

Proces wijzigen van het omgevingsplan

Deze procesbeschrijving gaat over het wijzigen van een bestaand en vastgesteld omgevingsplan in een gemeente of een omgevingsplan dat van rechtswege is ontstaan (bestemmingsplannen en bruidsschat). De procesbeschrijving is gericht op de procedurele stappen van de aanleiding tot de beroepsprocedure. Het gaat hier niet om de exact inhoudelijke vereisten waar een wijziging aan zou moeten voldoen, maar over de te nemen stappen in het proces. Het doel van dit document is om inzichtelijk te maken welke functionele eisen er zijn aan de informatievoorziening die wordt gebruikt in het proces.

Deze procesbeschrijving is tot stand gekomen op basis van bestaande procesbeschrijvingen en met behulp van verschillende medewerkers van gemeenten, softwareleveranciers en planbureaus met regie van de VNG. De procesbeschrijving in dit document is uitgewerkt in een visuele beschrijving in de bijlage van dit document. En op de website van de VNG als .pdf te raadplegen.

De procesbeschrijving is gemaakt op basis van onderstaande procesbeschrijvingen.

[IPL0 beschrijving](#)

[TPOD omgevingsplan procedure hoofdstuk 9](#)

[GEMMA](#)

0. Aanleiding voor het wijzigen van het plan

Een bestaand omgevingsplan kan om een aantal redenen gewijzigd worden. Denk hierbij aan:

- Intern verzoek vanuit ambtenarenapparaat tot het wijzigen van het omgevingsplan.
- Extern verzoek van een initiatiefnemer.
- Een verzoek van het college of gemeenteraad om beleidsthema' te verwerken in regelgeving zoals de woningopgave of de energietransitie.
- Instructieregel van het rijk of de provincie.

1. Kennisgeving van voornemen publiceren

Beschrijving:

De gemeente geeft via de LVBB in het digitale gemeentebblad kennis van het voornemen om een omgevingsplan te wijzigen (16:29 OW en artikel 3:12 van de Awb). Afhankelijk van de gemeente kan er een publicatie worden gedaan in een gedrukte krant en op de gemeentewebsite. In de kennisgeving staat onder andere hoe de gemeenteraad burgers, bedrijven, maatschappelijke organisaties en bestuursorganen bij de voorbereiding gaat betrekken (participatie). (Artikelen 16.29, Ow, en 10.2, lid 1, Ob.). Zie artikel 3:12, Awb, voor de details van de kennisgeving.

Rol: college, ambtelijke ondersteuning, planmaker

Functionele eisen/wensen:

- Kunnen opstellen van het kennisgeving in de STOP standaard.
- Kunnen publiceren van de kennisgeving in het gemeentebblad via de LVBB.
- Indien plan-MER van toepassing is: kunnen verwijzen naar de betreffende plan-MER.

Vragen en Aandachtspunten:

- De publicatie wordt alleen zichtbaar in de LVBB; dit type besluit wordt niet doorgeleverd aan het DSO. Dit voornemen is daarmee niet vanuit een 'klik op de kaart' te vinden
- Aanbieden van de kennisgeving in STOP formaat maakt het logisch om dit te doen vanuit de plansoftware. Deze functie zal worden opgenomen in de requirements voor plansoftware. (De functie is al in diverse overleggen met leveranciers benoemd)

2. Opstellen voorontwerp wijzigen omgevingsplan

Deze eerste stap is optioneel en vormvrij. Een gemeente kiest er zelf voor om dit wel of niet uit te voeren. In deze procesbeschrijving gaan we ervan uit dat het opstellen van een voorontwerp in dezelfde vorm plaatsvindt als het (ontwerp) omgevingsplan zelf. Het opstellen van een voorontwerp is dus geen verplichting.

Bij het opstellen van het voorontwerp kunnen ketenpartners in de overheidsketen, de initiatiefnemer (indien van toepassing) en eventuele andere partijen worden betrokken. Dit traject is een vorm van afstemming met stakeholders, maar het betreft nog niet de participatie procedure die begint met het in openbaarheid brengen van het voorontwerp (zie stap 3 en 4). Het opstellen van het voorontwerp kan worden uitgevoerd door de gemeente zelf of met ondersteuning van een planbureau. Het kan voorkomen dat deze fase in beslotenheid plaats moet vinden. In dit geval moet het mogelijk zijn om alleen geautoriseerde personen/organisaties toegang te geven tot het voorontwerp.

