



# Plan van aanpak omgevingsplan

*Fase 1: Nieuwbouwwijken*

April 2024



*Gemeente*  
**EDAM  
VOLENDAM**

*Ondernemend en betrokken.*



Opgesteld door José Wijsman-Doesburg en Tessa Verhees, team Omgevingsbeleid

Versie **april 2024**

Besproken met teamleider(s) op **15 april 2024**

Besproken met MT op **15 april 2024**

Besproken met portefeuillehouder op **15 april 2024**

Vastgesteld door college van Burgemeester en Wethouders op **30 april 2024**



## Inhoudsopgave

### Inhoud

Inleiding.....	3
1. Projectdefinitie.....	4
2. Kaders en uitgangspunten .....	6
3. Stappenplan .....	8
4. Organisatie en middelen .....	12
5. Planning.....	17
Bijlage 1 – Overzicht documenten .....	18
Bijlage 2 – Blokkenschema planning .....	21



## Inleiding

### Aanleiding

De Omgevingswet is ingegaan op 1 januari 2024. Deze wet bundelt een groot aantal wetten en regels over onze fysieke leefomgeving en heeft een digitaal loket. Bij de inwerkingtreding van de Omgevingswet heeft elke gemeente automatisch een tijdelijk omgevingsplan voor haar grondgebied. Het tijdelijke omgevingsplan bevat onder andere de (ruimtelijke) regels uit huidige bestemmingsplannen en beheersverordeningen, en ook een set regels vanuit het Rijk, de zogenoemde 'bruidsschat'. Tijdens de transitieperiode moet de gemeente het tijdelijke omgevingsplan stapsgewijs omvormen naar een volwaardig omgevingsplan dat aan de Omgevingswet voldoet. We hebben tot 2032 de tijd om dat te doen.

#### Het omgevingsplan en de beleidscyclus

Het omgevingsplan is een van de kerninstrumenten onder de Omgevingswet. Het bevat alle regels met betrekking tot de fysieke leefomgeving van de gemeente (alles wat je in de omgeving ziet voelt, hoort of ruikt). Het omgevingsplan vervangt op termijn de huidige bestemmingsplannen en (delen van) diverse verordeningen. Verder maakt het omgevingsplan onderdeel uit van onze beleidscyclus. In onze omgevingsvisie staan onze ambities en doelen met betrekking tot de fysieke leefomgeving. Hoe willen wij het leefgebied ontwikkelen, gebruiken, beheren, beschermen en behouden? Die doelen en ambities kunnen verder uitgewerkt worden in omgevingsprogramma's. Het omgevingsplan bevat vervolgens de doorwerking van de doelen en ambities in juridische regels waar iedereen zich aan moet houden. Uiteindelijk moet het omgevingsplan leiden tot een *evenwichtige toedeling van functies aan locaties*: een balans tussen de verschillende functies die er zijn in de leefomgeving (bijvoorbeeld wonen, natuur en bedrijven).

### Opdracht

Er is al heel wat voorbereidend werk verricht om te komen tot een volwaardig en gebiedsdekkend omgevingsplan. Het college heeft in 2020 het 'Plan van aanpak transitie omgevingsplan' vastgesteld en in navolging daarop is het 'Handboek omgevingsplan' in 2022 vastgesteld door de gemeenteraad. Het handboek bevat de bestuurlijke en inhoudelijke uitgangspunten voor het nieuwe omgevingsplan en het proces om daar te komen. Het handboek bevat ook de 'Aanzet regelbibliotheek', dat de structuur en hoofdstukindeling van het nieuwe omgevingsplan bevat en ook al een aantal regels. Regels uit diverse lokale verordeningen die een plek moeten krijgen in het omgevingsplan, zijn alvast in één regeling gezet: de Verordening Fysieke Leefomgeving (VFL). De VFL is in 2024 ingegaan.

In navolging van het handboek starten we in 2024 met het transformeren van het omgevingsplan voor het eerste deelgebied: de nieuwbouwwijken. Dit plan van aanpak beschrijft hoe, met welke mensen en middelen, en wanneer we dat gaan doen. We starten in het tweede kwartaal van 2024 met de uitvoering van het plan van aanpak en hebben het voornemen om eind 2025 het omgevingsplan nieuwbouwwijken vastgesteld te hebben.

### Leeswijzer

Hoofdstuk 1 bevat de projectdefinitie: de projectomvang, doelen en resultaten. Hoofdstuk 2 gaat in op de kaders en uitgangspunten van het project. Hoofdstuk 3 omschrijft de uitvoeringsstappen, het 'hoe', en de bijbehorende mijlpalen en deelproducten. Hoofdstuk 5 geeft inzicht in de organisatie en middelen, het 'waarmee'. Hoofdstuk 6 bevat de tijdsplanning – het 'wanneer' – van het project, waarin de mijlpalen, stappen en deelproducten samenkomen in een tijdsplanning.

