

HANDBOEK

RUIMTELIJKE PLANNEN en BESLUITEN

Bergen

Gennep

Mook en Middelaar

Versie: 1_1

Datum: maart 2010

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	2
1. Inleiding	3
1.1 Inleiding	3
1.2 Ambitieniveau en bouwstenen.....	3
1.3 Doel en reikwijdte	5
1.4 Status	6
2. Gebruik en Beheer	7
2.1 Gebruik.....	7
2.2 Beheer.....	7
3. Opbouw plannen	9
3.1 Algemeen	9
3.2 Verbeelding	11
3.3 Regels	14
3.4 Toelichting	14
4. Aanvulling/keuzen (BGM-gemeenten) op RO Standaarden.....	16
4.1 Identificatie	16
4.2 Ondergrond.....	18
4.3 Enkelbestemmingen.....	18
4.4 Dubbelbestemmingen	18
4.5 Aanduidingen.....	18
5. Van uitwisselbaarheid naar beschikbaarheid	20
5.1 Standaard Toegankelijkheid Ruimtelijke Instrumenten.....	20
5.2 Gemeente -> Bureau (Uitbestedingsformulier)	20
5.3 Bureau -> Gemeente (Opleveringsformulier)	20

Bijlagen:

- [RO Standaarden](#) (te downloaden via hyperlink)
- [Uitbestedingsformulier](#)
- [Opleveringsformulier](#)
- [Processchema](#)

Start-/standaard- bestanden (p.m.)

- Standaard Regels
- Standaard Verbeelding(-legenda)
- Standaard Toelichting

1. Inleiding

1.1 Inleiding

De gemeenten Bergen, Gennep en Mook en Middelaar (verder afgekort als 'BGM') beschikken in het kader van de invoering van de Wet ruimtelijke ordening (Wro) die sinds 1 juli 2008 van kracht is, over een Handboek Ruimtelijke Plannen en Besluiten.

De noodzaak hiervoor komt voort uit:

1. De implementatie Wet ruimtelijke ordening met bijbehorende Regelingen en verplichtingen. Per 1 januari 2010 is de "Regeling standaarden ruimtelijke ordening", die de elektronische werkwijze conform RO Standaarden 2008 voorschrijft, van kracht.
2. De actualisering ruimtelijke plannen. Doel hiervan is om, naast de reeds voorhanden zijnde werkvoorraad, een traject op te starten waarbij voor het gehele grondgebied van de BGM-gemeenten de ruimtelijke plannen worden herzien. Verder worden alle regels op een eenduidige manier gestandaardiseerd. Uniforme plannen en regels vergroten de rechtsgelijkheid voor alle bewoners. Omdat eenduidigheid en duidelijkheid van belang zijn, is dit handboek opgesteld. Ook aanvullende afspraken zijn in voorliggend document vastgesteld. Het vastleggen van de eigen keuzes en afspraken over standaardisatie binnen de gemeente heeft een grote meerwaarde bij de voorbereiding, vaststelling en uitvoering van ruimtelijke processen.
3. De concrete praktijk. Het kunnen aanbieden van een kader voor het opstellen van ruimtelijke plannen aan externe bureaus en overige initiatiefnemers voor hun plannen die middels de in de Wro genoemde instrumenten opgesteld dienen te worden.

1.2 Ambitieniveau en bouwstenen

Voor de BGM-gemeenten geldt het ambitieniveau A en delen van ambitieniveau B (zie hierna), waarmee zij voldoen aan de wettelijke verplichtingen. Hierbij worden werkzaamheden (bijv. het opstellen van ruimtelijke plannen) uitbesteed. De technische infrastructuur is voldoende ingericht waarbij o.a. gebruik wordt gemaakt van RO-Online.

Op ambitieniveau B en hoger zal de gemeente zelf plannen kunnen maken en publiceren. Techniek en inhoud zijn daarbij punt van aandacht. Dat wordt vertaald in de organisatie rondom digitalisering (zie 'Model implementatieplan digitale aspecten Wro voor gemeenten' versie 2.0).

