel principebesluit op basis waarvan het formele besluitvormingsproces kan worden gestart.

2.2 Participatie

Participatie is een belangrijke pijler onder de Omgevingswet. Initiatiefnemers zijn verplicht aan te geven of zij belanghebbenden betrokken hebben bij het initiatief.

De gemeente Nissewaard heeft een participatieverordening¹, waarin is bepaald hoe participatie moet worden vormgegeven. Ook is er voor de omgevingsvergunningen buitenplanse omgevingsplan activiteit een lijst opgesteld met veel voorkomende initiatieven waarbij de initiatiefnemer moet aangegeven op welke wijze er geparticipeerd is en wat de uitkomst hiervan is².

Bij een verzoek tot het wijzigen van het omgevingsplan moet rekening gehouden worden met deze participatie eisen.

2.3 Wijziging omgevingsplan of BOPA?

Na inwerkingtreding van de Omgevingswet staan er voor gemeenten twee routes open om initiatieven mogelijk te maken: Wijzigen van het omgevingsplan; of Afwijken van het omgevingsplan met een omgevingsvergunning voor een omgevingsplanactiviteit (bopa).

Tabel 1: Keuze voor het wijzigen van een omgevingsplan of BOPA (Bron: VNG factsheet 'behandelen van initiatieven tijdens de overgangsfase')

Wijzigen omgevingsplan	Afwijken omgevingsplan (bopa)
Bedoeld voor: - Concrete initiatieven en plannen die nog uitwerking behoeven. Er kan een gedetailleerde of globale regeling worden opgesteld en alles wat daar tussen in zit. - Initiatieven waarbij gelijktijdig een aanpassing van de lokale regelgeving nodig is ter voldoening aan instructieregels, beleid of om de uitvoerbaarheid te kunnen aantonen. Bijvoorbeeld afschalen van de gebruikruimte van omliggende bedrijven om woonbebouwing mogelijk te kunnen maken.	Bedoeld voor: Concrete projecten op basis van een uitgewerkt plan (Definitief Ontwerp), waarbij het niet nodig is om de regels van naastgelegen percelen aan te passen (bijvoorbeeld afschalen van een milieucategorie) of mogelijkheden in het omgevingsplan op de locatie te schrappen of de bestaande regels te wijzigen.

¹ <https://lokaleregelgeving.overheid.nl/CVDR633228>

² <https://lokaleregelgeving.overheid.nl/CVDR668666>

Voor meer informatie over beide routes met betrekking tot het rechtskarakter, inhoudelijke vereisten, bevoegd gezag, procedurele aspecten, participatie, inwerkingtreding, bezwaar- en beroepsmogelijkheden, relatie met tijdelijk deel en relatie met de technische standaarden, zie de [factsheet van de VNG](#).

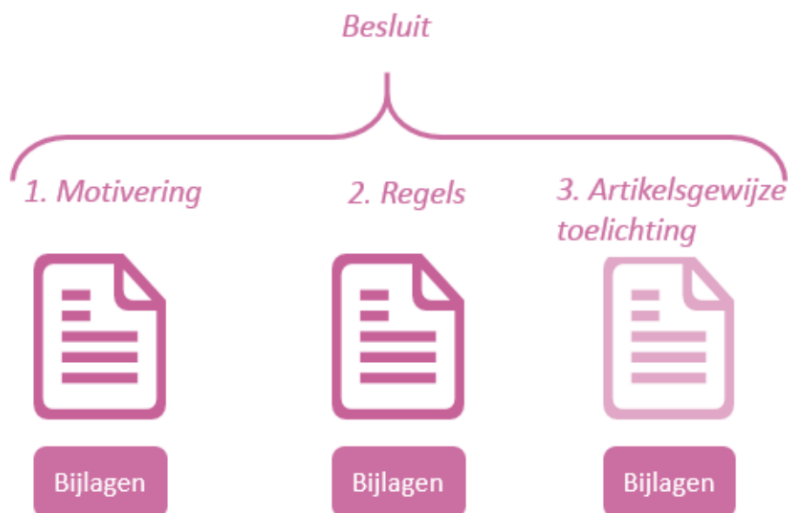
3. HET WIJZIGINGSBESLUIT

Voor ontwikkelingen die niet in het tijdelijke omgevingsplan passen, moet het omgevingsplan gewijzigd worden. Hiervoor moet een wijzigingsbesluit genomen worden. In dit hoofdstuk wordt behandeld uit welke onderdelen het omgevingsplan bestaat, hoe de inhoud van het omgevingsplan opgebouwd wordt en hoe de techniek van het wijzigen werkt.

3.1 De onderdelen

Om een omgevingsplan te wijzigen moet een wijzigingsbesluit genomen worden. Het besluit tot wijziging van het omgevingsplan bestaat uit ten minste twee en ten hoogste drie onderdelen, namelijk:

- Deel 1: vaststellingsdocumenten en motivering (verplicht onderdeel);
- Deel 2: regels (verplicht onderdeel);
- Deel 3: artikelsgewijze toelichting met optioneel algemene toelichting (niet verplicht onderdeel).



Wat vragen wij van u?

Het wijzigingsbesluit wordt genomen door de gemeenteraad of bij delegatie door het college van B&W. Om tot een wijzigingsbesluit te komen vragen wij initiatiefnemers het volgende aan te leveren:

- Motivering van de wijziging ten behoeve van de ontwikkeling (deel 1)
- De wijziging van de regels van het omgevingsplan (deel 2)
- Bij specifieke regels voor de ontwikkeling een artikelsgewijze toelichting op die regels (deel 3)

- **Deel 1: vaststellingsdocumenten en motivering**

Deel één van het besluit bestaat uit de vaststellingsdocumenten en de motivering van het besluit tot vaststelling c.q. wijziging van het omgevingsplan. Dit deel lijkt op een combinatie van het raadsbesluit, het raadsvoorstel, de zienswijzennota en de toelichting met bijlagen bij het bestemmingsplan op basis van de Wet ruimtelijke ordening.

Vaststellingsdocumenten

De vaststellingsdocumenten bevatten de overwegingen van de gemeenteraad c.q. burgemeester en wethouders die leiden tot het nemen van het besluit. Onderdeel van het besluit is de wijze waarop met de ingekomen zienswijzen is omgegaan en het voorstel tot het nemen van dit besluit (vergelijkbaar met het raadsvoorstel en raadsbesluit tot vaststelling van het

bestemmingsplan op grond van de Wet ruimtelijke ordening, inclusief de zienswijzennota). In het besluit wordt expliciet aangegeven welke regels komen te vervallen en welke nieuw zijn.

Motivering

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

- Een beschrijving van de ontwikkeling;
- Toetsing aan omgevingsaspecten en onderzoek;
- Aanduiding op welke onderdelen het omgevingsplan wordt aangepast en waarom;
- Verwijzing naar voor die wijzigingen relevant beleid van gemeente, provincie of Rijk;
- Toelichting op welke wijze gevolg is gegeven aan de toepasselijke instructieregels en instructies van de provincie en het Rijk;
- Motivering om welke redenen het besluit bijdraagt aan een evenwichtige toedeling van functies aan locaties.

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

Regels

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

- De regeltekst en de daarbij behorende werkingsgebieden³;
- Aanduiding welke regels worden toegevoegd, geschrapt, gewijzigd of vervangen door andere regels.

Ook hier kunnen bijlagen worden gevoegd (vergelijkbaar met de bijlagen bij de regels van het bestemmingsplan).

Artikelsgewijze toelichting met optioneel algemene toelichting

Artikelsgewijze toelichting

Het derde deel wordt aan het besluit toegevoegd als de gemeente hierom vraagt of als de initiatiefnemer ervoor kiest om bij de regels van het omgevingsplan een artikelsgewijze toelichting te geven. De artikelsgewijze toelichting heeft betrekking op de regels van het gehele omgevingsplan of op dat deel wat gewijzigd wordt. Bij elke wijziging vindt dus een actualisatie plaats (als daarvoor is gekozen) van de artikelsgewijze toelichting. In een artikelsgewijze toelichting kan aangegeven worden waarom bepaalde regels zijn gesteld.

Algemene toelichting

Aan deze artikelsgewijze toelichting kan ook een algemene toelichting worden toegevoegd met bijvoorbeeld gegevens over de gemeente en een beschouwing over de visie van de gemeente op het omgevingsplan (globaal, gedetailleerd, wijze waarop invulling is gegeven aan de gemeentelijke beleidsvrijheid etc.). Wanneer dat nodig is kan bij een wijziging van de regels van het omgevingsplan ook deze algemene toelichting worden geactualiseerd. Als dat gewenst is kunnen ook aan deel 3 bijlagen worden toegevoegd.

3.2 De inhoud

In deze paragraaf wordt het stappenplan beschreven dat doorlopen moet worden om te komen tot een wijziging van het omgevingsplan. Zoals in paragraaf 3.1 is omschreven, zijn er ten minste twee en ten hoogste drie onderdelen nodig om te komen tot een wijzigingsbesluit. In deze paragraaf wordt aan de hand van 5 stappen beschreven hoe deze delen tot stand komen en waaraan deze moeten voldoen.

3.2.1 Stap 1: Inventarisatie

Het initiatief dat gerealiseerd wordt moet passen binnen het geldende beleid en voldoen aan een evenwichtige toedeling van functies aan locaties. Deze stap is onderdeel van de motivering van het initiatief (deel 1). Om inzicht te krijgen in wat er

³ Het gaat hier om regels in het nieuwe deel van het omgevingsplan. Hierbij kan gebruik worden gemaakt van regels die al in het omgevingsplan staan. In dat geval wordt de betreffende locatie toegevoegd aan de regel. Of er kan gebruik worden gemaakt van de gemeentelijke regelbibliotheek voor het omgevingsplan met standaardregels. Als voorgaande niet mogelijk is kan een specifieke regel geformuleerd worden.

voor uw initiatief geregeld moet worden, is het van belang om het geldende beleid en de kwaliteit van de fysieke leefomgeving ter plaatse te analyseren. Daarvoor stellen we 2 vragen:

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

De doelen, thema's en ambities van overheidsinstanties voor gebieden zijn vastgelegd in beleidsdocumenten. In deze stap is het belangrijk om in kaart te brengen welke beleidsdocumenten betrekking hebben op het initiatief en het gebied waarbinnen het initiatief gelegen is. Het initiatief moet passen binnen het thema en de gestelde doelen en ambities die opgenomen zijn in het geldende beleid. Als dit niet het geval is, kunnen wij in principe geen medewerking verlenen aan het initiatief.

Welke activiteiten moeten er geregeld worden voor het initiatief?

In het omgevingsplan worden op basis van de doelen van de Omgevingswet regels gesteld over activiteiten die gevolgen hebben of kunnen hebben voor de fysieke leefomgeving. Het is daarom van belang voor de ontwikkeling te bepalen welke activiteiten in gebied geregeld moeten worden. Daarbij moet gedacht worden aan gebruiksactiviteiten, bouwactiviteiten, sloopactiviteiten of milieubelastende activiteiten. Met het overzicht van activiteiten kan in de volgende stappen bepaald worden wat moet, mag of geregeld kan worden voor die activiteiten.

3.2.2 Stap 2: Analyseren van Bbl, Bal en Bruidsschat

Het Bbl en het Bal zijn algemene maatregelen van bestuur. Regels die opgenomen zijn in een AMvB zijn uitputtend geregeld door het Rijk. Als onderwerpen niet in de Rijksregels geregeld zijn, is het mogelijk dat gemeenten zelf regels hebben gesteld over dat onderwerp. Om een wijziging van het omgevingsplan op te kunnen stellen, is het van belang te weten wat er wel en niet geregeld moet en mag worden. In deze stap worden twee Algemene Maatregelen van Bestuur achtereenvolgens behandeld.

Aan het eind van deze stap is onderzocht welke regels op Rijksniveau gesteld worden die relevant zijn voor uw initiatief. Aan de hand van deze informatie kan een overzicht gemaakt worden van de regels die toegevoegd moeten worden aan het omgevingsplan, gewijzigd moeten worden in het omgevingsplan en die eventueel geschrapt moeten worden in het omgevingsplan van onze gemeente. Deze stap geeft input voor deel 1 en 2 van het wijzigingsbesluit zoals dat in paragraaf 3.1 beschreven is.