## 1. Projectdefinitie

### 1.1 Doelen

#### Hoofddoel

Hoofddoel van het algemene project Omgevingsplan is om binnen de wettelijke transitieperiode (uiterlijk 31-12-2031) alle regels met betrekking tot de fysieke leefomgeving van de gemeente Edam-Volendam samen te brengen en te transformeren tot één volwaardig (gebiedsdekkend) omgevingsplan, dat ontsloten (openbaar zichtbaar en bruikbaar) is op het Digitaal Stelsel Omgevingswet (DSO), voldoet aan de eisen en uitgangspunten van de Omgevingswet en bijdraagt aan het realiseren van de ambities van de gemeente Edam-Volendam.

#### Projectdoel

De doelstelling van dit project is om bij te dragen aan het hoofddoel door de regels die vallen binnen het gebied 'nieuwbouwwijken' op te nemen in het nieuwe deel van ons omgevingsplan.

### 1.2 Projectomvang

Het project 'Omgevingsplan fase 1: nieuwbouwwijken' is de eerste stap in het uitvoeren van het proces zoals staat beschreven in ons Handboek omgevingsplan. Het omgevingsplan wordt per gebied in vier fasen opgebouwd tot een getransformeerd omgevingsplan:

- Fase 1: nieuwbouwwijken
- Fase 2: landelijk gebied
- Fase 3: oude kommen
- Fase 4: bedrijventerreinen

Dit project omvat de volgende onderdelen:

- Alle werkzaamheden – in de vorm van voorbereiding en uitvoering – die nodig zijn voor het ombouwen van het tijdelijke omgevingsplan naar een nieuw omgevingsplan dat aan de Omgevingswet voldoet. Deze projectfase ziet alleen op het gebied 'nieuwbouwwijken', dat een deel van Edam, Volendam en Oosthuizen omvat.
- Een projectevaluatie aan het eind van de eerste fase ten behoeve van het doorvoeren van verbeteringen voor volgende drie fasen. Bijvoorbeeld het opstellen van indieningsvereisten voor initiatiefnemers of van interne werkprocessen.



*Figuur 1: Vier gebiedsgewijze wijzigingen omgevingsplan gemeente Edam-Volendam*

Dit project omvat de volgende onderdelen niet:

- De ontwikkeling van het vergunningen, handhaving en toezicht (VTH-)proces onder de Omgevingswet, bijvoorbeeld het BOPA-proces (omgevingsvergunning voor een buitenplanse omgevingsplanactiviteit).
- Het opstellen en de uitwerking van beleidsambities. Al werken de beleidsambities uit bijvoorbeeld de Omgevingsvisie en -programma's via de beleidscyclus wel door in het Omgevingsplan.



- Werkzaamheden in het kader van de implementatie van de Omgevingswet in onze organisatie in brede zin. Bijvoorbeeld het bepalen van procedures of het opzetten van een omgevingstafel.

### 1.3 Eindproduct

Het eindproduct van dit project is een inhoudelijk ontwikkeld en functioneel in het DSO ontsloten eerste deelgebied – fase 1 nieuwbouwwijken – van het gebiedsdekkende omgevingsplan.

### 1.4 Reeds opgeleverde producten

- ✓ Plan van Aanpak Transitie Omgevingsplan (collegebesluit 20-02-2020)
- ✓ Handboek Omgevingsplan: route en strategische keuzes/bestuurlijke uitgangspunten omgevingsplan (raadsbesluiten 10-03-2022 en 24-11-2022)
- ✓ Regelbibliotheek met hoofdstukindeling van het nieuwe omgevingsplan inclusief een aanzet met algemene regels (raadsbesluit 24-11-2022)
- ✓ Verordening Fysieke Leefomgeving (raadsbesluit 27-01-2022, ingegaan op 01-01-2024)
- ✓ Dashboard en boodschappenlijst met analyse van onderwerpen die in het omgevingsplan moeten komen en acties die nog gedaan moeten worden (werkdocumenten)

Zie Bijlage 1 voor een overzicht van de belangrijkste opgeleverde producten en werkproducten.



## 2. Kaders en uitgangspunten

Dit project houdt rekening met de volgende kaders en uitgangspunten:

### Beleidscyclus

Het omgevingsplan is onderdeel van de beleidscyclus onder de Omgevingswet. Om de beleidsdoelen- en ambities uit de Omgevingsvisie en uit omgevingsprogramma's te halen, kunnen juridische regels in het omgevingsplan gezet worden.

### Conform handboek omgevingsplan

We werken bij het opstellen van het omgevingsplan conform het door de raad vastgestelde handboek omgevingsplan, inclusief de daarin opgenomen (bestuurlijke en inhoudelijke) uitgangspunten, werkinstructies, en kwaliteitseisen. Als we afwijken van het Handboek, geven we aan waarom.

### Conform Omgevingswet: evenwichtige toedeling van functies aan locaties

Het omgevingsplan moet voldoen aan en wordt ingericht conform het gedachtegoed, de doelen, de eisen en de kaders van de Omgevingswet. Het omgevingsplan zorgt voor een evenwichtige toedeling van functies aan locaties (artikel 4.2, Omgevingswet). Dat betekent dat er een balans moet zijn tussen de verschillende functies die er zijn in de leefomgeving (bijvoorbeeld wonen, natuur en bedrijven) en dat bij het opstellen van regels rekening wordt gehouden met alle betrokken belangen.