Ambitie		
Niveau	Omschrijving	Kenmerken van de organisatie
A	Basis	<ul style="list-style-type: none"> • Digitalisering wordt opgepakt vanwege verplichting op basis van de Wet ruimtelijke ordening • De organisatie bevat vooral generalisten en minder specialisten • De RO-afdeling is voor een (groot) deel afhankelijk van externe adviseurs • De gemeente heeft minimaal budget beschikbaar voor digitalisering • Er is geen of beperkte kennis en ervaring over digitalisering aanwezig binnen de organisatie • De gemeente beschikt nauwelijks over software of tools voor digitale plannen • De gemeentelijke ambitie ten aanzien van de kwaliteit van de dienstverlening is gericht op het voldoen aan de wettelijke verplichtingen
B	Gevorderd	<ul style="list-style-type: none"> • Digitalisering is reeds opgepakt en wordt ingezet om het voordeel te benutten • Binnen de organisatie zijn op bepaalde punten specialisten aanwezig, waaronder een coördinator • De organisatie kan en doet veel zelf en doet soms een beroep op externe adviseurs • Er is voldoende budget beschikbaar voor digitalisering • Er is kennis van en ervaring met digitalisering aanwezig binnen de organisatie • De gemeente beschikt over toereikende software voor digitalisering • De gemeentelijke ambitie ten aanzien van de kwaliteit van de dienstverlening is gericht op verbeteren van de gebruiksvriendelijkheid en toegankelijkheid van de gemeentelijke producten en diensten.
C	Optimaal	<ul style="list-style-type: none"> • Digitalisering is ingebed in de RO-werkprocessen en maakt deel uit van een gemeentebreed EGEM-beleid. Zie http://egem-iteams.nl/home • Digitalisering is geïntegreerd met, dan wel gekoppeld aan andere (geo)informatiebronnen en werkprocessen • Binnen de organisatie zijn veel specialisten aanwezig, waaronder een digitaliserings-coördinator • De organisatie kan in principe alles zelf en is niet afhankelijk van externe adviseurs • Er is ruim voldoende budget beschikbaar • Digitalisering is een gemeenschappelijke taak van RO en Geo-informatie • De gemeentelijke ambitie ten aanzien van de kwaliteit van de dienstverlening is gericht op het optimaliseren van de gebruiksvriendelijkheid en toegankelijkheid van de gemeentelijke producten en diensten.

Ambtienieaus (Uit: Modelimplementatieplan v2.0)

Vanwege de nieuwe regelgeving is -juist nu tijdens de invoeringsperiode- in deze versie van het Handboek uitgebreider stil gestaan bij de Wro om zodoende de betrokkenen optimaal te begeleiden. De digitale én de analoge versie van plannen en besluiten zijn rechtsgeldig en blijven van toepassing. In hoofdstuk 3 'Opbouw plannen' en de bijlage 'Opleveringsformulier' wordt hier extra aandacht aan besteed.

In onderling overleg is afgesproken dat het Handboek de gemeenschappelijkheden bevat voor de BGM-gemeenten. Dit Handboek zal -met een nog te bepalen frequentie- door de 3 gemeenten geëvalueerd worden.

De bouwstenen van de ruimtelijke plannen die in dit Handboek genoemd of bedoeld zijn - zoals standaardregels, voorbeeldtoelichting en plangrens- zijn per gemeente van toepassing. Elk plan heeft een specifiek plangebied maar wordt -omwille van uniformiteit- vanuit een standaard systematiek opgesteld. Deze systematiek kan een gemeente tezamen met hun RO-beleid opnemen in standaardregels. Desgewenst kan hierin ook tegelijkertijd de gemeentelijke huisstijl worden aangereikt aan externe planopstellers. Datgene wat een gemeente vanuit haar specifieke gemeentelijke situatie op het gebied van inhoud en/of techniek van onderdelen van een plan of besluit wenst, kan beschikbaar worden gesteld in concrete

bouwstenen (lees: startbestanden waarmee de externe planopsteller het plan of besluit gaat opstellen).

In het kader van harmonisering van beleid en regelgeving tussen de BGM-gemeenten, wordt gewerkt aan afstemming van de bestemmingsplanregels tussen de drie gemeenten.

1.3 Doel en reikwijdte

Om ruimtelijke plannen volgens een eenduidige en uniforme plansystematiek en aanpak op te kunnen stellen, heeft dit Handboek tot doel:

Standaarden en afspraken vastleggen ten aanzien van het opstellen van ruimtelijke plannen in analoge (papieren) en digitale vorm op basis van de Wro.

Deze standaarden en afspraken gelden als werkafspraken voor externe planopstellers en hebben betrekking op:

- de toepassing van RO Standaarden 2008;
- het benoemen en onderscheiden van bestemmingen en aanduidingen;
- de opzet van de bijbehorende regels en toelichting;
- de opzet van de bijbehorende verbeelding;
- het gebruik, de aanlevering en beschikbaarstelling van plannen in digitale vorm;
- de productie en inrichting van plannen in analoge vorm (afgedrukt op papier).

Daarbij gaat het om de toe te passen techniek, systematiek en/of verbeelding. Bij techniek staat centraal dat op eenzelfde manier een planbestand wordt aangeboden, waarbij garanties bestaan over de analoge vorm van het beschikbaar stellen en de feitelijke inhoud van het bestand. De verbeelding gaat over de vergelijkbare weergave van planonderdelen. De systematiek is volgend aan de techniek, maar dient de gemeentelijke beleidsaspecten te waarborgen.

Dit Handboek bevat BGM-gemeente-specifieke onderdelen die aanvullend zijn op de RO Standaarden 2008. Het is een dynamisch document en kan eventueel met meerdere bouwstenen worden uitgebreid. Het Handboek bevat verwijzingen naar landelijke standaarden. De 'RO Standaarden 2008' zijn als bijlage opgenomen.

Een voorbeeld werkproces voor de totstandkoming van (digitale) plannen binnen de BGM-gemeenten is als bijlage opgenomen.