Het Besluit bouwwerken leefomgeving (Bbl)

In het Bbl stelt het Rijk regels over de technische aspecten van een bouwwerk. Een groot deel van het Bbl werd voorheen geregeld in het bouwbesluit. Het ruimtelijke deel van het bouwen wordt in het omgevingsplan geregeld.

Welke regels uit het Bbl zijn van toepassing op de activiteiten?

Indien uw initiatief betrekking heeft op bouwactiviteiten is het aannemelijk dat er regels uit het Bbl relevant zijn voor uw initiatief. Via [deze link](#) vindt u altijd de laatste geconsolideerde versie van het Bbl. In dit document kunt u zien met welke regels u rekening moet houden bij het realiseren van uw initiatief. Over een aantal onderwerpen kunnen gemeenten maatwerkregels⁴ stellen.

Wat betekent dit voor u?

Wij hebben er in beginsel voor gekozen geen maatwerkregels uit het Bbl toe te passen in de wijziging van het omgevingsplan. Wanneer u toepassing van maatwerkregels in het omgevingsplan voor uw initiatief wenselijk acht dient aanvullend in ieder geval de nut en noodzaak van deze regel(s) gemotiveerd te worden.

Het Besluit activiteiten leefomgeving (Bal)

Het Bal richt zich voornamelijk op zwaardere milieubelastende activiteiten. Andere bedrijfsactiviteiten vallen niet onder het Bal en kunnen dus geregeld worden in het omgevingsplan.

⁴ Meer weten over maatwerk in het Bbl? Zie [Informatiepunt leefomgeving - Besluit bouwwerken leefomgeving](#).

Welke regels uit het Bal zijn van toepassing op het initiatief?

In Bijlage 1⁵ is een lijst gevoegd waarin alle activiteiten te zien zijn waarover het Bal regels stelt. Meer informatie hierover leest u op [Informatiepunt Leefomgeving - Besluit activiteiten leefomgeving](#).

Indien het initiatief betrekking heeft op één of meerdere van de volgende vier onderwerpen, is het mogelijk dat er op grond van het Bal maatwerkregels mogelijk zijn.

- **Milieubelastende activiteiten**

Voor het opstellen van maatwerkregels voor milieubelastende activiteiten geldt als voorwaarde dat maatwerk uitsluitend mogelijk is in het belang van het milieu.

- **Lozingsactiviteiten**
- **Activiteiten rond spoorwegen**
- **Activiteiten met betrekking tot cultureel erfgoed of werelderfgoed**

Wat betekent dit voor u?

Wij hebben ervoor gekozen geen maatwerkregels toe te passen in de wijziging van het omgevingsplan. Wanneer u toepassing van maatwerkregels in het omgevingsplan voor uw initiatief wenselijk acht dient aanvullend in ieder geval de nut en noodzaak van deze regel(s) gemotiveerd te worden.

Bruidsschat

Onder de Omgevingswet heeft het Rijk een aantal regels uit de AMvB's geschrapt. Om te voorkomen dat deze regels vervallen bij inwerkingtreding van de Omgevingswet, worden deze regels opgenomen in de zogeheten Bruidsschat⁶. Dit betekent dat regels die voorheen landelijk golden, nu op lokaal niveau geregeld kunnen worden. De gemeente is bevoegd om regels uit de bruidsschat te handhaven, te wijzigen of te schrappen.

Zijn er regels uit de bruidsschat voor milieubelastende activiteiten of lozingsactiviteiten van toepassing op het initiatief?

Indien het initiatief geen betrekking heeft op milieubelastende activiteiten of lozingsactiviteiten, is deze vraag niet relevant voor de wijziging van het omgevingsplan ten behoeve van het initiatief.

Wat betekent dit voor u?

Wij hebben ervoor gekozen de Bruidsschat in principe te handhaven. Dit betekent dat uw initiatief moet voldoen aan de regels zoals opgenomen in hoofdstuk 22 van ons omgevingsplan, waar de regels van de bruidsschat zijn ondergebracht. Indien uw initiatief niet past binnen deze regels, mag u een voorstel doen om gemotiveerd af te wijken van de regels in de bruidsschat.

Heeft uw initiatief betrekking op het gebruik van een woning voor kamerverhuur, het gebruik van een woning als bed & breakfast of het gebruik van een recreatiewoning voor wonen?

Voor een aantal afwijkingsmogelijkheden zoals voorheen verwoord in het Bor heeft onze gemeente specifieke regels opgenomen die niet aansluiten bij de regels in de Bruidsschat. Het gaat om het gebruik van een woning voor kamerverhuur, het gebruik van een woning als bed & breakfast en het gebruik van een recreatiewoning voor wonen.

⁵ Lijst met activiteiten: [Informatiepunt leefomgeving - Besluit activiteiten leefomgeving](#)

⁶ Meer informatie over de Bruidsschat? Zie: [Informatiepunt leefomgeving - Bruidsschat](#)

Wat betekent dit voor u?

Indien uw initiatief betrekking heeft op één van de activiteiten uit deze vraag, moet u voldoen aan de regels die wij hiervoor gesteld hebben in de '[Beleidsregel planologische afwijkingsmogelijkheden gemeente Nissewaard 2016](#)'.

3.2.3 Stap 3: Instructieregels

Op Rijks- en op Provinciaal niveau worden instructieregels gesteld waar een omgevingsplan aan moet voldoen. Deze instructieregels zijn op Rijksniveau vastgelegd in het Bkl en voor de provincie in de provinciale omgevingsverordening. In deze stap wordt gekeken welke instructieregels voor uw initiatief van toepassing zijn.

Besluit kwaliteiten leefomgeving

De instructieregels uit het Bkl hebben betrekking op normen over geluid, geur en trillingen bij activiteiten, maar ook voor lucht- en waterkwaliteit. De normen zijn erop gericht nationale doelstellingen te bereiken en daarmee tevens te voldoen aan Europese- en internationale verplichtingen.

Tabel 2: Relevante onderdelen uit het Bkl voor het omgevingsplan

Bkl	Regels in omgevingsplan over:
Hoofdstuk 2: Rijksomgevingswaarden	Lokale en aanvullende omgevingswaarden
Hoofdstuk 5: Instructieregels over inhoud omgevingsplan	Onderwerpen als opgenomen in H5 Bkl
Hoofdstuk 8: Beoordelingsregels	Beoordelingsregels omgevingsvergunningen
Hoofdstuk 11: Monitoringsregels	

Welke instructieregels uit het Bkl zijn van toepassing op de activiteiten in het gebied en hoe worden deze verwerkt?

In hoofdstuk 5 van het Bkl zijn de instructieregels te vinden voor omgevingsplannen. In onderstaande tabel is de inhoudsopgave van hoofdstuk 5 globaal weergegeven zodat gericht gezocht kan worden naar welke paragraaf relevant is voor uw initiatief.

Tabel 3: Instructieregels in hoofdstuk 5 Bkl

Paragraafnr.	Inhoud	Onderwerp
§5.1.1	Algemene bepalingen	Dienstenrichtlijn
§5.1.2	Waarborgen van de veiligheid	Externe veiligheid
§5.1.3	Beschermen van de waterbelangen	Primaire waterkering
§5.1.4	Beschermen van de gezondheid en van het milieu	Lucht, geluid, trillingen, windturbines, bodem, geur
§5.1.5	Beschermen van landschappelijke of stedenbouwkundige waarden en cultureel erfgoed	Ladder duurzame verstedelijking, werelderfgoed
§5.1.6	Behoud van ruimte voor toekomstige functies	Autowegen
§5.1.7	Behoeden van de staat en werking van infrastructuur of voorzieningen voor nadelige gevolgen van activiteiten	Landsverdediging en nationale veiligheid, radar, vliegroutes, elektriciteit, vaarwegen
§5.1.8	Bevorderen van de toegankelijkheid van de openbare buitenruimte voor personen	Voor personen met een functiebeperking
§5.2	De uitoefening van taken voor de fysieke leefomgeving	Omgevingsplan laat lozen industrieel afvalwater in openbaar vuilwaterriool onder voorwaarden (voldoen aan gestelde eisen) toe.

		• Het omgevingsplan wijst een bebouwingscontour jacht aan. • Het omgevingsplan wijst een bebouwingscontour hout aan.
§5.3	Ontheffingsmogelijkheden van instructieregels omgevingsplan	← Zie links.

Wat betekent dit voor u?

De instructieregels uit het Bkl bieden in een aantal gevallen schuifruimte: van belang is op basis van een integrale benadering van een ontwikkeling te komen tot keuzes voor de invulling van de instructieregels. Op dat moment wordt getoetst aan bestaand beleid.

Wij hanteren de standaardwaarden uit het Bkl, tenzij wij beleid hebben geformuleerd hoe wij om gaan met de geboden schuifruimte.

Provinciale omgevingsverordening

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

Welke instructieregels uit de provinciale omgevingsverordening zijn van toepassing op de activiteiten in het gebied en hoe worden deze verwerkt?

Op basis van de geïnventariseerde activiteiten (stap 1) wordt bekeken welke regels relevant zijn voor het initiatief en wat daarvoor geregeld moet worden in het omgevingsplan. In deel 1 van het wijzigingsbesluit kunt u aantonen dat u voldoet aan de regels uit de provinciale omgevingsverordening (motivering). Indien noodzakelijk kunt u regels in uw wijziging van het omgevingsplan opnemen om de regels uit de provinciale verordening te borgen.

Wat betekent dit voor u?

Regels moeten voldoen aan de instructies uit de provinciale verordening. Als u hiervan wilt afwijken, dient u hier een gemotiveerd voorstel voor te doen. Als wij hieraan willen meewerken, treden wij in overleg met de provincie.

3.2.4 Stap 4: Gemeentelijke verordeningen

In verschillende gemeentelijke verordeningen worden regels gesteld over de fysieke leefomgeving en activiteiten die gevolgen kunnen hebben voor de fysieke leefomgeving, zoals het vellen van houtopstanden. Met de inwerkingtreding van de Omgevingswet kunnen delen van de gemeentelijke verordeningen die betrekking hebben op de fysieke leefomgeving opgenomen worden in het omgevingsplan.

In deel 1 van het wijzigingsbesluit kunt u aantonen dat u voldoet aan de regels uit de gemeentelijke verordeningen. Indien noodzakelijk kunt u regels in uw wijziging van het omgevingsplan opnemen om de regels uit de gemeentelijke verordeningen te borgen.

Wat betekent dit voor u?

Wij hebben ervoor gekozen om de verordeningen in de gemeente nog niet op te nemen bij het wijzigen van het omgevingsplan, tenzij dat voor de ontwikkeling noodzakelijk is. Dit betekent dat nagegaan moet worden of lokale verordeningen relevant zijn voor het initiatief en moet daaraan worden voldaan.

3.2.5 Stap 5: regelstructuur

In stap 5 wordt antwoord gegeven op de vraag 'Hoe regelt u wat u moet en wilt regelen in het omgevingsplan?'

Wij hebben de structuur van het omgevingsplan bepaald in de vorm van een casco. Dit casco is te vinden in **Fout! Verwijzingsbron niet gevonden..** Bij wijzigingen van het omgevingsplan voor nieuwe initiatieven moeten regels gemaakt worden binnen deze structuur. Op basis van de informatie die is opgedaan in voorgaande stappen dienen de volgende vragen beantwoordt te worden:

- Welke regels zijn nodig om het initiatief mogelijk te maken?
- Welke regeltypen passen bij de activiteiten die nodig zijn voor het initiatief?

Wat betekent dit voor u?

Wij hebben ervoor gekozen alleen algemene regels en vergunningplicht op te nemen in het omgevingsplan en geen informatie- en meldplicht. Dit betekent dat u alleen regels maakt waarin algemene regels gesteld worden en waarin vergunningsplichten worden opgenomen.