Bij het opstellen van het voorontwerp kan al rekening gehouden worden met het feit dat het omgevingsplan uiteindelijk toepasbare regels moet bevatten.

Rol: planmaker (planbureau of ambtelijk of beide), jurist, belanghebbenden

Functionele eis:

- Kunnen wijzigen van een actueel omgevingsplan (wijzigen regels, werkingsgebieden, annotaties etc.) en van een toekomstige versie van het omgevingsplan.
- Kunnen onderscheiden en beheren van afzonderlijke 'wijzigingstrajecten' op het plan; deze wijzigingstrajecten vervolgens afzonderlijk kunnen doorlopen.
- Kunnen bijhouden van versies binnen deze wijzigingstrajecten
- Kunnen tonen van het voorontwerp (voor elk afzonderlijk wijzigingstraject) op een interactieve wijze, zodanig dat de impact van de wijziging op het plan duidelijk wordt.
 - o Specifiek de wijzigingen, in tekst en kaart.
 - o De toekomstige geconsolideerde regeling die ontstaat als gevolg van de wijziging. Dit betreft enkel kunnen inzien, dus *niet* het kunnen muteren van het voorontwerp. Voor deze inzage in de wijziging is een eenvoudige(r) gebruikersinterface wenselijk; gebruik van de interface waarmee de planvormer zelf werkt ligt daarom niet voor de hand
- Voorgaande moet kunnen aan alle op dat moment betrokken interne en externe partijen.
 - o Dit vraagt het kunnen autoriseren van specifieke personen/organisaties om het betreffende voorontwerp in te zien
- Kunnen bijvoegen en tonen van bijlagen, tenminste:
 - o Motivering van het besluit.
 - o Artikelsgewijze toelichting en motivatie.
 - o Toelichting op het omgevingsplan.

- Kunnen inlezen van een ontwerpregeling opgesteld door een externe partij (m.n. stedenbouwkundig planbureau).

Vragen en Aandachtspunten:

- Plan-MER uitvoeren kan hier een stap zijn.
- De impact van de Wet Open Overheid moet hier worden onderzocht. Wat is de mate van openbaarheid?

3. Vrijgeven voorontwerp wijziging omgevingsplan

Het voorontwerp wordt visueel en tekstueel voorgelegd aan het College van B&W. Dit kan ook gemandateerd worden aan een afdelingshoofd die overleg voert met de portefeuillehouder (wethouder). Vervolgens wordt het voorontwerp vastgesteld en vrijgegeven voor inspraak door belanghebbenden en ketenpartners in de participatie procedure.

Rol: B&W, ambtelijke ondersteuning

Functionele eis:

- Kunnen agenderen van het voorontwerp in het vergadersysteem (meestal via zaaksysteem in bv. iBabs, Notubiz, Corsa), met een verwijzing naar het voorontwerp-wijzigingsvoorstel en de bijlagen daarbij.
- Kunnen tonen van het voorontwerp aan ambtelijke organisatie en College, op een interactieve wijze, zodanig dat de impact van de wijziging op het plan duidelijk wordt.
 - o Specifiek de wijzigingen, in tekst en kaart.
 - o De toekomstige geconsolideerde regeling die ontstaat als gevolg van de wijziging
- Kunnen vastleggen en bewaren van het genomen besluit (vergadersysteem).
- Kunnen bewaren/vasthouden (onveranderlijk) welk voorontwerp op ieder moment aan een het college is voorgelegd.
 - o Op interactieve wijze raadpleegbaar (in plansoftware)
 - o Bewaarbaar als bijlage in het vergadersysteem (PDF)
- Op een later tijdstip kunnen tonen van dit voorontwerp.