Een vervolg op het digitaal opmaken van plannen, is het digitaal beheren, beschikbaar stellen en publiceren van plannen. Bij goede toepassing van het Handboek worden valide IMRO datasets aangeleverd, die voldoen aan de RO-standaarden en gemeentelijke systematieken. De gemeenten beschikken ook over de applicatie RoBeheer alwaar valide IMRO-datasets kunnen worden toegevoegd aan het beheer van andere Wro-instrumenten. De volgende processen worden doorlopen:

- extra validatie mogelijkheid;
- controle op gebruikte techniek gemeentelijke standaard;
- inhoudelijke visuele controle van het plan middels de viewer;
- waarmerken plan voorzien van digitale handtekening, beschikbaar stellen RO-Online.

1.4 Status

Dit Handboek -inclusief bijlagen- is bedoeld als standaard bij de vervaardiging en het gebruik van plannen voor de BGM-gemeenten. Het Handboek is bindend, inclusief de bijlagen.

Bij de samenstelling van dit Handboek is gebruik gemaakt van VROM-publicaties en -voorbeelddocumenten.

2. Gebruik en Beheer

2.1 Gebruik

Dit Handboek dient voor de BGM-gemeenten als leidraad bij de uitbesteding van het opstellen van ruimtelijke plannen aan stedenbouwkundige bureaus (en voor particulieren wanneer hun (bouwplan-)initiatieven vergezeld moeten worden met een bestemmingsplan). Het Handboek dient tevens als controlemiddel voor de gemeente met betrekking tot de uitvoering en vormgeving van nieuw opgestelde plannen in digitale en analoge vorm.

Bij het opstellen van een plan zal in de praktijk gestart worden met bijgevoegde standaardbestanden bij dit Handboek.

2.2 Beheer

De regievoering en het beheer van het Handboek inclusief de bijlagen ligt bij de BGM-gemeenten. Het Handboek inclusief bijlagen zijn dynamische documenten en onderhevig aan voortschrijdend inzicht in inhoudelijke en technische aspecten.

Voor verbeteringen, aanvullingen of wijzigingen van het Handboek en bijlagen is het onderstaande van toepassing.

1. Constatering van eventuele onduidelijkheden c.q. tegenstrijdigheden worden gemeld aan de gemeente, ter attentie van de afdeling RO. De gemeente zal hierover uitsluitel verstrekken. In een offertetraject zal zowel de constatering/vraag als het antwoord van de gemeente aan de betreffende partij en eventueel overige betrokken bedrijven c.q. instanties worden aangereikt. Bij externe bureaus is de projectleider van het betreffende bestemmingplan de eerste contactpersoon.
2. Periodiek worden het Handboek en de bijlagen geëvalueerd en indien noodzakelijk gewijzigd. Het initiatief tot evaluatie en wijziging ligt bij de afdeling RO van de gemeente.
3. Indien het Handboek gewijzigd dient te worden, dan wordt dit aangetekend in een overzicht 'versiebeheer'. Dit overzicht dient duidelijk te maken welke wijzigingen worden doorgevoerd ten opzichte van de vorige versie met hierachter beknopt de reden.
4. Vervallen versies van het Handboek dienen vanuit dit document met een hyperlink raadpleegbaar te zijn.

Van wijzigingen wordt een logboek bijgehouden. Dit logboek wordt als bijlage bij het Handboek toegevoegd. Een format voor het logboek van voorkomende afwijkingen kan zijn:

Afwijkingen Handboek

onderwerp	naam	omschrijving	voorstel bureau
Verbeelding	schaal	I.v.m. intensiteit plangebied (recreatiegebied)	1:2000 (ipv 1:5000)
Enkelbestemming	Wonen	In Wonen, garageboxen opnemen	SVBP-functieaanduiding: 'garage'
Etc.			

Overzicht versiebeheer

Versie	Datum	Status	Reden
0.1	okt. 2009	concept	n.a.v. workshop
1.0	febr. 2010	definitief	na verwerking reacties
1.1	maart 2010	definitief	presentatie: 20 april 2010

Het versiebeheer van de Standaardregels en andere standaardbestanden wordt separaat ten opzichte van het Handboek uitgevoerd.

De meest recente versie van dit Handboek wordt steeds beschikbaar gesteld door de BGM-gemeenten.