- Hoe worden regels voor activiteiten die nodig zijn voor het initiatief vormgegeven binnen het casco van het omgevingsplan?
- Zijn er regels uit de Bruidsschat die gewijzigd of geschrapt moeten worden om het initiatief mogelijk te maken?
- Zijn er nieuwe begripsbepalingen nodig?
- Welke werkingsgebieden zijn nodig?

Wat betekent dit voor u?

U maakt gebruik van de reeds geldende begripsbepalingen op basis van ons omgevingsplan. Mocht er voor de te regelen activiteiten nog geen begripsbepaling zijn, dan is de Omgevingswet in eerste instantie leidend. Mocht het begrip niet in de Omgevingswet opgenomen zijn, hebben wij ervoor gekozen zoveel mogelijk aan te sluiten bij de begrippen uit de AMvB's. Als ook hierin geen begripsbepaling is opgenomen, dan kan een eigen begripsbepaling voorgesteld worden.

3.3 De techniek

In paragraaf 3.2 is beschreven hoe tot een set regels voor activiteiten gekomen kan worden. Met deze set regels en een motivatie kunt u het omgevingsplan wijzigen middels een wijzigingsbesluit. In dit hoofdstuk wordt de wijze waarop het omgevingsplan wordt gewijzigd beschreven. Er wordt ingegaan op de techniek van het wijzigen met daarin uitleg over het digitaliseren en annoteren. Daarna wordt het proces van totstandkoming en bekendmaking van het wijzigingsbesluit toegelicht. In onderstaand blok zijn de belangrijkste uitgangspunten opgesomd:

Wat vragen wij van u?

- de regels op te stellen in het casco van de gemeente;
- de gemeentelijke modelregels voor activiteiten te hanteren voor de betreffende activiteit van uw initiatief;
- wanneer dat noodzakelijk is, kunnen regels voor activiteiten in afwijking van onze modelregels worden toegevoegd in overleg met ons;
- aan te sluiten bij de begrippen en activiteiten uit de bibliotheek van [gemeente]. Alleen in overleg worden hier toevoegingen aan gedaan;
- aan te sluiten bij de standaard naamgeving locaties;
- de regels in de software RX-base te annoteren. Daarbij moet u minimaal in de regels annoteren welke activiteit het betreft, op welke locatie deze regel geldt en of er normen zijn opgenomen in de juridische regel.

In de volgende paragrafen is een nadere uitleg gegeven met betrekking tot digitaliseren en annoteren.

3.3.1 Digitalisering

Digitalisering speelt een belangrijke rol in de Omgevingswet. Een wijzigingsbesluit moet aan bepaalde standaarden voldoen om te passen in de digitale omgeving. Het Digitaal Stelsel Omgevingswet (DSO) en specifiek het DSO-LV is de digitale omgeving voor het omgevingsplan. Deze techniek moet het mogelijk maken omgevingsplannen te maken, te publiceren en te raadplegen. Het is niet nodig om “de wereld achter het DSO-LV” te kennen om regels voor locaties te maken die een ontwikkeling mogelijk maken. Kennis hebben van de wijze waarop regels worden gemaakt voor een omgevingsplan, is wel relevant.

STOP/TPOD

Om het omgevingsplan raadpleegbaar te maken in het DSO-LV zijn de standaarden STOP en TPOD van belang. STOP staat voor **ST**andaard voor **O**fficiële **P**ublicaties en zorgt er voor dat officiële overheidspublicaties online gemaakt, vastgesteld, bekendgemaakt en beschikbaar gesteld kunnen worden. Onder STOP hangen de **T**oepassings**P**rofielen **O**mgevings**D**ocumenten (TPOD's), voor het omgevingsplan geldt de TPOD omgevingsplan. De TPOD's zorgen ervoor dat de juridische regels aan werkingsgebieden en geometrie zijn gekoppeld, waardoor deze zichtbaar worden op de kaart⁷.

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

Plansoftware

De plansoftware wordt zo gemaakt dat uit de opgestelde regels en werkingsgebieden uiteindelijk het wijzigingsbesluit kan worden gegenereerd. Doordat de software voldoet aan de STOP/TPOD voor het omgevingsplan kan via die software het omgevingsplan worden opgesteld, gewijzigd en gepubliceerd.

Praktisch: werkwijze opstellen wijzigingsbesluit in digitale omgeving

Als u als adviseur in opdracht van een initiatiefnemer een wijzigingsbesluit opstelt in onze gemeente, zullen wij u toegang geven tot een bepaald wijzigingsbesluit in onze eigen webapplicatie. Een wijzigingsbesluit wordt dus opgesteld in de software waar wij als gemeente gebruik van maken.

In Bijlage 2 worden de onderdelen van het wijzigingsbesluit volgens de STOP/TPOD standaarden overzichtelijk weergegeven. In Bijlage 3 zijn de verschillende informatiemodellen voor overheidspublicaties uiteengezet. In Bijlage 4 wordt meer uitleg gegeven over het digitale gebruik van Locatie en Werkingsgebied.

3.3.2 Annoteren

Wat is annoteren?

Annoteren is het toevoegen van gegevens aan (onderdelen van) besluiten en regelingen, zodat die besluiten en regelingen ‘machineleesbaar’ worden. Het omgevingsplan moet namelijk digitaal ingelezen kunnen worden, zodat iedereen het digitaal kan raadplegen.

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

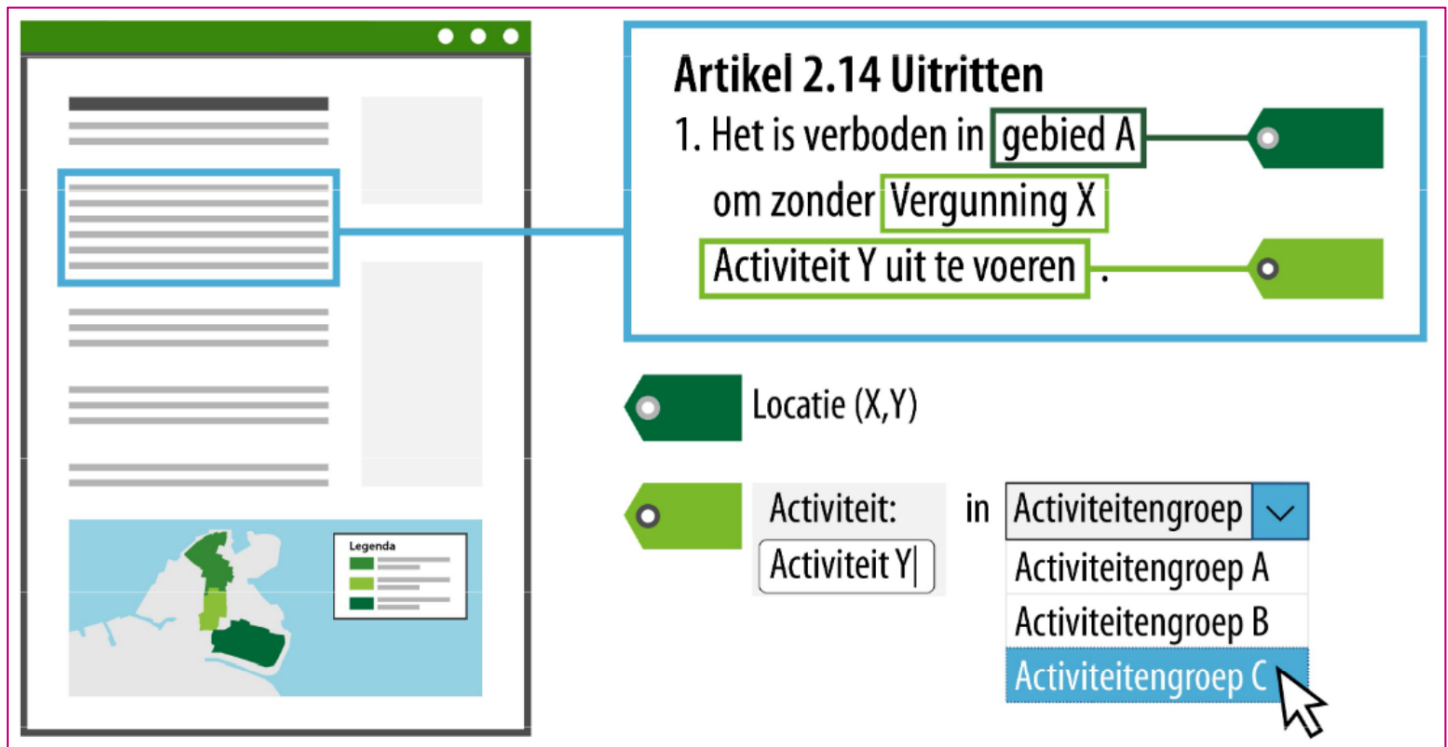
- de **activiteit** waarover een regel gaat;
- de **locatie** waarop een regel betrekking heeft;
- het **thema** waar de regel over gaat;

⁷ Het wijzigen van het omgevingsplan, Supplement 2021-2, Leergang Op dezelfde leest, pagina 17

- de **kwalificatie** die in een regel gesteld wordt, zoals ‘verbod’ en ‘vergunningplicht’.

Zoals in het groene blok op de vorige pagina is aangegeven vragen wij u minimaal de activiteit en de locatie in een regel te annoteren.

Het annoteren bestaat uit het per artikel of lid aanbrengen van bepaalde kenmerken. Het Omgevingsloket kan op basis van die kenmerken filteren. Alleen de artikelen waarbij bepaalde kenmerken zijn geannoteerd, zullen daardoor getoond worden. Deze kenmerken heten annotaties. Het Omgevingsloket is de plek waar iedereen informatie over de fysieke leefomgeving op één plek kan bekijken en direct gebruiken. Het Omgevingsloket is onderdeel van het Digitaal Stelsel Omgevingswet (DSO). In het DSO– Landelijke Voorziening (hierna: DSO-LV) worden annotaties weergegeven als labeltjes aan delen van een regel, zie Figuur 3.1: annotaties als labels bij een regeling.



Figuur 3.1: annotaties als labels bij een regeling

Waarom annoteren?

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

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

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

Het koppelen van regels aan activiteiten middels annoteren, levert op dat:

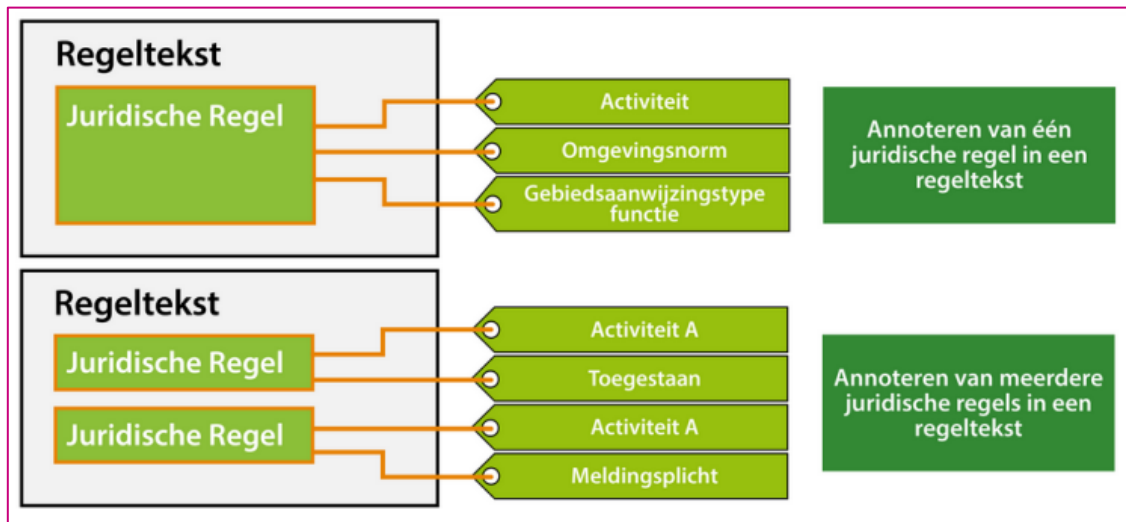
- regels makkelijker terug te vinden zijn wanneer zoektermen gebruikt worden; en
- regels op hun eigenschappen gepresenteerd kunnen worden.