Aandachtspunten:

- Bij een besluit wordt meestal een bestuursadvies gevoegd. Dit geeft uitleg over de wijziging en benoemt de belangrijkste punten. Dit bestuursadvies wordt niet opgesteld in plansoftware, maar afzonderlijk in Word en PDF, en bijgevoegd in het vergadersysteem.
- Moet alleen een juridisch authentiek besluit worden voorgelegd of lever je ook een 'serviceproduct' met daarin een beschrijving van de wijziging (oplegger, flap)?

4. Uitvoeren participatie procedure

De gemeente heeft een participatie beleid voor het wijzigen van het omgevingsplan. Per type wijziging wordt daarin specifiek vastgelegd wat de te volgen participatie procedure is. Samen met ketenpartners en belanghebbenden worden de wijzigingen in het omgevingsplan besproken. De wijziging op het omgevingsplan is openbaar en te raadplegen via de website van de gemeente.

Rol: participatie deelnemers, participatie ambtenaar, planmaker

Functionele eis:

- Kunnen tonen van het voorontwerp aan eenieder, op een interactieve wijze, zodanig dat de impact van de wijziging op het plan duidelijk wordt.
 - o Specifiek de wijzigingen, in tekst en kaart.
 - o De toekomstige geconsolideerde regeling die ontstaat als gevolg van de wijziging.
- Kunnen autoriseren van de toegang om het voorontwerp in te zien (in deze stap dus toegankelijk voor eenieder)
- Kunnen bewaren (onveranderlijke) van het voorontwerp dat in de participatieprocedure heeft voorgelegen.

Aandachtspunten:

- Tonen van het voorontwerp valt *buiten* het basisniveau DSO. Daarmee ligt de vraag voor welke viewer hiervoor ingezet moet worden. Een oplossing voor de kortere termijn kan daarbij verschillen van oplossing voor de langere termijn. VNG voert overleg met leveranciers van plansoftware wat de mogelijkheden zijn.
- Het is ook denkbaar dat de participatieprocedure niet start met een al opgesteld voorontwerp vanuit de gemeente, maar vanuit een open gesprek. Deze afweging moet worden gemaakt bij stap 1.

5. Opstellen ontwerp wijziging omgevingsplan

Op basis van de participatieprocedure wordt door de planmaker het voorontwerp aangepast. Hieruit ontstaat het ontwerp wijziging omgevingsplan. Dit wordt opnieuw voorgelegd aan het College van B&W. Het ontwerp bestaat uit het voorontwerp met de input uit de participatie procedure en eventuele ambtelijke wijzigingen door nieuwe inzichten. Het ontwerp bevat een beschrijving van hoe de participatie is verlopen en vaak ook van de wijze waarop de inbreng is verwerkt.

Rol: participatie ambtenaar, planmaker, jurist

Functionele eis:

- Kunnen opstellen van een ontwerp wijziging omgevingsplan, zoals beschreven onder punt 2, zowel:
 - o Zonder dat eerder een voorontwerp is opgesteld.
 - o Kunnen aanpassen van een (eerder opgesteld) voorontwerp.
 - Kunnen vastleggen van de relatie tussen het eerder naar buiten voorontwerp en het daaraan gerelateerde ontwerp

Aandachtspunten:

- Een weergave maken van de ingediende reactie tijdens participatie traject en de wijze waarop die reacties zijn verwerkt.
- Bij de voorbereiding van een wijziging van het omgevingsplan moet een plan-MER worden gemaakt als:

- Een passende beoordeling van de gevolgen voor een Natura 2000-gebied moet worden gemaakt.
- Het omgevingsplan een kader vormt voor projecten die zijn aangewezen in bijlage V bij het Omgevingsbesluit.
- Het omgevingsplan een kader vormt voor andere projecten die aanzienlijke milieueffecten kunnen hebben. Als dit zo is, gelden in de voorbereidingsprocedure de aanvullende regels voor MER, voor plannen en programma's van paragraaf 16.4.1, Ow, en afdeling 11.1, Ob.

6. Vrijgeven ontwerp wijziging omgevingsplan

Het ontwerp wijzigingsbesluit wordt vrijgegeven voor de uniforme openbare voorbereidingsprocedure.