3. Opbouw plannen

3.1 Algemeen

Ruimtelijke plannen dienen vanaf 1 januari 2010 te voldoen aan de digitale verplichting die de wet voorschrijft. De digitale verplichting is onderdeel van RO standaarden 2008:

- Standaard voor Toegankelijkheid Ruimtelijke Instrumenten (STRI2008)
- Informatiemodel Ruimtelijke Ordening (IMRO2008)
- Standaard Vergelijkbare Bestemmingsplannen (SVBP2008)

Van deze standaarden is IMRO2008 normstellend voor de codering van ruimtelijke instrumenten (alle visies, plannen, besluiten e.d.). IMRO2008 is van belang voor applicatiebouwers en dient als referentie voor andere IMRO gerelateerde documenten. IMRO2008 wordt beschreven zonder uit te weiden over de praktische toepassing van het model voor het coderen van digitale ruimtelijke instrumenten. Alle voor dit toepassingsdoel benodigde informatie is opgenomen in een aantal voor de gemeente van toepassing zijnde praktijkrichtlijnen:

- Praktijkrichtlijn Bestemmingsplannen (PRBP2008)
- Praktijkrichtlijn gemeentelijke Structuurvisies (PRgSV2008)
- Praktijkrichtlijn Gebiedsgerichte Besluiten (PRGB2008)

Bij de PRGB2008 zijn de volgende instrumenten van toepassing:

- voorbereidingsbesluit
- beheersverordening
- projectbesluit
- (tijdelijke) ontheffing buitenplannen
- buiten toepassingsverklaring beheersverordening

Bij vervaardiging van een ruimtelijk plan (bijvoorbeeld een bestemmingsplan), wordt als eerste referentie dit Handboek inclusief de bijlagen (startbestanden) gebruikt. Hierin zijn specifieke -voor de BGM-gemeenten- planonderdelen opgenomen. Een andere mogelijkheid is dat in de bijlage 'Opleveringsformulier' expliciet naar voorbeeldplannen wordt verwezen danwel beschikbaar worden gesteld. Hierna dienen altijd de RO Standaarden 2008 te worden toegepast. Met name de toe te passen plansystematiek is uit de voorbeeldplannen af te leiden.

In de Wro worden een aantal ruimtelijke plannen genoemd als RO-instrumenten. De belangrijkste hiervan zijn structuurvisies, bestemmings-, wijzigings- en uitwerkingsplannen, project- en voorbereidingsbesluiten.

Bestemmingsplannen

Er mogen t.o.v. SVBP2008 én conform het bepaalde in hoofdstuk 4 van dit Handboek geen nieuwe bestemmingen worden toegepast en geen hoofdgroepen worden opgesplitst. De BGM-gemeenten gaan ervan uit dat verbijzonderingen en/of differentiaties middels aanduidingen worden toegepast. De aanduidingen uit het Handboek en de SVBP2008 worden toegepast. Bij toepassing van de zogenaamde 'specifieke' aanduidingen, mag de specifieke aanduiding middels een benaming worden aangegeven.

Met de analoge versie van een bestemmingsplan wordt bedoeld; het plan afgedrukt op papier. Het betreft dan de plan/bijlagekaart(en)-verbeelding op schaal geplot en de regels en toelichting op A4-formaat geprint. In dit Handboek wordt er vanuit gegaan dat de in het opleveringsformulier genoemde bestanden en producten voldoen aan de Archiefwet¹ en:

- de inhoud van de digitale versie één-op-één presenteren;
- de analoge weergave exact één-op-één representeren. Deze PDF-bestanden zijn gebruikt bij het plotten op papier van de plankaarten.

De SVBP-onderdelen van de RO Standaarden 2008 bevatten bepalingen omtrent de opbouw en verbeelding van bestemmingsplannen. Bestemmingsplannen kunnen hierdoor eenvoudig, duidelijk en op een vergelijkbare wijze worden geraadpleegd.

Samengevat zijn er bepalingen opgenomen voor:

- wijze van analoge en digitale verbeeldingen;
- opbouw analoge verbeeldingslegenda;
- wijze van vertonen van (gekoppelde) plan-informatie;
- toepassing bestemmingshoofdgroepen en -functies;
- toepassing aanduidingen;
- opbouw en inrichting regels.

De SVBP staat -binnen bepaalde kaders- specifieke afwijkingen en/of aanvullingen toe. Deze worden in hoofdstuk 4 vermeld.

Verderop in dit hoofdstuk wordt aangegeven hoe de onderdelen van de bestemmingsplannen opgebouwd dienen te worden. Achtereenvolgens komen de verbeelding, de regels en de toelichting aan de orde.

De verschillende versies en onderdelen van het plan dienen bij elkaar te worden gevoegd (in een ZIP-bestand) om ze goed herkenbaar te houden. Dit dient als volgt te gebeuren;

- correcte bestandsnaamgeving
- een goede lay-out van de plandocumenten
- duidelijke vermelding van belangrijke gegevens in de plandocumenten, zoals:

¹ Zie http://www.nationaalarchief.nl/archiefbeheer/nieuwe_archiefregeling

- identificatie (IDN)
- projectcode en -fasen en
- datum van de betreffende planversie.

Aanvullende eisen

1. Gebruikte bronnen dienen te worden vermeld en worden opgenomen in de vorm van een literatuurlijst.
2. De ZIP-file mag geen submappen bevatten en moet alle (wettelijke) bijlagen bevatten die bij het bestemmingsplan horen, waaronder gebruikte ondergrond, uitgevoerd onderzoek etc..