Met annoteren maak je de tekst uit een besluit of regeling dus ook beter en breder machineleesbaar.

Wanneer in het Omgevingsloket op een locatie wordt geklikt, worden alle geldende regels voor die locatie getoond. Dankzij annotaties krijgt iemand dus alleen die artikelen te zien die relevant zijn voor zijn/haar initiatief. Daardoor hoeft niet het gehele omgevingsplan, laat staan alle regelingen van alle bevoegde gezagen, te worden gelezen om hier duidelijkheid over te krijgen.

Wat te annoteren?

Annotaties worden op verschillende niveaus van een omgevingsplan vastgelegd, zowel op het niveau van een omgevingsplan als geheel, als op het niveau van de structuurdelen, de artikelen en leden (de regeltekst). Een regeltekst kan één of meer juridische regels bevatten, zoals wordt weergegeven in onderstaande figuur.



Figuur 3.2: regelteksten met één en met meer juridische regels

De volgende richtlijn kan bij het schrijven van regels in acht worden genomen:

Een artikel (zonder leden) of één lid gaat over één of meer activiteiten, waarvoor:

- dezelfde kwalificatie (vergunningplicht, meldingsplicht ed.) geldt; en
- dezelfde locatie(s).

Toepasbare regels

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

Het opstellen van toepasbare regels is juridisch niet verplicht. Het is een dienstverlening die wij als gemeente aan onze burgers bieden om sneller antwoord te krijgen op vragen over o.a. vergunningen. U als indiener van een wijzigingsbesluit hoeft geen toepasbare regels op te stellen, dat doen wij als gemeente zelf. Ter informatie is in Bijlage 6 opgenomen wat toepasbare regels inhouden en hoe deze gemaakt dienen te worden.

3.3.3 Totstandkoming wijzigingsbesluit

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

De Raad of het College levert het wijzigingsbesluit aan de Landelijke Voorziening Bekendmaken en Beschikbaar stellen (hierna: LVBB). De LVBB zorgt ervoor dat het aangeleverde wijzigingsbesluit bekend gemaakt wordt en genereert met behulp van het wijzigingsbesluit een nieuwe versie van het omgevingsplan. De LVBB verwerkt in de nieuwe versie alle achtereenvolgens genomen wijzigingsbesluiten tot een geconsolideerde versie van het omgevingsplan. Om de LVBB het mogelijk te maken die verwerkingen te doen, stelt STOP eisen aan de vormgeving van de tekst van het omgevingsplan en het wijzigingsbesluit (Bijlage 5).

Let op: vooralsnog genereert niet de LVBB de geconsolideerde versie, maar levert het bevoegd gezag naast het wijzigingsbesluit ook de geconsolideerde versie aan. Dit is een tijdelijke situatie.

4. DE PROCEDURE

Om het omgevingsplan te wijzigen, volgen wij als gemeente een vaste juridische procedure.⁸ De openbare voorbereidingsprocedure staat in afdeling 3.4 van de Awb. De procedurebepalingen staan in de Ow, het Ob en de Awb.

De procedure is grofweg in te delen in 3 procedurestappen:

- Wij maken bekend dat we het omgevingsplan gaan wijzigen en stellen eventueel een milieueffectrapport (m.e.r.) op.
- Wij geven kennis van het ontwerp-omgevingsplan en leggen het ter inzage. Iedereen kan daarna zienswijzen inbrengen.
- Wij wijzigen het omgevingsplan.

Voordat we deze stappen doorlopen, kunnen we een voorbereidingsbesluit nemen.

4.1 Ontwerp-omgevingsplan ter kennisgeving, ter inzage en zienswijze inbrengen

Bevoegd gezag is het College.

A. Kennisgeving ontwerpbesluit

We geven vóór de terinzagelegging kennis van het ontwerp-omgevingsplan (ontwerpbesluit) in het digitale gemeenteblad. Zie artikel 3:12 Awb voor de inhoud van de kennisgeving.

B. Mededeling in gemeenteblad

We plaatsen het ontwerpbesluit integraal in het digitale gemeenteblad (artikel 10.3c Ob).

C. Terinzagelegging ontwerpbesluit

We leggen het ontwerp-omgevingsplan en de bijbehorende stukken 6 weken ter inzage (artikel 3:11 Awb).

D. Zienswijzen

Binnen 6 weken vanaf het moment van terinzagelegging van het ontwerp-omgevingsplan kan iedereen zienswijzen inbrengen. Dit kan schriftelijk of mondeling.

E. Verslag mondelinge zienswijzen

We maken een verslag van mondeling ingebrachte zienswijzen (artikel 3:17 Awb).

F. Mededeling en kortere beslistermijn wanneer geen zienswijzen zijn ingediend

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

- doen we hiervan zo spoedig mogelijk mededeling in het elektronische gemeenteblad.
- nemen we het besluit binnen 4 weken nadat de termijn voor zienswijzen is verstreken (artikel 3:18, vierde lid, Awb).

4.2 Wijziging omgevingsplan

Bevoegd gezag is de Raad, tenzij het gedelegeerd is aan het College.

A. Termijn vaststelling bij m.e.r.

Zie bron bestand⁶.

B. Vaststelling omgevingsplan

We stellen het omgevingsplan vast. Los van de motiveringsplicht van artikel 3:46 Awb, geven we ook aan welke rol publieksparticipatie heeft gespeeld. Hierbij geven we in ieder geval aan:

⁸ [Procedure voor het wijzigen van een omgevingsplan - Informatiepunt Leefomgeving \(iplo.nl\)](#)

- hoe we aan publieksparticipatie hebben gedaan;
- wat de resultaten daarvan zijn;
- hoe we invulling hebben gegeven aan haar participatiebeleid (artikel 10.2 Ob).

C. Termijn tussen vaststelling en bekendmaking

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

- Gedeputeerde Staten over het ontwerp-omgevingsplan geen zienswijzen naar voren hebben gebracht.
- we geen wijzigingen in het ontwerp-omgevingsplan hebben aangebracht.
- Gedeputeerde Staten hebben bepaald dat het omgevingsplan eerder ter inzage mag worden gelegd (artikel 16.77b, eerste lid, Ow).

D. Bekendmaking, kennisgeving, terinzagelegging

We maken het besluit bekend door het te publiceren in het elektronische gemeentebblad. Tegelijk met de bekendmaking, geven we kennis van de terinzagelegging van de bijbehorende stukken.

Daarnaast sturen we een exemplaar van het besluit aan degenen die zienswijzen over het ontwerpbesluit hebben ingediend. (artikelen 3:42, 3:44, tweede lid en 3:45 Awb).

E. Mededeling van het besluit

Tegelijkertijd met, of zo spoedig mogelijk na, de bekendmaking, doen we in ieder geval mededeling van het besluit aan:

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

We vermelden hierbij door wie, binnen welke termijn en bij welk orgaan, bezwaar en beroep mogelijk zijn. (artikelen 3:43 tot en met 3:45 Awb).

F. Inwerkingtreding

Een wijziging van een omgevingsplan treedt in werking op de dag waarop 4 weken zijn verstreken sinds de dag waarop we het besluit bekend hebben gemaakt. We kunnen een later tijdstip van inwerkingtreding in het omgevingsplan opnemen. (artikel 16.78, eerste lid, Ow).

Beschikbaar stellen van het omgevingsplan

De regels van het omgevingsplan worden tot slot zichtbaar in het Digitaal Stelsel Omgevingswet (DSO). We moeten de wijziging van het omgevingsplan digitaal publiceren via de Landelijke voorziening bekendmaken en beschikbaar stellen (LVBB), het landelijke publicatieplatform. De regels van het omgevingsplan komen dan automatisch in het Omgevingsloket. Iedereen kan zo op een kaart zien welke regels waar gelden (artikel 20.26, lid 1 en 2 Ow).

Uitgebreide informatie hierover is te vinden op de pagina [Omgevingsplan in het Digitaal Stelsel Omgevingswet](#).

4.3 Overleg met gemeente

Ondanks dat we zo veel mogelijk duidelijkheid hebben trachten te bieden in dit handboek, zal er voor sommige onderwerpen overleg met ons nodig blijven. Bijvoorbeeld over:

- initiatieven die niet passen binnen de bruidsschatregels;
- het vertalen van de instructieregels binnen de gewenste kaders van de gemeente;
- hoe om te gaan met maatwerk;
- is het nodig een adviesplicht van de adviescommissie in te stellen?

Adviescommissie⁹

⁹ [Wegwijzer 6 - Gemeentelijke adviescommissie ingesteld | VNG](#)

Als gemeente mogen we adviescommissies instellen, zoals de commissie ruimtelijke kwaliteit. We kunnen van een initiatiefnemer eisen dat hij regels opneemt waarin verplicht wordt gesteld dat zo'n adviescommissie advies geeft over een bepaald onderwerp.

Onder de Omgevingswet is een adviescommissie (huidige commissie welstand en monumenten of ruimtelijke kwaliteit) alleen verplicht voor het toetsen van de aanvraag voor een omgevingsvergunning voor een Rijksmonument. Maar er kunnen ook andere adviesrollen bij de commissie belegd worden of er kunnen adviseurs worden aangewezen. Als gemeente moeten we voor de inwerkingtreding van de wet de inrichting van de verplichte adviescommissie hebben geregeld.

Aandachtspunten

- De verplichte gemeentelijke adviescommissie kan een bredere adviesrol toegewezen krijgen door de gemeenteraad. In het geval van de gemeenteraad, moet deze rol worden omschreven in het omgevingsplan. Ook het college kan de nieuwe gemeentelijke adviescommissie om advies vragen.
- De huidige opdracht en invulling van de welstands- en monumentencommissie voldoet niet aan de vereisten van de Omgevingswet, bijvoorbeeld als het gaat om verwijzingen naar wetgeving, regels of beleid, en zal daarom moeten worden aangepast. De grondslag voor het welstandstoezicht, zoals nu opgenomen in de Woningwet komt te vervallen met inwerkingtreding van de Omgevingswet.
- Bij een complexere wijziging van het rijksmonument heeft de minister van OC&W (uitgevoerd door de Rijksdienst Cultureel Erfgoed) het recht van advies of instemming. Het instemmingsrecht geldt voor archeologische monumenten (artikel 4.32 Ob). Voor het ingrijpend wijzigen of slopen van een rijksmonument geldt een adviesrecht van de Minister van OC&W. Indien er sprake is van instemmingsrecht wordt de reguliere termijn verlengd van acht naar twaalf weken (zie artikel 16.64, eerste lid Ow).
- Op grond van het overgangsrecht blijft de Welstandsnota gelden als een beleidsregel op grond van het omgevingsplan, voor de ruimtelijke bouwactiviteit (artikel 4.114 IwOw).

In september 2020 heeft de VNG met de Federatie Ruimtelijke Kwaliteit en de Rijksdienst Cultureel Erfgoed een concept [modelverordening gemeentelijke adviesstelsel](#) uitgebracht, met daarbij een [ledenbrief met aandachtspunten voor de implementatie](#). De modelverordening is het tweede deel met voorbeeldregels, behorend bij de [Handreiking adviesstelsel omgevingskwaliteit](#).

Voorbeeld artikelen¹⁰:

- Het college van burgemeester en wethouders vraagt advies aan de adviescommissie omgevingskwaliteit over een aanvraag om omgevingsvergunning voor het bouwen van een bouwwerk als bedoeld in artikel [xx].
- De gemeentelijke adviescommissie omgevingskwaliteit (voorheen welstandscommissie) brengt advies uit over een aanvraag om omgevingsvergunning. Het is overigens niet verplicht om de commissie met deze taak te belasten. De Omgevingswet verplicht alleen om een commissie in te stellen met het oog op de advisering over monumenten.

¹⁰ Bron: <https://www.omgevingsweb.nl/wp-content/uploads/po-assets/323266.pdf>

Bijlage 1 Activiteiten waarover het Bal regels stelt

In het Bal staan regels over een groot aantal activiteiten. Hieronder staat een opsomming van die activiteiten. De uitleg van de specifieke regels van het Bal vindt u op de pagina's over de betreffende activiteit (Iplo, 2022).