Rol: B&W, ambtelijke ondersteuning

Functionele eis:

- Kunnen agenderen van de wijziging in het vergadersysteem, met een 'link' naar het vrij te geven voorontwerp en de bijlagen daarbij.
- Kunnen tonen van het vrij te geven ontwerp aan het college, op een interactieve wijze, zodanig dat de impact van de wijziging op het plan duidelijk wordt.
 - o Specifiek de wijzigingen, in tekst en kaart.
 - o De toekomstige geconsolideerde regeling die ontstaat als gevolg van de wijziging.
- Kunnen bewaren (onveranderlijk) van het ontwerp dat bij het college heeft voorgelegen (identificeerbaar, onveranderlijk en terug vindbaar bewaren).
 - o Op interactieve wijze raadpleegbaar (in plansoftware)
 - o Bewaarbaar als bijlage in het vergadersysteem (PDF)
- Kunnen vastleggen van het besluit van het college, inclusief de relatie naar het betreffende ontwerp.

Aandachtspunten:

7. Ontwerp wijziging gepubliceerd in het DSO

De ontwerp wijziging wordt na vrijgave door het college (zie vorige stap) gepubliceerd via Officiële bekendmakingen en in het DSO.

Optioneel: het ontwerp ter kennisname sturen naar de relevante commissies van de gemeenteraad.

Rol: planmaker, griffie

Functionele eis:

- Kunnen publiceren van kennisgeving over terinzagelegging van de ontwerp wijziging volgens STOP aan LVBB.
- Kunnen leveren van het besluit conform STOP aan LVBB.
- Kunnen delen van de publicatie via een koppeling of document.

Aandachtspunten:

8. Uniforme openbare voorbereidingsprocedure

In overeenstemming met [afdeling 3.4](#) van de Algemene wet bestuursrecht, wordt het ontwerp wijzigingsbesluit omgevingsplan ter inzage gelegd en kunnen zienswijzen worden ingediend. De ingekomen zienswijzen worden samen met de ketenpartners in de overheidsketen en de eventuele initiatiefnemer beoordeeld en gewogen. Deze stap betreft dus een inspraakprocedure die formeel van aard is.

Ook de MER wordt als onderdeel van het omgevingsplan of als apart stuk ter inzage gelegd (artikel 16.40, lid 3, Ow). De gemeente moet in sommige gevallen een advies over het MER vragen aan de Commissie m.e.r. Dit moet uiterlijk op het moment dat het ontwerpbesluit en het MER ter inzage worden gelegd (artikel 16.39, Ow, en artikel 11.2, Ob). Binnen 6 weken vanaf het moment van terinzagelegging (publicatie) van het ontwerp-omgevingsplan kan iedereen zienswijzen inbrengen. Dit kan schriftelijk of mondeling.

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

Rol: planmaker, jurist, ambtelijke ondersteuning

Functionele eis:

- Kunnen aanleveren kennisgeving over het starten van deze procedure.
- Kunnen toevoegen en tonen van de motivering bij de participatie procedure.
- Kunnen tonen van het ontwerpbesluit aan eenieder, op een interactieve wijze, zodanig dat de impact van de wijziging op het plan duidelijk wordt.
 - o Specifiek de wijzigingen, in tekst en kaart.
 - o De toekomstige geconsolideerde regeling die ontstaat als gevolg van de wijziging.
- Kunnen ontvangen en registreren zienswijzen (conform huidige werkwijzen; de zienswijzen wordt ontvangen en geregistreerd in het zaakstelsel/archiefsysteem van de gemeente).

Aandachtspunten:

9. Opstellen raadsvoorstel wijziging omgevingsplan (indien niet gedelegeerd)

Op basis van de uitkomst van de uniforme openbare voorbereidingsprocedure wordt in nauwe samenwerking met de ketenpartners in de overheidsketen en de eventuele initiatiefnemer het definitieve voorstel voor het omgevingsplan opgesteld met bijbehorende beantwoording van de zienswijzen. Het ontwerp-wijzigingsbesluit wordt daarbij omgezet in een concept wijzigingsbesluit voor te leggen aan de raad, vergezeld van een raadsvoorstel.