In diverse Praktijkrichtlijnen en in de Standaard Toegankelijkheid Ruimtelijke Instrumenten (RO Standaarden) zijn ook bepalingen opgenomen m.b.t. naamgeving en inrichting van de uiteindelijke plandocumenten, die vervolgens in aanmerking komen voor validatie, beheer, waarmerken, beschikbaar stellen en publiceren om zodoende te voldoen aan de minimale digitale verplichtingen conform de Wro. Nadere uitwerking hiervan vindt plaats in paragraaf 4.1.

3.2 Verbeelding

Algemeen

In plaats van 'plankaart' wordt voortaan gesproken over 'verbeelding'. Voor de verbeelding geldt in de eerste plaats dat deze duidelijk moet zijn. De verbeelding mag alleen zaken bevatten die juridisch relevant zijn. Alles wat de verbeelding bevat (met uitzondering van de ondergrond en verklaringen), moet terug te vinden zijn in de regels. Dit uitgangspunt wordt gehanteerd om de verbeelding zo leesbaar mogelijk te houden. Overige informatie dient opgenomen te worden in de toelichting. Afhankelijk van de kaartverbeelding kunnen arceringen qua kleur of intensiteit worden aangepast.

Analoog

De analoge verbeelding conform de SVBP2008 wordt in ieder geval toegepast wanneer deze wordt afgedrukt op papier.

1. De (ontwerp-)schaal van de verbeelding is 1:1000 voor stedelijk gebied en 1:5000 voor landelijk gebied, tenzij naar aanleiding van het plangebied anders is afgesproken.
2. Bij meerdere bladen dient op elk afzonderlijk deelblad een overzicht van de bladindeling en een legenda voor te komen. Voor de verdeling van de bladen zal vooraf een instemming van de gemeente moeten worden verkregen. De bladen zijn noordgericht; blad 1 is het meest noordwestelijke blad en het laatste blad het meest zuidoostelijk.
3. De verhouding van de lijndiktes is 1 : 2 : 3 : 6 (ondergrond : aanduidinggrens : plan- en bestemmingsgrens : bouwgrens). Het lettertype van de tekst op de plankaart is Arial.

Digitaal

Voor de verplichte digitale verbeelding conform de SVBP2008 maken de BGM-gemeenten gebruik van de RO-Online-service (www.ruimtelijkeplannen.nl). Bij het streven naar een hoger ambitieniveau op het gebied van dienstverlening en digitalisering, kan worden overwogen om ook een verbeelding op de eigen gemeentelijke websites te publiceren.

In eerste instantie zullen zowel de analoge als digitale verbeeldingsonderdelen zoals benoemd in de SVBP2008, worden toegepast. Wanneer zal blijken dat deze niet afdoende zijn, kan de gemeente besluiten tot gemotiveerde aanvullingen en/of toegestane afwijkingen van de RO Standaarden 2008.

Ondergrond

Voor het vervaardigen van de analoge verbeeldingen wordt gebruik gemaakt van de meest recente Kadastrale en/of de Grootchalige Basiskaart Nederland (GBKN)-ondergronden. De GBKN-ondergrond wordt beschouwd als de 'juridische ondergrond'. Consequentie daarvan kan zijn dat niet alle (bij)gebouwen op de ondergrond staan weergegeven. De ontbrekende bebouwing zal niet op de ondergrond worden aangevuld. De feitelijk bestaande situatie op het moment van het terinzage leggen van het ontwerp van dit plan is maatgevend voor de bestaande bebouwing.

De lijnen uit de Kadastrale en de GBKN-ondergrond vallen niet altijd samen. Met name de overgang tussen openbaar gebied (de wegen) en aanliggende particuliere terreinen (veelal voortuinen) is niet altijd eenduidig. In voorkomende gevallen wordt als volgt gehandeld:

- daar waar de weginrichting (deels) op particulier kadastraal eigendom ligt, wordt de GBKN-ondergrond gevolgd, teneinde de gehele weginrichting onder de bestemming verkeersdoelinden te kunnen brengen;
- daar waar (voor)tuinen op gemeentelijk kadastraal eigendom zijn gelegen, wordt de Kadastrale ondergrond gevolgd, teneinde in de toekomst de mogelijkheid open te houden bij weginrichting van deze gronden gebruik te kunnen maken.

De GBKN-ondergrond geeft de topografische kenmerken van het plangebied weer. De kadastrale gegevens betreffen eigendomsgrenzen en perceelnummers. Doel van de ondergrond is om de gebruiker duidelijk inzicht te geven in waar een straat, huisnummer, perceel, gebouw en/of waterloop zich bevindt en om een goede plaatsbepaling en een juiste situering van de planobjecten mogelijk te maken. De plotfile (pdf-formaat) die de plankaart bevat, wordt beschouwd als een 'hard-copy' waar ook de ondergrond op schaal verbeeld wordt.

De ondergrond maakt geen deel meer uit van het digitale plan of besluit. Toch moet men (op verzoek) het plan op de gebruikte ondergrond kunnen tonen (zie art. 1.2.4. Bro). Met name op het

moment van de terinzagelegging van het ontwerp, dient de ondergrond digitaal gearhiveerd en gefixeerd te worden.