Milieubelastende activiteiten

- [milieubelastende activiteiten hoofdstuk 3, Bal](#)
- [toelichting milieubelastende activiteiten](#)
- [lozingsactiviteit op een oppervlaktewaterlichaam of een zuiveringstechnisch werk](#) door een milieubelastende activiteit

Activiteiten in of bij waterstaatswerken in beheer bij het Rijk

- [beperkingengebiedactiviteit bij een waterstaatswerk](#)
- [lozingsactiviteit op een oppervlaktewaterlichaam](#)
- [ontgrondingsactiviteit op een oppervlaktewaterlichaam](#)
- [mijnbouwlocatieactiviteit in een oppervlaktewaterlichaam](#)
- [wateronttrekkingsactiviteit in een oppervlaktewaterlichaam](#)
- [beperkingengebiedactiviteit bij een mijnbouwinstallatie in een waterstaatswerk](#)
- [activiteit in en bij de Noordzee](#)

Activiteiten rond rijkswegen, spoorwegen en luchthavens

- [beperkingengebiedactiviteit bij een weg in beheer bij het Rijk](#)
- [beperkingengebiedactiviteit bij een spoorweg](#)
- [beperkingengebiedactiviteit bij een luchthaven](#)

Activiteiten die de natuur raken

- [Natura 2000-activiteit](#)
- [activiteit die nadelig kan zijn voor Natura 2000-gebied, maar niet significant](#)
- [flora- en fauna-activiteit](#)
- [uitoefening van de jacht](#)
- [gebruik en het onder zich hebben van middelen of installaties, en het toepassen van methoden, om dieren te vangen of te doden](#)
- verhandelen, om andere reden dan verkoop onder zich hebben en binnen of buiten het grondgebied van Nederland brengen van dieren, planten of producten daarvan
- activiteit die de introductie of verspreiding van invasieve uitheemse soorten tot gevolg heeft of kan hebben
- vangen, doden en verwerken van walvissen
- [vellen van houtopstanden en het herbeplanten van grond na het vellen](#)

Activiteiten die cultureel erfgoed of werelderfgoed raken

- [rijksmonumentenactiviteit](#)
- andere activiteit die een rijksmonument of een voorbeschermd rijksmonument betreft
- archeologische toevalsvondst in de exclusieve economische zone, buiten de aansluitende zone
- [activiteit die het werelderfgoed betreft](#)

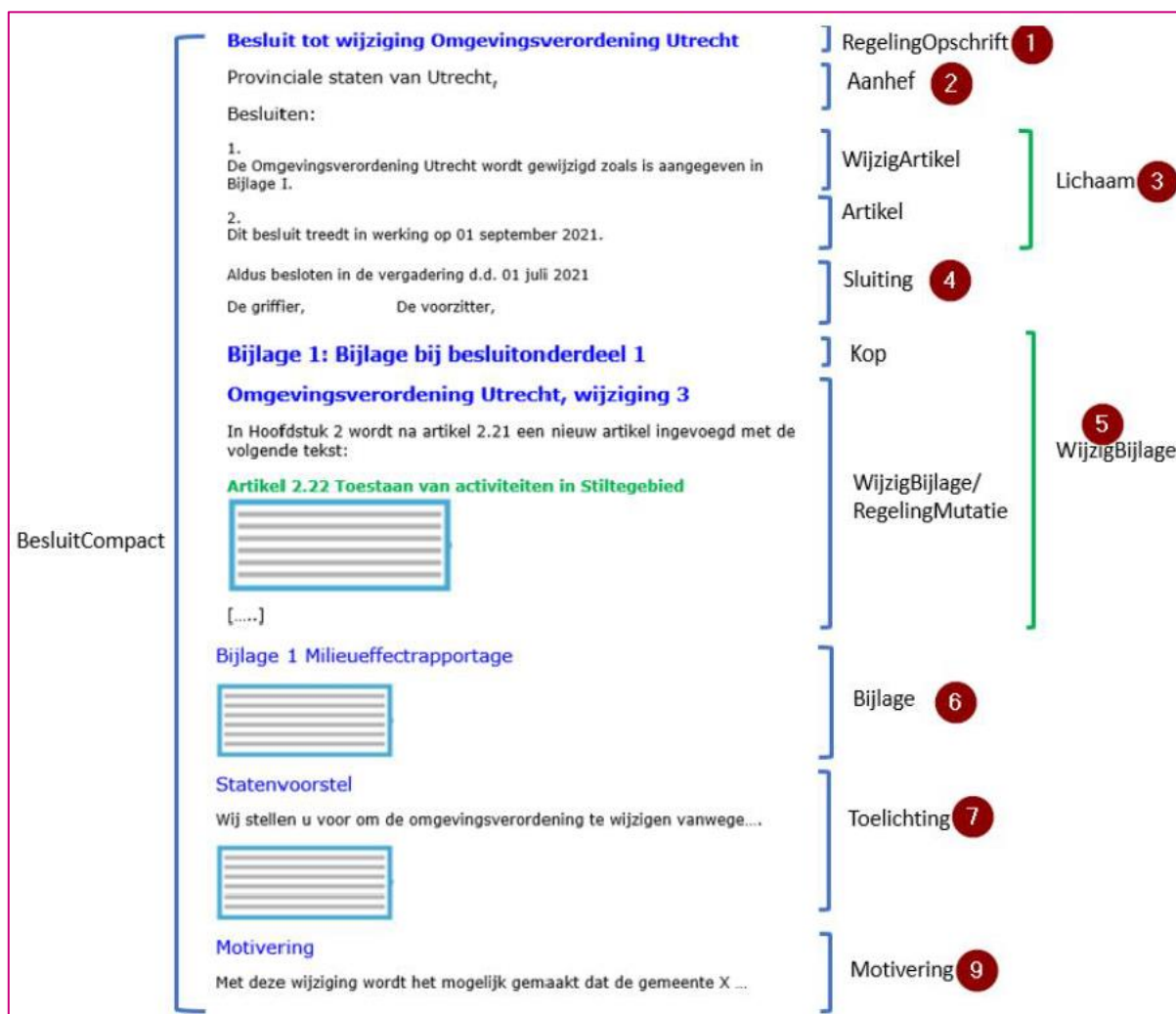
Andere activiteiten

- [landinrichtingsactiviteit](#)
- [gelegenheid bieden tot zwemmen en baden in een badwaterbassin](#)
- [wateronttrekking voor industriële toepassingen en voor de drinkwatervoorziening](#)
- [ontgrondingsactiviteit op land en in regionale wateren](#) (deze regels gelden ook in het winterbed van een rivier die in beheer is bij het Rijk)
- [lozingsactiviteit van schepen](#) op een oppervlaktewaterlichaam dat deel uitmaakt van de binnenwateren

Bijlage 2 Onderdelen wijzigingsbesluit volgens STOP/TPOD standaarden

Hoofdstuk 4 van het Supplement 2021-2 ‘Het wijzigen van het omgevingsplan’ van Op dezelfde leest, beschrijft een casus uit de praktijk, waarbij gedemonstreerd wordt hoe het wijzigingsbesluit er voor de praktijkcasus uit komt te zien en hoe zich dat verhoudt tot het digitaal stelsel.

Figuur 4.1 geeft een overzicht van de onderdelen van het wijzigingsbesluit waarbij weergegeven is bij welk onderdeel van de STOP/TPOD dat hoort. In Tabel 4.1: onderdelen van het wijzigingsbesluit met de bijbehorende STOP/TPOD onderdelen wordt weergegeven hoe de STOP/TPOD onderdelen zich zouden kunnen verhouden tot de onderdelen van het wijzigingsbesluit zoals beschreven in het Omgevingsbesluit.



Figuur 4.1: onderdelen van het wijzigingsbesluit volgens de STOP/TPOD standaarden

Tabel 4.1: onderdelen van het wijzigingsbesluit met de bijbehorende STOP/TPOD onderdelen

Drie onderdelen van het Wijzigingsbesluit (besluit tot vaststelling van het omgevings-plan)	Motivering Hierin wordt gemotiveerd om welke redenen het omgevings-plan wordt aangepast	Regels	Toelichting - artikelsgewijze toelichting - algemene toelichting
STOP/TPOD, onderdelen Besluit Compact	1, 2, 3, 4, 6, 9	5	7

Bijlage 3 Verschillende informatiemodellen voor overheidspublicaties

Bron: [Standaard officiële publicaties \(STOP/TPOD\) en informatiemodellen \(IMOP en IMTP\) - Informatiepunt Leefomgeving \(iplo.nl\)](#)

Om omgevingsdocumenten te valideren en publiceren, zijn er informatiemodellen voor overheidspublicaties ontwikkeld. Zoals de Standaard voor officiële publicaties (STOP) en de bijbehorende toepassingsprofielen (TPOD). De omgevingsdocumenten worden door de gemeente gepubliceerd via de Landelijke voorziening bekendmaken en beschikbaar stellen (LVBB).

Stand van zaken

Geonovum en KOOP ontwikkelen de standaarden en bijbehorende informatiemodellen voor overheidspublicaties. Dit zijn:

- Standaard officiële publicaties (STOP)
- Toepassingsprofielen omgevingsdocumenten (TPOD)
- Informatiemodel officiële publicaties (IMOP)
- Informatiemodel toepassingsprofielen (IMTP)

Bekijk de actuele versies van de standaarden:

Bekijk de [Standaard officiële publicaties \(STOP\)](#) op de website van KOOP.

Bekijk de [TPOD-standaarden en voorbeeldbestanden](#) op de website van Geonovum.

Standaard officiële publicaties (STOP)

De STOP ondersteunt de volgende functies van officiële overheidspublicaties:

- maken
- vaststellen
- bekendmaken
- beschikbaar stellen

Toepassingsprofielen (TPOD)

Naast de STOP krijgt ieder domein een eigen toepassingsprofiel. Voor de Omgevingswet is dat het TPOD. De TPOD-standaarden zorgen dat juridische regels aan werkingsgebieden en geometrie zijn gekoppeld. Zo kunt u ook op een kaart zien welke regels waar gelden.

Informatiemodel officiële publicaties (IMOP)

Het IMOP bevat de basis voor de beschrijving van de structuur en de inhoud van officiële publicaties. Het is bedoeld voor publicaties in officiële publicatiebladen van overheden en voor het berichtenverkeer dat daarmee te maken heeft.

Hoe de tekststructuur van het omgevingsplan, het IMOP-tekstmodel, moet worden toegepast op het omgevingsplan staat beschreven in paragraaf 5.6 op pagina 33 van Toepassingsprofiel omgevingsplan ([12. TPOD Omgevingsplan v0.97 \(geonovum.nl\)](#))

Informatiemodel toepassingsprofielen (IMTP)

Het IMTP beschrijft de technische inhoud en structuur van toepassingsprofielen als onderdeel van de STOP. Het is de conceptuele beschrijving van hoe de toepassingsprofielen werken. Het IMTP geldt voor alle toepassingen van de STOP. Alle toepassingsprofielen hebben zo dezelfde structuur.

Conceptueel informatiemodel (CIM)

Het CIM definieert de informatie die een rol speelt in de Omgevingswet. De volgende concepten komen er onder andere in voor, inclusief kenmerken en onderlinge relaties:

- regel
- activiteit

- locatie
- begrip
- omgevingswaarde

Review STOP/TPOD 1.0

Het programma Aan de slag met de Omgevingswet heeft in april 2020 de review STOP/TPOD standaard 1.0 laten uitvoeren.

De review geeft aan of de standaard goed genoeg is om de volgende dingen mee te regelen voor de Omgevingswet:

- software ontwikkelen
- processen inrichten
- maatregelen nemen die daarbij helpen

Bijlage 4 Locatie en Werkingsgebied

Bron: [12. TPOD Omgevingsplan v0.97 \(geonovum.nl\)](#)

Locatie en inhoudelijke annotatie

Een Locatie duidt de geometrische afbakening aan van enkele inhoudelijke annotaties, zoals Activiteit, Functie, Onderwerp, Omgevingswaarde en Omgevingsnorm. Daarvoor hebben deze inhoudelijke annotaties de eigenschap Locatie. Wanneer de gewenste annotatie de eigenschap Locatie heeft, is het verplicht deze eigenschap te gebruiken. De Locatie die aan een inhoudelijke annotatie is gekoppeld, wordt *Locatie* genoemd en niet Werkingsgebied.