Deze stap en het vervolg, is gericht op de situatie waarin de gemeenteraad het wijzigingsbesluit neemt. Maar de gemeenteraad kan de bevoegdheid om delen van het omgevingsplan vast te stellen/te wijzigen delegeren aan het college. Dan is het vaststellingsproces anders.

Rol: planmaker, ambtelijke ondersteuning

Functionele eis:

- Kunnen aanpassen van het eerder opgestelde ontwerp wijziging omgevingsplan.
- Kunnen tonen aan de ambtelijke organisatie van het (later) aan de raad voor te leggen concept wijzigingsbesluit, op een interactieve wijze, zodanig dat de impact van de wijziging op het plan duidelijk wordt.
 - o Specifiek de wijzigingen, in tekst en kaart.
 - o De toekomstige geconsolideerde regeling die ontstaat als gevolg van de wijziging.
- Kunnen vastleggen van de relatie tussen het eerder naar buiten gebrachte ontwerp en het daaraan gerelateerde concept wijzigingsbesluit

Aandachtspunten:

- Bij het raadbesluit wordt soms een document gevoegd met een overzicht van alle wijzigingen ten opzichte van het eerder gepubliceerde ontwerp-besluit. Dit wordt gedaan in Word/PDF.
- Vaststellingsrapport, verslag participatieprocedure met daarin een beschrijving van hoe de procedure is verlopen.
- Naast een vaststellingsrapport hoort er ook een reactie uit te gaan op de ingediende zienswijzen en een verslag worden opgemaakt van de participatieprocedure.
- Plan MER moet worden toegevoegd indien van toepassing.

10. Vaststellen raadsvoorstel

Het raadsvoorstel met bijbehorende beantwoording van zienswijzen wordt aan het college van B&W voorgelegd. Het college ontvangt het raadsvoorstel, stelt dit vast en stuurt het naar de gemeenteraad voor besluitvorming.

Rol: B&W, griffie

Functionele eis:

- Kunnen tonen van het concept wijzigingsbesluit aan het College, op een interactieve wijze, zodanig dat de impact van de wijziging op het plan duidelijk wordt.
 - o Specifiek de wijzigingen, in tekst en kaart.
 - o De toekomstige geconsolideerde regeling die ontstaat als gevolg van de wijziging.
- Kunnen tonen van en het vastleggen van het besluit op het raadsvoorstel in het vergadersysteem van het College.
- Kunnen bewaren (onveranderlijk) van het concept wijzigingsbesluit dat bij het college heeft voorgelegen (identificeerbaar, onveranderlijk en terug vindbaar bewaren).
 - o Op interactieve wijze raadpleegbaar (in plansoftware)
 - o Bewaarbaar als bijlage in het vergadersysteem (PDF)

- Kunnen opnemen van een verwijzing naar het concept wijzigingsbesluit in het raadvorstel (opnemen link naar de interactief raadpleegbare versie daarvan)
- Kunnen aanbieden van het raadvorstel en bijlagen aan het raadsinformatiesysteem (conform huidige werkwijze).
- Kunnen afschermen van een voorstel in het raadsinformatiesysteem indien het geheim of vertrouwelijk behandeld wordt.

Aandachtspunten:

- Het is mogelijk om indieners van zienswijzen uit te nodigen tijdens raadsvergadering voor een mondelinge toelichting.

11. Bespreken voorstel wijziging omgevingsplan

De gemeenteraad ontvangt het raadvorstel voor het vaststellen van het omgevingsplan met daarbij de beantwoording van zienswijzen. De gemeenteraad gaat hierover in debat met het college en eventuele insprekers. In veel gemeenten worden dit soort raadvorstellen eerst besproken in de betrokken raadscommissies.

Rol: griffie, gemeenteraad

Functionele eis:

- Kunnen verwijzen naar het raadvorstel (en de bijlagen daarbij) vanuit het raadsinformatiesysteem, via een koppeling of een bijlage (conform huidige werkwijze)
- Kunnen tonen van het raadvorstel aan eenieder (conform huidige werkwijze)
- Kunnen tonen van het concept wijzigingsbesluit aan eenieder, op een interactieve wijze (zelfde eisen als stap 2)
- Kunnen afschermen van een voorstel in het raadsinformatiesysteem indien het geheim of vertrouwelijk behandeld wordt
- Kunnen tonen van het concept wijzigingsbesluit tijdens de raadsvergadering (zelfde eisen als bij stap 2).