Het ruimtelijk plan of besluit verwijst wel naar de bij het opstellen van de analoge verbeelding (plan-kaart) gebruikte ondergrond (IMRO-attriboot). Bij de digitale verbeelding kan het plan met wisselende ondergronden geraadpleegd worden.

De gemeente levert bij opdrachtverlening aan een extern bureau een ondergrond aan, die integraal gebruikt dient te worden. De opsteller van het bestemmingsplan kan bij het bepalen van bestemming- en/of aanduidinggrenzen refereren aan de Kadastrale kaart en/of GBKN.

De gemeente heeft t.b.v. aanlevering bepaald welke geografische informatie in het ondergrondbestand aanwezig is. Doordat de ondergrond door de gemeente op deze wijze wordt aangeleverd aan de planopsteller, bestaat de garantie dat deze ondergrond wordt gebruikt bij het opstellen en het (analoog) verbeelden van het plan of besluit.

De gemeente levert -tenzij anders afgesproken is- geen andere broninformatie aan, met uitzondering van de top10-vectorbestand en rioolleidinggegevens. Door BGM-gemeenten aangeleverde geografische bestanden bevatten coördinaten op basis van het Rijksdriehoekstelsel.

Afhankelijk van de gebruikte software kunnen er aanvullend andere bestandsformaten dan de standaardformaten uitbesteed dan wel opgeleverd worden. Dit laat onverlet dat de verbeelding altijd RO Standaarden 2008-proof dient te zijn.

Aanvullend

Aanvullend kan de gemeente bij opdrachtverlening aan een extern bureau een voorbeeld of beschikbare standaard verbeelding/legenda doen toekomen, welke in het bestemmingsplan verwerkt dient te worden. Deze kan de volgende onderdelen bevatten:

- Begrenzing van het plangebied (in cad-formaat)
- Kader/lay-out, onderhoek, legenda en 'situering plangebied' (is afgestemd op de opgedragen kaart/ontwerpschaal en bladrichting en eventuele -indeling)

Deze onderdelen en/of voorbeelden worden, in het geval dat deze beschikbaar worden gesteld, in het uitbestedingformulier benoemd.

In eerste instantie zullen de verplichtingen zoals benoemd in de SVBP2008, worden toegepast. Wanneer blijkt dat deze niet afdoende zijn, kan de gemeente besluiten tot gemotiveerde aanvullingen en/of toegestane afwijkingen van de RO Standaarden 2008.

Afhankelijk van aanvullend beschikbaar gestelde planonderdelen, laat dit onverlet dat de verbeeldingen altijd RO Standaarden 2008-proof dient te zijn.

3.3 Regels

Algemeen

De nieuwe naam voor 'planvoorschriften', conform de Wro, is regels. Algemeen uitgangspunt voor de regels is dat deze helder, inzichtelijk, leesbaar en goed raadpleegbaar zijn. De indeling van de regels van het bestemmingsplan en de wijze waarop een bestemmingsregel is opgebouwd en ingedeeld is vastgelegd in de SVBP 2008. Zo ook wat betreft enkele veel voorkomende begrippen, de wijze van meten, de slotregel en hoe de regels van het bestemmingsplan worden genummerd. Aanvullingen hierop zijn mogelijk en komen aan bod in hoofdstuk 4.

Voor de regels wordt gebruik gemaakt van het lettertype Arial met puntgrootte 10.

Analoog

De regels afgedrukt op papier zijn vormvrij. Het papierformaat dient A4 te zijn.

Digitaal

In het uiteindelijke digitale document moet het mogelijk zijn om met behulp van bladwijzers/hyperlinks andere planonderdelen te benaderen. Dit betreft in ieder geval:

- vanuit de inhoudsopgave naar de opgenomen hoofdstukken, artikelen en bijlagen bij de regels;
- naar de toelichting

Elke bestemmingsregel en elk artikel betreffende een gebiedsaanduiding is een afzonderlijk document met eventueel interne verwijzingen naar begrippen, leden en/of subleden.

Aanvullend

Aanvullend levert de gemeente bij opdrachtverlening aan een extern bureau een set beschikbare standaard regels, die in het bestemmingsplan verwerkt dient te worden.

Deze onderdelen en/of voorbeelden worden, in het geval dat deze beschikbaar worden gesteld, in het uitbestedingformulier benoemd.

In eerste instantie zullen de verplichtingen zoals benoemd in de SVBP2008, worden toegepast.

Wanneer blijkt dat deze niet afdoende zijn, kan de gemeente besluiten tot gemotiveerde aanvullingen en/of toegestane afwijkingen van de RO Standaarden 2008.

Afhankelijk van aanvullend beschikbaar gestelde planonderdelen, laat dit onverlet dat de regels altijd RO Standaarden 2008-proof dient te zijn.