Locatie en tekst

Dit is in de gevallen waarin geen annotatie wordt toegevoegd of een annotatie wordt gebruikt die geen eigenschap Locatie heeft, zoals Thema. Een Locatie die aan een tekstelement of tekstfragment is gekoppeld, wordt *Werkingsgebied* genoemd. Dat geldt voor zowel Wijzigingsbesluiten met regels als voor Wijzigingsbesluiten zonder regels. Dit betekent dat Wijzigingsbesluiten zonder regels óók werkingsgebieden bevatten.

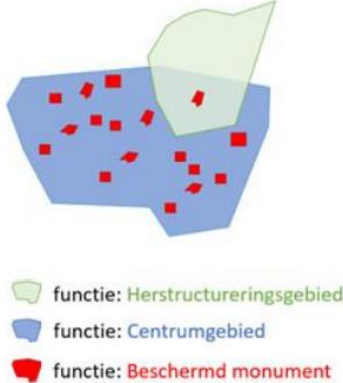
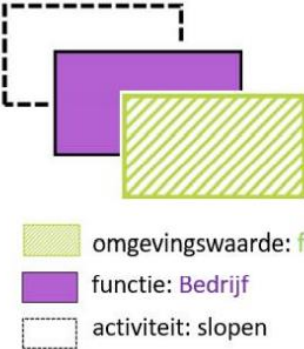
Indien er geen Werkingsgebied is gekoppeld aan een tekstelement, geldt hiervoor het volledige Werkingsgebied van het besluit tot vaststelling of wijziging of van het hele Wijzigingsbesluit.

Eigenschappen Locatie

Locatie heeft de volgende eigenschappen:

- **Geometrie:** de beschrijving van de positie door middel van coördinaten. Voor Geometrie gelden de volgende functionele normen:
 - Bij Locatie is Geometrie verplicht.
 - Locatie kan bestaan uit één of meer Geometrieën.
 - Een Geometrie mag alleen een vlak of multivlak zijn.
 - Per Locatie kan de coordinate reference system (crs) verschillen. Deze wordt bijgehouden bij Geometrie. Als een Locatie bestaat uit meerdere Geometrieën moeten deze allemaal dezelfde crs hebben. De standaard ondersteunt de volgende crs-en:
 - EPSG:28992 (=RD) en
 - EPSG:4258 (=ETRS89)
- **Bron:** de bron die is gebruikt voor, dan wel de wijze van inwinning van de geometrie. Bron wordt gekozen uit een limitatieve waardelijst.
- **Idealisatie:** de manier waarop de begrenzing van Locatie geïnterpreteerd moet worden en door het bevoegd gezag bedoeld is. Idealisatie wordt gekozen uit een limitatieve waardelijst.
- **Marge:** de afstand in meters waarmee de indicatief bedoelde begrenzing van Locatie geïnterpreteerd moet worden. Marge is een optionele eigenschap die alleen kan worden gebruikt wanneer de waarde van Idealisatie indicatief is. De marge is de afstand in meters en wordt aangegeven met decimaal.
- **Noemer:** de tekstuele beschrijving van de locatie.

Locaties kunnen geheel of gedeeltelijk gestapeld worden. Dat geldt zowel voor Locaties bij tekstelementen of annotaties van hetzelfde type als voor Locaties bij tekstelementen of annotaties van verschillende typen.

 functie: Herstructureringsgebied functie: Centrumgebied functie: Beschermd monument	 functie: Groen functie: Woongebied functie: Bedrijf
Gedeeltelijke stapeling van locaties van hetzelfde type: de locaties van 3 verschillende functies die gedeeltelijk op dezelfde plek liggen	Volledige stapeling van locaties van hetzelfde type: de locaties van 3 verschillende functies die precies op dezelfde plek liggen
 omgevingswaarde: luchtkwaliteit functie: woongebied activiteit: bouwactiviteit	 omgevingswaarde: fijnstof functie: Bedrijf activiteit: slopen
Gedeeltelijke stapeling van locaties van verschillende typen: de locaties van omgevingswaarde, functie en activiteit die gedeeltelijk op dezelfde plek liggen	Volledige stapeling van locaties van verschillende typen: de locaties van omgevingswaarde, functie en activiteit die precies op dezelfde plek liggen

Figuur 4.2: voorbeelden stapeling van Locaties

Locatie

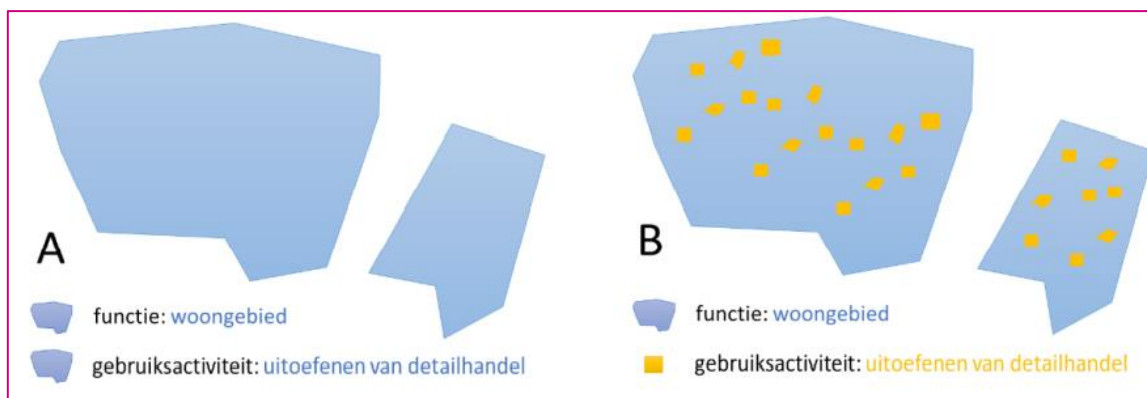
Een Locatie is een met coördinaten afgebakend gebied of object. Locatie bevat één of meer geometrieën. Een Locatie kan aan een inhoudelijke annotatie gekoppeld worden en kan aan de tekst gekoppeld worden.

Werkingsgebied in woorden beschreven

Soms is het wenselijk om het gebied waar een regeltekst zijn werking heeft niet exact te begrenzen. In die gevallen wordt het werkingsgebied in woorden beschreven.

Voorbeeld: uitoefenen detailhandel in woongebied alleen toegestaan in hoekhuizen. Alle hoekhuizen zijn het werkingsgebied:

- A is de kaartweergave bij de beschrijving van het werkingsgebied van de gebruiksactiviteit in woorden;
- B is de kaartweergave bij een begrenzing van het werkingsgebied van de gebruiksactiviteit door middel van geometrieën.



Figuur 4.3: begrenzing werkingsgebied in woorden (A) en met coördinaten (B)

Geometrie van (werkings)gebieden

Alle regels (tekstfragmenten) in een Wijzigingsbesluit zijn via het attribuut werkingsgebied gekoppeld aan het gebied (exakte geometrische begrenzing) waar ze van toepassing zijn. Ieder tekstfragment is gekoppeld aan één werkingsgebied. Een werkingsgebied heet in het model Locatie.

Het uitgangspunt voor de weergave van objecten met een geometrie is dat de inhoudelijke waarde van het object (zoals een functie, een onderwerp of een norm), bepaalt met welke symboliek (kleur/arcering) een werkingsgebied wordt weergegeven.

Het presentatiemodel bedient twee mogelijkheden om de informatieobjecten weer te geven (in een digitale viewer):

- Symbolisatie op basis van een afgesproken standaard-symbolisatie
- Een eigen symbolisatie die afwijkt van de standaard-symbolisatie

Standaardfrase als verbinding tussen regeltekst, werkingsgebied en waarden

In Wijzigingsbesluiten met regels zullen veel normen voorkomen die in verschillende gebieden verschillende waarden hebben. In onderstaande tabel staan twee methodes om dit in de regeltekst te verwerken. Zie Tabel 4.2.

Tabel 4.2: twee methodes standaardfrases als verbinding tussen regeltekst, werkingsgebied en waarden

Methode 1: Beschrijving van de gebieden waar de norm geldt én de waarden zijn in de regeltekst opgenomen.	Methode 2: Standaardfrase in regeltekst gecombineerd met weergave van de waarden van een norm op kaart
De maximum goothoogte van een bedrijfsgebouw is: 1. Industriestraat Gemeentestad even zijde: 9 meter; 2. Industriestraat Gemeentestad oneven zijde: 15 meter; 3. Nijverheidsstraat Gemeentestad nrs 1, 3, 5, 18: 6 meter; 4. Nijverheidsstraat Gemeentestad nrs 7, 9: 18 meter; 5. Nijverheidsstraat Gemeentestad nrs 2, 4, 6, 19: 4 meter; 6. Nijverheidsstraat Gemeentestad nrs 8, 10: 7 meter; 7. Nijverheidsstraat Gemeentestad nrs 11, 12, 15, 20: 5 meter; 8. Nijverheidsstraat Gemeentestad nrs 13, 14, 16, 17: 7 meter. De maximum bouwhoogte van een bedrijfsgebouw is: 1. Industriestraat Gemeentestad even zijde: 12 meter; 2. Industriestraat Gemeentestad oneven zijde: 18 meter; 3. Nijverheidsstraat Gemeentestad nrs 1, 3, 5, 18: 8 meter; 4. Nijverheidsstraat Gemeentestad nrs 7, 9: 21 meter; 5. Nijverheidsstraat Gemeentestad nrs 2, 4, 6, 19: 7 meter; 6. Nijverheidsstraat Gemeentestad nrs 8, 10: 10 meter; 7. Nijverheidsstraat Gemeentestad nrs 11, 12, 15, 20: 9 meter; 8. Nijverheidsstraat Gemeentestad nrs 13, 14, 16, 17: 7 meter;	De maximum bouwhoogte van een woning is de ter plaatse van het werkingsgebied 'maximum bouwhoogte woning' bepaalde waarde.

Bijlage 5 Vormen van annotaties

Bron: [12. TPOD Omgevingsplan v0.97 \(geonovum.nl\)](#)

De typen annotaties die relevant zijn voor het omgevingsplan, zijn in te delen in vier groepen:

- a. Regeling- en besluitannotaties, betreffen kenmerken van die regeling of dat besluit, zoals een naam daarvan en diverse datums zoals de vaststellingsdatum en de datum in werking treding.
- b. Tekststructuurannotaties maken duidelijk hoe de tekst van het omgevingsplan gestructureerd is naar hoofdstukken, paragrafen, artikelen, leden, et cetera. Ook verwijzingen met hyperlinks vallen hieronder.
- c. Werkingsgebiedannotatie specificeert voor welk deel van Nederland (i.c. van het gemeentelijk grondgebied) de desbetreffende regel van toepassing is.
- d. Inhoudelijke annotaties benoemen eigenschappen van een juridische regel, een artikel zonder leden, een lid van een artikel of een gedeelte van een artikel of lid.

In de VNG handleiding annoteren omgevingsplan wordt elk type annotatie toegelicht ¹¹ en wordt ingegaan op het toepassen van die types op verschillende soorten regels.¹²

Er zijn verschillende niveaus waarop een wijzigingsbesluit verrijkt kan worden met annotaties:

Begripsbepalingen

Voor de begripsbepalingen gelden de volgende regels:

- Begripsbepalingen worden uitsluitend opgenomen in het artikel Begripsbepalingen in hoofdstuk 1;
- Het artikel Begripsbepalingen begint met een introducerende zin;
- Ieder begrip bestaat uit een term en een definitie;
- De begrippen worden in alfabetische volgorde opgenomen en krijgen geen nummer.

Op de begrippen wordt de IMOP-systematiek Begrippenlijst toegepast: een specifieke vorm van een Lijst die gericht is op het coderen van een lijst met definities.