Aandachtspunten:

12. Indienen amendementen

Het is mogelijk dat er tijdens of voorafgaand aan raadsvergaderingen amendementen worden ingediend op het voorstel. In sommige gevallen worden deze amendementen voorbereid met ambtelijke ondersteuning, teneinde te voorkomen dat 'niet-uitvoerbare' amendementen worden ingediend.

Als het amendement wordt aangenomen wordt dit later verwerkt in het besluit (stap 14) en door de planmaker doorgevoerd in het definitieve plan.

Rol: raadsleden, ambtelijke ondersteuning, griffie

Functionele eis:

- Optioneel: Amendementen in plansoftware kunnen voorbereiden zodat het effect daarvan al tijdens de beraadslaging getoond kan worden.

- Dit betreft dus het opstellen van een variant van een wijzigingsbesluit
- Optioneel: Tussentijdse toetsing op amenderingen kunnen doen in plansoftware.
- Optioneel: Kunnen tonen van amendementen op het wijzigingsbesluit tijdens de raadsvergadering, zowel in tekst als op de kaart.

Aandachtspunten:

- Alle bijkomende functionaliteiten van raadsinformatiesystemen zijn buiten de scope van dit document.

13. Vaststellen wijziging omgevingsplan

De gemeenteraad stelt het (geamendeerde) wijzigingsbesluit vast en neemt daarmee het besluit om het omgevingsplan te wijzigen.

Rol: gemeenteraad, griffie

Functionele eis:

Aandachtspunten:

14. Opmaken definitief besluit

Planmaker voert aangenomen amendementen door in het besluit. In veel gemeenten is het de gewoonte dat de griffie toeziet toe op de correcte en volledige verwerking hierbij.

Rol: planmaker, griffie

Functionele eis:

- Kunnen vastleggen wat ten tijde van het nemen van het wijzigingsbesluit de situatie was. Het moet vaststaan wat de situatie was en hoe die situatie wijzigt op het moment dat het besluit is genomen.
- Kunnen aanpassen van het concept wijzigingsbesluit conform het besluit van de Raad
- Kunnen tonen van het definitieve wijzigingsbesluit aan de planmaker (en griffie indien deze 'controleert', zodanig dat de impact van de wijziging op het plan duidelijk wordt.
 - Specifiek de wijzigingen, in tekst en kaart.
 - De toekomstige geconsolideerde regeling die ontstaat als gevolg van de wijziging.

Aandachtspunten:

- Schriftelijke reactie op de zienswijzen verzenden
- DSO-LV voorziet momenteel nog niet in een 'proefpublicatie' of ander mechanisme om als laatste controle voor publicatie te toetsen of het besluit *inhoudelijk* correct verwerkt zal worden in de landelijke voorziening; dit is wel een behoefte, welke nog onderzocht wordt (NB: DSO voorziet wel in een technische validatie van een aangeleverd besluit)
- In geval van samenloop van besluiten kan het zijn dat technische correcties nodig zijn in het besluit (die niet de juridische inhoud raken). Momenteel wordt nagagaan in hoeverre dit mag en welke randvoorwaarden (software, juridisch) nog moeten worden ingevuld

15. Publiceren wijzigingsbesluit

De planmaker levert het wijzigingsbesluit aan aan de LVBB. De LVBB zorgt voor de bekendmaking van het wijzigingsbesluit in het gemeenteblad. De LVBB consolideert het wijzigingsbesluit in de regeling van het omgevingsplan tot een nieuwe versie van de geconsolideerde regeling. De LVBB levert die door aan DSO. Daarvoor hoeft de gemeente geen handelingen te doen

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

Op dit moment kunnen ook de toepasbare regels worden gepubliceerd.