3.4 Toelichting

De toelichting geeft een toelichting op het bestemmingsplan. De toelichting is geen juridisch bindend onderdeel van het bestemmingsplan, maar dient een duidelijk beeld te geven van het bestemmingsplan en van de daaraan ten grondslag liggende onderzoeken, beleid en gedachten. Ook

de resultaten van het proces en de procedure van het plan moeten opgenomen worden. Onderzoeken die zijn uitgevoerd in het kader van de planontwikkeling (bodem, archeologie) kunnen geïntegreerd worden in de toelichting of separaat als bijlage bij de toelichting worden opgenomen.

Vooraf een goede afstemming tussen de toelichting en de beide juridische onderdelen van het bestemmingsplan is van groot belang.

Specifieke foto's, tabellen en toelichtingkaartjes worden vooralsnog integraal in de toelichting opgenomen. Hieronder kunnen ook niet-juridisch relevante plankaart/verbeeldingsonderdelen worden verstaan.

Originele bestanden van ingevoegde onderdelen in de toelichting zullen ook in JPEG- of PDF-formaat separaat worden opgeslagen.

Er wordt gebruik gemaakt van het lettertype Arial met puntgrootte 10.

Analoog

De toelichting afgedrukt op papier is vormvrij. Het papierformaat dient A4 te zijn.

Digitaal

In het uiteindelijke digitale document moet het mogelijk zijn om met behulp van bladwijzers/hyperlinks andere planonderdelen te benaderen. Dit betreft in ieder geval:

- vanuit de inhoudsopgave naar de aldaar opgenomen hoofdstukken, (sub-)paragrafen en bijlagen bij de toelichting;
- naar de regels.

Aanvullend

Aanvullend kan de gemeente bij opdrachtverlening aan een extern bureau een voorbeeld of document standaard toelichting doen toekomen, welke in het bestemmingsplan verwerkt dient te worden. Afhankelijk van aanvullend beschikbaar gestelde planonderdelen, laat dit onverlet dat de toelichting altijd RO Standaarden 2008-proof dient te zijn.

4. Aanvulling/keuzen (BGM-gemeenten) op RO Standaarden

De BGM-gemeenten passen de RO Standaarden 2008 toe. Naar aanleiding van de praktijk komen er aanvullingen en eventueel afwijkingen voor. Afwijkingen ten opzichte van de RO Standaarden worden door de gemeenten (als verantwoordelijke bronhouder) altijd gemotiveerd. In alle andere gevallen en zonder een aparte vermelding hieronder, zijn de voorkomende bestemmingsplanonderdelen met een logische interpretatie van de beschikbaar gestelde standaarden en/of voorbeelden toe te passen.

Het kan voorkomen dat de gemeenten de hieronder gekozen benamingen, codering, systematiek e.d., concreet in de beschikbaar gestelde standaard-bestanden en/of -documenten heeft verwerkt. De planopsteller dient onderstaande keuzen toe te passen.

4.1 Identificatie

Ten aanzien van de STRI2008 zijn voornamelijk de volgende aanvullingen en specifieke keuzen gemaakt t.a.v. de identificatie (IDN).

Een voorbeeld ziet er als volgt uit:

- "NL.IMRO." (verplicht)
- "0893." (verplicht, gemeente cbs-code)
- Plantype (2 posities)
- Jaartal (2 posities)
- Opeenvolgend nummer (3 posities, betreft het bijhouden van het aantal plannen per jaar)
- Straat met huisnummer (eerste 2 letters van een straat, gevolgd door het huisnummer)
- Gebiedscode (3 posities)
- "-" (verplicht)
- Planfase (2 posities)
- Volgnummer (2 posities)

Concrete voorbeeld IDN:

NL.IMRO.0893.BP09009WE15WEL-ON01

NL.IMRO.0893.BP10004HE3AFF-VO01

NL.IMRO.0907.BP10025LA112GNP-ON01

NL.IMRO.0944.BP10007HK3MOK-OH01

Het IDN is altijd uniek.

Het gedeelte van de identificatie na de verplichte gemeente cbs-code bestaat uit:

- alfanumerieke code voor instrument (plantype)

plan omschrijving

BV	beheersverordening
BP	bestemmingsplan
PB	projectbesluit
SV	structuurvisie
TO	tijdelijke ontheffing
UW	uitwerkingsplan
VB	voorbereidingsbesluit
WZ	wijzigingsplan

- alfanumerieke code voor plannen in het buitengebied of plannen in een van de specifieke gebieden (zie hieronder)

cbs	gebied	omschrijving
Gemeente Bergen		
0893	AFF	Afferden
0893	AIJ	Aijen
0893	BRG	Bergen
0893	BGB	Buitengebied
0893	BLE	Golfcomplex Bleijenbeek
0893	FLA	Industrieterrein De Flammert
0893	LEU	Leuken-Seurenheide
0893	NBG	Nieuw Bergen
0893	SIE	Siebengewald
0893	TUI	Tuindorp
0893	WEL	Well
0893	WLI	Wellerlooi