Meet- en rekenbepalingen

Voor de meet- en rekenbepalingen gelden de volgende regels:

- Meet- en rekenbepalingen worden uitsluitend opgenomen in het artikel Meet- en rekenbepalingen in hoofdstuk 1;
- Het artikel Meet- en rekenbepalingen begint met een introducerende zin;
- Iedere meet- of rekenbepaling bestaat uit een term en een beschrijving van de te gebruiken meet- of rekenwijze;
- De meet- en rekenbepalingen worden in alfabetische volgorde opgenomen en krijgen geen nummer.

Op de meet- en rekenbepalingen wordt de IMOP-systematiek Begrippenlijst toegepast: een specifieke vorm van een Lijst die gericht is op het coderen van een lijst met definities.

Activiteit

Een activiteit betreft ieder menselijk handelen waarbij, of ieder menselijk nalaten waardoor een verandering of effect in de fysieke leefomgeving wordt of kan worden bewerkstelligd.

Voor de annotatie Activiteit zijn de volgende eigenschappen nodig:

- Activiteit: de naam van de activiteit. Voor Activiteit geldt een uitbreidbare waardelijst.
- Activiteitengroep: de categorie waartoe de activiteit behoort. Activiteitengroep wordt gekozen uit een limitatieve waardelijst.
- Locatie: met de eigenschap Locatie wordt de koppeling gelegd met het gebied waar de regel over de activiteit geldt.
- KwalificatieActiviteitsregel: de eigenschap die vastlegt tot welke soort een regel over een activiteit behoort. KwalificatieActiviteitsregel wordt gekozen uit een limitatieve waardelijst.

¹¹ [2021-03-vng-handreiking-annoteren-omgevingsplan-v4.pdf](#) vanaf pagina 11 in hoofdstuk 2

¹² [2021-03-vng-handreiking-annoteren-omgevingsplan-v4.pdf](#) hoofdstuk 5

Functie

Het zorgen voor een evenwichtige toedeling van functies aan locaties wordt in het omgevingsplan bereikt door het zodanig stellen van regels over activiteiten en de locaties waar die activiteiten wel of juist niet verricht mogen worden dat onderling evenwicht ontstaat. Dat kan door gebieden een functie te geven en die gebieden te begrenzen met coördinaten waardoor ze op een kaart als functie worden weergegeven, in combinatie met het stellen van regels over bij die functie behorende activiteiten.

Voor de toepassing van functie-aanduidingen (het geven van functies aan gebieden en die gebieden begrenzen met coördinaten waardoor ze op een kaart als functie worden weergegeven) is het noodzakelijk de annotatie Functie toe te voegen. Voor de annotatie Functie zijn de volgende eigenschappen nodig:

- Functie: de naam van de functie. Het bevoegd gezag is vrij in de keuze van de naam.
- Functiegroep: dit is de categorie waartoe de functie behoort. Functiegroep wordt gekozen uit een limitatieve waardelijst.
- Locatie: met de eigenschap Locatie wordt de koppeling gelegd met het gebied waar de regel over de functie geldt.

Bij het werken met functie-aanduidingen worden in het regeltekstonderdeel over een specifieke functie alleen regels opgenomen over functie-gerelateerde activiteiten.

Omgevingswaarde

Omgevingswaarden zijn normen die de gewenste staat of kwaliteit van (een onderdeel van) de fysieke leefomgeving, de toelaatbare belasting door activiteiten en/of de toelaatbare concentratie of depositie van stoffen als beleidsdoel vastleggen. Voor de annotatie Omgevingswaarde zijn de volgende eigenschappen nodig:

- Omgevingswaarde: de naam van de omgevingswaarde. Het bevoegd gezag is vrij in de keuze van de naam.
- Omgevingswaardegroep: dit is de categorie waartoe de omgevingswaarde behoort. Omgevingswaardegroep wordt gekozen uit een limitatieve waardelijst.
- Waarde: de waarde die een omgevingswaarde op een bepaalde locatie heeft. Waarden kunnen numeriek zijn, maar ook in woorden worden beschreven. Wanneer de waarde numeriek is moet ook een eenheid worden opgegeven. Eenheid is de grootte waarin numerieke waarden worden uitgedrukt.
- Verplichtingsoort: de soort verplichting die door het vaststellen van de omgevingswaarde wordt opgelegd. De verplichtingsoort wordt gekozen uit een limitatieve waardelijst.
- Locatie: met de eigenschap Locatie wordt de koppeling gelegd met het gebied waar de regel over de omgevingswaarde geldt.
- Termijn: de termijn waarbinnen aan de verplichting moet zijn voldaan. Termijn is een optionele eigenschap die gebruikt kan worden wanneer in de regel een termijn wordt gesteld.

Optioneel worden bij een Omgevingswaarde één op meer geometrische referentiepunten of referentielijnen opgenomen: punten of lijnen waarop aan (een bepaalde waarde van) de omgevingswaarde moet worden voldaan. Hiervoor gelden de volgende regels:

- Het is niet toegestaan om bij één Omgevingswaarde zowel referentiepunten als een referentielijn op te nemen.
- Voor elk referentiepunt en elke referentielijn kan optioneel de hoogte worden bijgehouden door middel van een getal met daarbij een eenheid. Toegestane eenheden zijn 'meter t.o.v. NAP', 'meter t.o.v. maaiveld' en 'meter t.o.v. peil'. Om een ligging onder NAP, maaiveld of peil aan te geven moet het getal een negatieve waarde krijgen.

Omgevingsnorm

Het bevoegd gezag kan ervoor kiezen om in een omgevingsplan normen, niet zijnde omgevingswaarden, die in een waarde worden uitgedrukt, op verschillende locaties verschillende waarden te geven en die inzichtelijk weer te geven, bijvoorbeeld op een kaartbeeld. In Tabel 4.3 staan voorbeelden van omgevingsnormen gegeven.

Voor de annotatie omgevingsnorm zijn de volgende eigenschappen nodig:

- Omgevingsnorm: de naam van de omgevingsnorm. Het bevoegd gezag is vrij in de keuze van de naam.
- Omgevingsnormgroep: dit is de categorie waartoe de omgevingsnorm behoort. Voor Omgevingsnormgroep geldt een uitbreidbare waardelijst.

- Waarde: de waarde die een omgevingsnorm op een bepaalde locatie heeft. Waarden kunnen numeriek zijn, maar ook in woorden worden beschreven. Wanneer de waarde numeriek is moet ook een eenheid worden opgegeven. Eenheid is de grootte waarin numerieke waarden worden uitgedrukt.
- Locatie: met de eigenschap Locatie wordt de koppeling gelegd met het gebied waar de regel over de omgevingswaarde geldt.
- Geldigheid: de periode waarin de norm van toepassing is. Geldigheid is een optionele eigenschap die gebruikt kan worden wanneer een norm slechts in een bepaalde periode geldt.

Optioneel worden bij een Omgevingsnorm één of meer geometrische referentiepunten óf één referentielijn opgenomen: punten of lijnen waarop aan (een bepaalde waarde van) de omgevingswaarde moet worden voldaan. Hiervoor gelden de volgende regels:

- Het is niet toegestaan om bij één Omgevingsnorm zowel referentiepunten als een referentielijn op te nemen.
- Voor elk referentiepunt en elke referentielijn kan optioneel de hoogte worden bijgehouden door middel van een getal met daarbij een eenheid. Toegestane eenheden zijn 'meter t.o.v. NAP', 'meter t.o.v. maaiveld' en 'meter t.o.v. peil'. Om een ligging onder NAP, maaiveld of peil aan te geven moet het getal een negatieve waarde krijgen.

Tabel 4.3: voorbeelden van omgevingsnormen

Tekst ¹²	Omgevings-norm	Waarde	Eenheid	Numeriek/ in woorden
De maximum bouwhoogte van een woning is 10 meter.	maximum bouwhoogte	10	meter	numeriek
De maximum bouwhoogte van een woning is passend in het patroon van de wisselende bouwhoogte van de straatwand.	maximum bouwhoogte	passend in het patroon van de wisselende bouwhoogte van de straatwand	n.v.t.	in woorden
De maximum geluidbelasting op de gevel van een woning is 50 dB(A).	maximum geluidbelasting	50	dB(A)	numeriek
De maximum geluidbelasting op de gevel van een woning is zodanig dat een aanvaardbaar woon- en leefklimaat behouden blijft.	maximum geluidbelasting	zodanig dat een aanvaardbaar woon- en leefklimaat behouden blijft	n.v.t.	in woorden

Beperkingengebied

Een beperkingengebied is een bij of krachtens de wet aangewezen gebied waar, vanwege de aanwezigheid van een werk of object, regels gelden over activiteiten die gevolgen hebben of kunnen hebben voor dat werk of object. Een activiteit die in een beperkingengebied wordt verricht, wordt in het wettelijke systeem beperkingengebiedactiviteit genoemd.

Voor de annotatie Beperkingengebied zijn de volgende eigenschappen nodig:

- Beperkingengebied: de naam van het beperkingengebied. Voor Beperkingengebied geldt een uitbreidbare waardelijst.
- Beperkingengebiedgroep: de categorie waartoe het beperkingengebied behoort. Beperkingengebiedgroep wordt gekozen uit een limitatieve waardelijst.

- Locatie: met de eigenschap Locatie wordt de koppeling gelegd met het gebied waar de regel over het beperkingengebied geldt.

Thema

Doel van het annoteren van Thema is het kernachtig weergeven van de grondgedachte achter een onderdeel van het wijzigingsbesluit.

Voor het annoteren van Thema is de volgende eigenschap nodig:

- Thema: de naam van het thema. Voor Thema geldt een uitbreidbare waardelijst.

Onderwerp

Waar Thema aangeeft wat de grondgedachte achter een onderdeel van het wijzigingsbesluit is, is Onderwerp een korte, inhoudelijke weergave van waar een onderdeel van het wijzigingsbesluit over gaat.

Voor het annoteren van Onderwerp zijn de volgende eigenschappen nodig:

- Onderwerp: de naam van het onderwerp. Voor Onderwerp geldt een uitbreidbare waardelijst.
- Locatie: met de eigenschap Locatie wordt de koppeling gelegd met het gebied waarop het onderwerp van toepassing is.

Relatiekwalificatie

Een regel kan in een bijzondere relatie tot een andere regel staan. De andere regel kan in het omgevingsplan zelf of in een ander wijzigingsbesluit (ook van een ander bevoegd gezag) staan. Het gaat om een gekwalificeerde relatie: de ene regel is een uitzondering, aanvulling of afwijking op een andere regel.

Voor de annotatie Relatiekwalificatie zijn de volgende eigenschappen nodig:

- Relatiekwalificatie: de naam van de gekwalificeerde relatie. Relatiekwalificatie wordt gekozen uit een limitatieve waardelijst.
- Referentie: De identificatie van de regel (de 'bronregel') waarop de verbijzonderende regel een afwijking, aanvulling of uitzondering is. Deze identificatie bestaat uit de "workIdentifier" van de regel waarnaar de relatie wordt gelegd. De "workIdentifier" is een unieke Identifier die is opgebouwd volgens de standaard Akoma Ntoso Naming Convention.

Verwijzing

Een tekstelement kan een verwijzing naar een ander tekstelement of ander document bevatten.

Voor het maken van de verwijzing wordt gebruik gemaakt van de generieke xml-elementen IntRef (voor de verwijzing naar een ander tekstelement in hetzelfde document) en ExtRef (voor de verwijzing naar (tekstelementen in) een ander document). Feitelijk is dit geen vorm van annoteren.

Regelkwalificatie

Regelkwalificatie is een annotatie die vastlegt tot welke soort een regel behoort.

Voor de annotatie Regelkwalificatie zijn de volgende eigenschappen nodig:

- Regelkwalificatie: de naam van de regelkwalificatie. Regelkwalificatie wordt gekozen uit een limitatieve waardelijst.
- InstructieregelVoorInstrument: het instrument waarvoor de instructieregel is bedoeld. InstructieregelVoorInstrument wordt gekozen uit een limitatieve waardelijst. Deze eigenschap is verplicht wanneer Instructieregel is gekozen als waarde voor Regelkwalificatie.
- Normadressaat: het bestuursorgaan dat of de organisatie die de taak of de bevoegdheid waarover de instructieregel gaat moet uitvoeren. Normadressaat wordt gekozen uit een limitatieve waardelijst. Deze eigenschap is verplicht wanneer 'uitoefening taken en bevoegdheden' is gekozen als waarde voor de eigenschap InstructieregelVoorInstrument, en mag alleen in dat geval gebruikt worden.