De gemeenteraad of B&W moeten een besluit tot vaststelling van een omgevingsplan onverwijld aan gedeputeerde staten zenden als sprake is van een geval als bedoeld in artikel 16.21, eerste lid, onder a of b, Ow (art. 10.3 lid 1 Omgevingsbesluit). Die situatie doet zich voor als GS over een onderdeel van een besluit tot vaststelling of wijziging van een omgevingsplan een zienswijze naar voren hebben gebracht en die zienswijze niet volledig in het omgevingsplan is overgenomen, of als in een onderdeel van dat besluit wijzigingen zijn aangebracht ten opzichte van het ontwerp, anders dan op grond van een zienswijze van gedeputeerde staten. Als een of beide van die gevallen zich voordoen kunnen GS besluiten dat een onderdeel van een besluit tot vaststelling of wijziging van een omgevingsplan geen deel van dat omgevingsplan uitmaakt (art. 16.21 Ow): GS geven dan een reactieve interventie.

Rol: planmaker, griffie, ambtelijke ondersteuning

Functionele eis:

- Kunnen aanleveren van het wijzigingsbesluit aan de LVBB.
- Kunnen instellen van de datum van inwerkingtreding.
- Kunnen tonen van de wijziging op de kaart.

Aandachtspunten

- Het aan de LVBB aangeboden besluit wordt in de plansoftware niet ondertekend. Middels autorisatie in de plansoftware is geregeld dat dit alleen kan door daartoe bevoegde personen

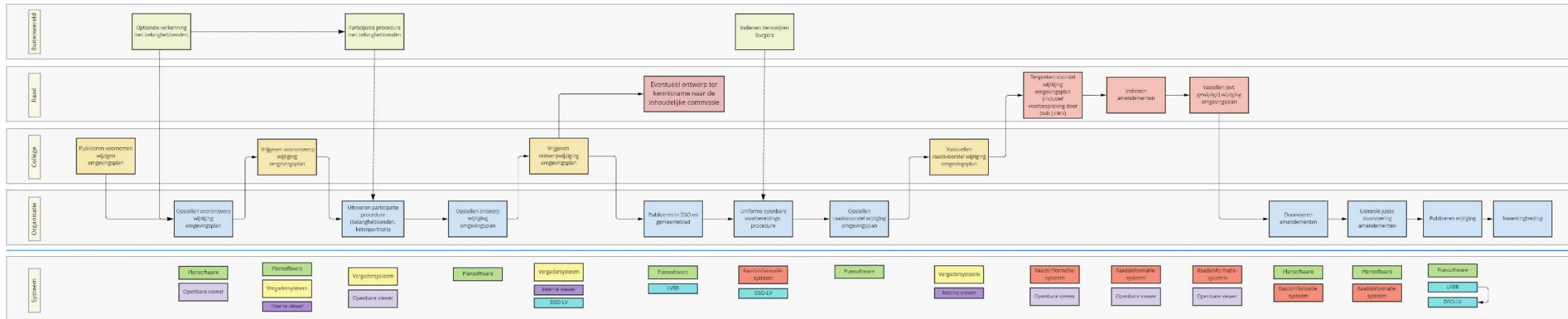
16. Beroep

Tegen het besluit kan beroep worden ingesteld. Daarvan moet kennis gegeven worden, dmv een kennisgeving in het gemeenteblad.

Kan ook leiden tot aanpassing van omgevingsplan, doorgeven mutaties i.v.m. consolidatieplicht



VNG Proces besluitvorming wijziging omgevingsplan



Doel
 Inzicht krijgen in de processtappen, de informatiebehoefte per stap en welke (digitale) ondersteuning is daarbij nodig.

In deze fase een 'open gesprek', om gezamenlijk inzicht te krijgen in het proces, de processtappen en de behoeften ten aanzien van de informatievoorziening per processtap.

Hoe zal de bestuurlijke besluitvorming bij het wijzigen van het omgevingsplan werken en wat verwachten we van de informatievoorziening?

- Welke processtappen onderscheiden we?
- Per processtap: wie kan op welke manier kennisnemen van stukken, die ter besluitvorming voortgaan en wat is daarvoor nodig?
- Wat zijn de functionele eisen ten aanzien van de software per processtap.