Gemeente Gennep

0907	BDR	Bedrijventerrein
0907	BGB	Buitengebied
0907	GNP	Gennep
0907	HEI	Heijen
0907	MIL	Milsbeek
0907	OTS	Ottersum
0907	VEZ	Ven-Zelderheide

Gemeente Mook en Middelaar

0944	BGB	Buitengebied
0944	BST	De Bisselt
0944	LDL	Lierdal
0944	MDL	Middelaar
0944	MHK	Molenhoek
0944	MOK	Mook
0944	MPL	Mookerplas e.o.
0944	NGB	Natuurgebieden
0944	PLM	Plasmolen

- Het versienummer (max. 4 alfanumerieke tekens) bestaat uit een alfanumerieke code voor de relevante planfase/status.

code	fase
CO	concept
VO	voorontwerp
ON	ontwerp
VA	vastgesteld
OH	onherroepelijk

De specifieke prefixen van planbestanden van de Wro-instrumenten zijn opgenomen in de RO-Standaarden, STRI2006 en STRI2008. De gemeenten kunnen nadien hun specifieke wensen – binnen de kaders van de ‘STRI-conventies’ m.b.t. de onderverdeling van bestanden bepalen.

4.2 Ondergrond

De benaming van de ondergrond (zie [3.2](#)) dient als volgt te worden opgebouwd.

Voor de tekststring van de IDN wordt een “o_” geplaatst en wordt beëindigd met;

- een 8-cijferige datumnotatie (jjjjmdd) zijnde de datum dat de ondergrond van het gemeentelijke netwerk is gekopieerd en
- een punt inclusief extensie van het desbetreffende cad-formaat, bijv. “.dwg”.

Voorbeeld: **o_NL.IMRO.0893.BP09009WE15WEL-ON01-20100215.DWG**

4.3 Enkelbestemmingen

Per gemeente nader in te vullen en uit te werken.

4.4 Dubbelbestemmingen

Per gemeente nader in te vullen en uit te werken.

4.5 Aanduidingen

Per gemeente nader in te vullen en uit te werken.

Ter informatie

Ten aanzien van de SVBP2008 zijn vooralsnog geen aanvullingen en specifieke keuzen gemaakt.

Een gemeente heeft een bepaalde keuze-ruimte binnen de SVBP2008 die dan ook aan dient te

sluiten bij de gewenste specifieke gemeentelijke plansystematiek. Deze kan later benoemd worden.

Voor de duidelijkheid, hierbij een voorbeeld van zo’n keuzevrijheid.

Woonpercelen kunnen een bestemming 'Wonen' hebben én 'Tuin' tussen rooilijn en openbare ruimten (voortuinen). Alternatief kan zijn een bestemming 'Wonen' mét een aanduiding 'bijgebouwen' voor het gedeelte uitgezonderd de voortuinen. Zo heeft dit ook gevolgen voor de bijbehorende regels; in het eerste geval zijn er 2 bestemmingsartikelen en anders 1 artikel met daarbinnen en regeling specifiek voor de aangeduide gronden. Beide zijn 'SVBP-conform'.

5. Van uitwisselbaarheid naar beschikbaarheid

5.1 Standaard Toegankelijkheid Ruimtelijke Instrumenten

Ruimtelijke plannen en besluiten volgens de RO Standaarden 2008, kunnen worden gebruikt in ruimtelijke processen en procedures. Voorbeelden hiervan zijn de planvoorbereiding en wettelijke procedures uit de Wro, zoals de elektronische wijze beschikbaarstelling bij ontwerp en vaststelling. Uitgangspunt is dat de gegevensset compleet en als één onlosmakelijk geheel wordt verzonden of toegankelijk wordt gesteld. De locatie of opslag kan via internet (filesharing, TFP, Web) maar ook (tussentijds) een cd-rom zijn. Autorisatie dient de toegang tot de webadressen te garanderen. De webadressen betreffen de URL's van bepaalde locaties op computerservers. Deze adressen kunnen tijdelijk dienen ten behoeve van filesharing, webservices of voor. definitieve brondata-locaties (cf. STRI).

5.2 Gemeente -> Bureau (Uitbestedingsformulier)

Bij opdrachtverlening stelt de gemeente het externe adviesbureau diverse bestanden en informatie beschikbaar, zodat het bureau de opdracht kan uitvoeren zoals door de gemeente in het Handboek geformuleerd is en verwacht wordt. De gemeente conformeert zich bij het vervolg van een opdrachtverstrekking aan het uitbestedingformulier (zie bijlage).

5.3 Bureau -> Gemeente (Opleveringsformulier)

In de RO Standaarden 2008 staat beschreven welke bestanden met welke benamingen tenminste uitgewisseld dan wel beschikbaar gesteld dienen te worden. Deze zijn opgenomen in een opleveringsformulier. Dit formulier omvat ook wat de verzender en de ontvanger van de totale gegevensset van het digitale bestemmingsplan elkaar willen mededelen. Zowel het adviesbureau als de opdrachtnemer dienen zich te conformeren aan het opleveringsformulier (zie bijlage).