Regelkwalificatie kan alleen worden toegepast op een regeltekst, d.w.z. op Artikel of Lid.

Bijlage 6 Toepasbare regels maken

Bron: [VNG Realisatie rapport](#)

Wat zijn toepasbare regels

Toepasbare regels zijn begrijpelijke vertalingen van juridische regels voor zowel de gebruiker als voor de software. We kunnen met toepasbare regels antwoord geven op vragen over juridische regels van een initiatiefnemer (dit kunnen inwoners of ondernemers zijn, maar ook een bevoegd gezag). Een initiatiefnemer komt aan de hand van een vraag-en-antwoord-spel tot de conclusie of hij voor zijn initiatief wel of geen vergunning moet aanvragen of meldingen moet indienen.

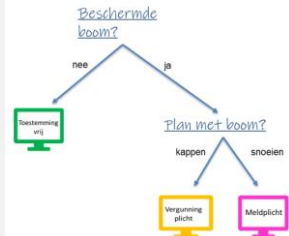
Binnen het Omgevingsloket worden toepasbare regels gebruikt voor de vergunningscheck, het aanvraagformulier en de maatregelen.

- Bij de vergunningscheck zorgen toepasbare regels ervoor dat de initiatiefnemer aan de hand van slimme vragen een conclusie krijgt.
- Bij het aanvraagformulier zorgen toepasbare regels ervoor dat de initiatiefnemer een aanvraag op maat krijgt en dat hij de aanvraag volledig invult.
- Bij maatregelen zorgen toepasbare regels ervoor dat de initiatiefnemer alleen die maatregelen te zien krijgt die voor hem gelden.

Opbouw toepasbare regels

Het uitwerken van toepasbare regels kan op verschillende manieren; via pseudocode, een vragenboom of een beslistabel, zie Tabel 4.4. De VNG gebruikt voornamelijk de beslistabel, omdat Excel zich er gemakkelijk voor leent en omdat het lijkt op de beslistabel die gebruikt wordt in de toepasbare-regel-software.

Tabel 4.4: typen uitwerking toepasbare regels

Pseudocode	Vragenboom	Beslistabel																
ALS het om een beschermde boom gaat EN je wilt de boom gaan kappen DAN geldt er een vergunningplicht ALS het om een beschermde boom gaat EN je wilt de boom gaan snoeien DAN geldt er een meldplicht ALS het niet om een beschermde boom gaat DAN ben je toestemmingsvrij		<table><tr><th>Vragen</th><th colspan="3">Antwoorden</th></tr><tr><td>Gaat het om een beschermde boom?</td><td>ja</td><td colspan="2">nee</td></tr><tr><td>Wat wilt u gaan doen met de boom?</td><td>kappen</td><td>snoeien</td><td>-</td></tr><tr><td>Conclusie</td><td>vergunningplicht</td><td>meldplicht</td><td>toestemmingsvrij</td></tr></table>	Vragen	Antwoorden			Gaat het om een beschermde boom?	ja	nee		Wat wilt u gaan doen met de boom?	kappen	snoeien	-	Conclusie	vergunningplicht	meldplicht	toestemmingsvrij
Vragen	Antwoorden																	
Gaat het om een beschermde boom?	ja	nee																
Wat wilt u gaan doen met de boom?	kappen	snoeien	-															
Conclusie	vergunningplicht	meldplicht	toestemmingsvrij															

Input	Mogelijke uitkomsten
• Feiten • Vraagtypes • Toelichtingen • Bronnen • Beslisregels	• toestemmingsvrij • informatieplicht (leidt naar informatieformulier) • meldingsplicht (leidt naar meldingsformulier) • vergunningsplicht (leidt naar formulier vergunningsaanvraag) • neem contact op met • niet van toepassing • verbod

Uitgangspunt voor de regels voor uw plan:

Wij hebben ervoor gekozen alleen algemene regels en vergunningplicht op te nemen in het omgevingsplan en geen informatie- en meldplicht.

De volgende vraagsoorten zijn mogelijk:

- Gesloten vragen met ja of nee als antwoord
- Vragen met een keuzelijst met één antwoordmogelijkheid
- Vragen met een keuzelijst met meerdere antwoordmogelijkheden
- Vragen met een getal als antwoord
- Vragen met een datum als antwoord

In de VNG handreiking toepasbare regels worden deze input elementen toegelicht en de mogelijke uitkomsten.

Maken van toepasbare regels

In stap 1 t/m 6 zijn per activiteit juridische regels opgesteld. Als deze stappen goed zijn doorlopen, dan kunnen moeiteloos toepasbare regels worden gemaakt van de regels waarbij dit wenselijk is. Het maken van toepasbare regels kan in eerste instantie zonder software plaatsvinden, u kunt Excel gebruiken om een beslistabel te maken of een vragenboom schetsen op papier. In onderstaande stappen staat uitgelegd hoe toepasbare regels met en zonder software kunnen worden gemaakt.

A. Hieronder staan de stappen voor het maken van toepasbare regels zonder software uitgelegd:

- Formuleer de vragen en antwoorden voor de vergunningscheck
 - a. Let op: formuleer niet twee vragen in één.
- Bepaal de bron. Vragen kunnen ingevuld worden:
 - a. door een initiatiefnemer
 - b. door een register (bijvoorbeeld beschermde bomen)
 - c. via een werkingsgebied (per werkingsgebied kunt u andere vragen voorleggen)
- Schets de vragenboom of beslistabel.
 - a. Begin met dominante vragen.
 - b. Een scopevraag kan eerst voorgelegd worden om te voorkomen dat iemand de vragenlijst onterecht invult.
- Formuleer de vragen voor het aanvraagformulier, meestal een combinatie van toepasbare regels voor de vergunningscheck met toepasbare regels voor de indieningsvereisten.
 - a. Een keuzelijst bij indieningsvereisten heeft de voorkeur boven open tekstvelden.
- Controleer de toepasbare regels en de juridische regels
 - a. De toepasbare regels worden gecontroleerd op juridische correctheid en begrijpelijkheid van de vragen en antwoorden.
 - b. De juridische regels worden gecontroleerd vanuit de toepasbare regels. Zijn de toepasbare regels een juiste vertaling van de juridische regels?

Of Het maken van toepasbare regels met software:

Tijdens deze stap gaat u de toepasbare regels zoals u met elkaar hebt vastgesteld in de software verwerken. Er zijn verschillende leveranciers die deze software kunnen bieden. In de meeste gevallen betreft het een online tool die met een abonnement voor een aantal licenties afgenomen kan worden. Elke leverancier biedt hulp en ondersteuning bij het gebruik van de software, de één in de vorm van een handleiding of een korte opleiding. Bij de ander kunt u het maken van toepasbare regels volledig uitbesteden.

B. Beheren functionele structuur

De functionele structuur is de kapstok in het DSO-LV waarin alle activiteiten met hun toepasbare regels aan elkaar gekoppeld zijn. Op het hoogste niveau wordt een vaste indeling aangehouden, ontleend aan activiteiten die voortkomen uit de Omgevingswet, het Besluit activiteiten leefomgeving (Bal), de Omgevingsverordening, de Waterschapverordening en het Omgevingsplan. Vooralsnog is het idee dat alle activiteiten vanuit het omgevingsplan onder Omgevingsplanactiviteit in de functionele structuur geplaatst dienen te worden.

De geüploade toepasbare regelbestanden van alle gemeenten zijn te bekijken via [Registratie toepasbare regels \(overheid.nl\)](https://registratie.toepasbare.regels.overheid.nl):

The screenshot shows a web browser at the URL <https://pre.omgevingswet.overheid.nl/registratie-toepasbare-regels/toepas>. On the left is a tree view of functional structures. The selected path is: **Omgevingsplanactiviteit** > **Boom kappen** > **Boom Kappen weinig druk**. The right panel displays the details for this activity type.

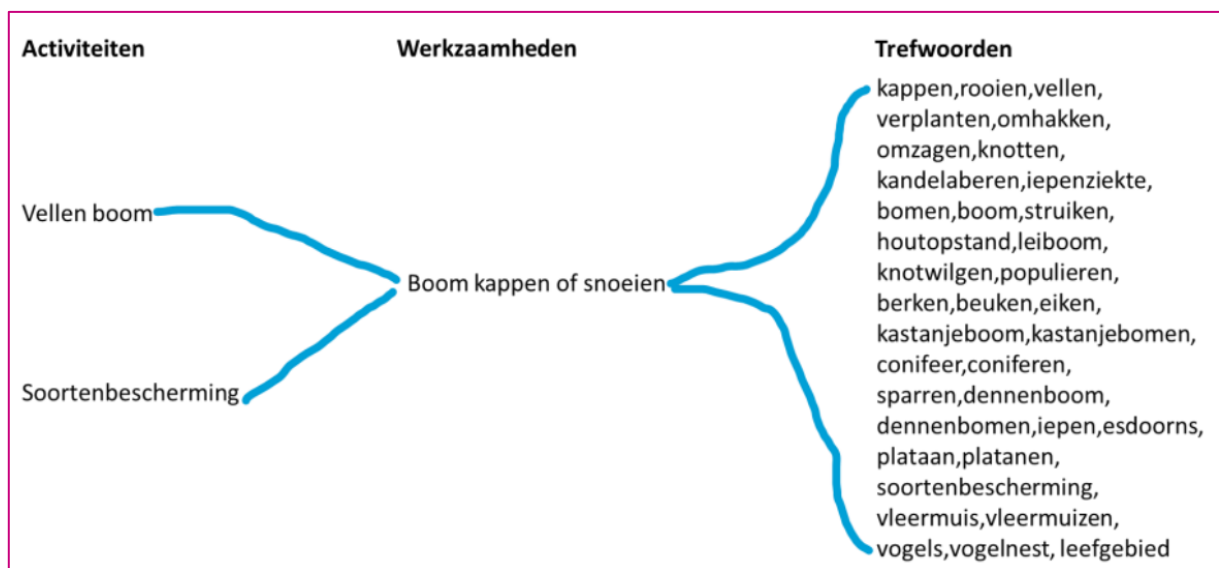
Type	Overige activiteit
Omschrijving	Boom Kappen weinig druk
Domein	http://digitaalstelselomgevingswet.nl/wetgeving
Bestuursorgaan	Bronckhorst
Bevoegd Gezag type	Gemeente
Werksgebied	nLimow-gm.1876.LocatieGroeps1119
Werkzaamheden	Boom kappen of snoeien
Toonbare activiteit	
Begindatum	14-06-2019
Einddatum	Niet opgegeven

Figuur 4.4: registratie toepasbare regels

Mocht het bevoegd gezag voor een activiteit toepasbare regels willen gebruiken, dan moet het de activiteit aanvullen met metadata in RTR. Dit wordt ook wel het *toepasbaar maken* of het *afmonteren van de activiteit* genoemd. Dit betekent dat de belangrijke gegevens aan de activiteit toegevoegd worden.

C. Registreren werkzaamheden en trefwoorden

Aan één activiteit mogen één of meerdere werkzaamheden gekoppeld worden en één werkzaamheid mag naar meerdere activiteiten toe leiden.



Figuur 4.5: registreren werkzaamheden en trefwoorden

D. Uploaden toepasbare regelbestanden

Het toepasbare-regelbestand dient geüpload te worden naar de daarvoor bestemde plek in de functionele structuur:

- i. De verwijzing naar de functionele structuur registreert u via de toepasbare-regelsoftware in de URL van het regelbeheerbestand.
- ii. Vervolgens klikt u op de knop uploaden en het toepasbare regelbestand wordt in het STTR-formaat aangeboden aan het DSO. Indien er een positieve XSD-validatie heeft plaatsgevonden wordt het bestand geüpload.
- iii. Voor altijd een proefcheck en aanvraag uit.