### Sturingsfilosofie

De in de Omgevingsvisie vastgestelde sturingsfilosofie 'samenwerken' geeft richting aan de invulling en uitvoering van alle inhoudelijke werkzaamheden in dit project.

### Digitaal Stelsel Omgevingswet

Het omgevingsplan wordt digitaal ontsloten via het Digitaal Stelsel Omgevingswet met gebruik van de STOP-TPOD-standaarden.

### Participatie

We participeren bij het opstellen van regels en we zoeken hierbij aansluiting bij het gemeentelijk participatiebeleid.

### Invoeringsstrategie

We volgen de door de raad vastgestelde invoeringsstrategie 'vernieuwend' met bijbehorende onderstaande ambities. Hiermee stelt de gemeente het perspectief van de burger centraal.

- We werken volgens de principes van uitnodigingsplanologie en kaderstelling (visie en kaders door gemeente, uitwerking door burgers en ontwikkelaars).
- Minder regeldruk is wenselijk.
- We leveren maatwerk waar nodig (ongelijke gevallen worden ongelijk behandeld).
- We vereenvoudigen regels waar dat kan, door samenvoegen, versimpelen, en loslaten (houden, wijzigen, of schrappen) van regels op basis van beleid, nader onderzoek en participatie (met gemeenschap en/of raad).
- In samenwerking met de raad wordt invulling gegeven aan het omgevingsplan. Als uit beleid, nader onderzoek of participatie geen regel kan worden gedestilleerd, vragen we om richting van de gemeenteraad.



Figuur 2: Beleidscyclus gemeente Edam-Volendam onder Omgevingswet



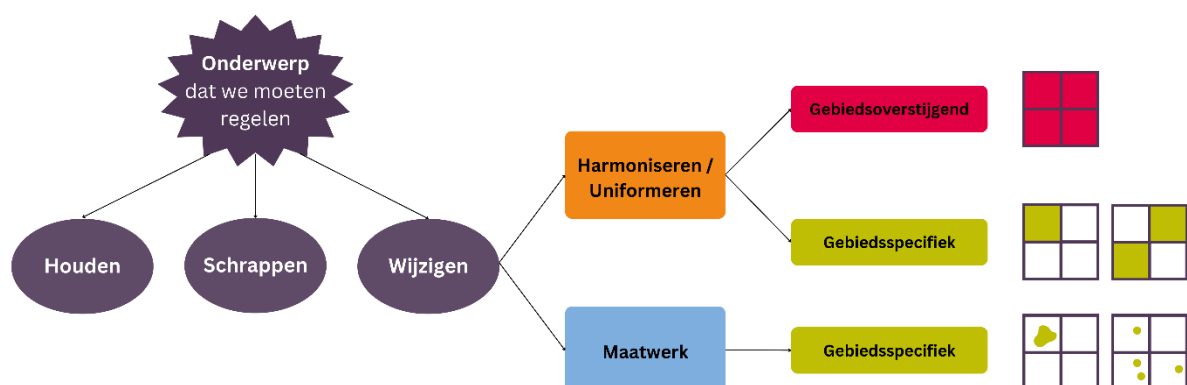
## Regelkwalificatie en werkingsgebied

Regels stellen we op volgens de uitgangspunten voor regelkwalificatie, vastgesteld in het handboek.

- We regelen niet meer dan nodig. We hanteren bij algemene regels gesloten normen (helder en zelfstandig toetsbaar). Bij vergunningsplichten hanteren we zoveel mogelijk gesloten normen of open normen in combinatie met een beleidsregel.
- We hanteren deze volgorde van regelkwalificaties:
  1. **Niets regelen:** Als er geen regel nodig is om een bepaald doel te bereiken.
  2. **Algemene regel:** Als we met regels een bepaald doel willen bereiken die regels voor iedereen moeten gelden. Met algemene regels geven we vooraf aan onder welke voorwaarden een activiteit is toegestaan. Algemene regels kunnen gelden voor het gehele grondgebied (gebiedsoverstijgende regels) of voor die specifieke activiteit of locatie (gebiedsspecifieke regels). Deze regels vullen we eventueel aan met een **informatie- of meldplicht**.
  3. **Vergunningplicht:** Als een nadere afweging nodig is om een activiteit uit te mogen voeren. We hanteren vergunningsplichten voor activiteiten met grote impact op de fysieke leefomgeving of unieke activiteiten die niet vaak voorkomen.
  4. **Verbod:** Als iets echt niet is toegestaan.
- Werkingsgebied: De locatie waar de regel geldt, het werkingsgebied, is bij voorkeur zo groot mogelijk. We kijken eerst of de regel overal in de gemeente kan gelden (gebiedsoverstijgend), is dat niet wenselijk, dan kijken we of de regel kan gelden voor een kleiner gebied of zelfs alleen op een specifieke locatie (gebiedsspecifiek).

## Wijze van regels schrijven

- Algemene regels maken we door te **'harmoniseren'** of **'uniformeren'**: we trekken bestaande regels gelijk en maken ze algemeen geldend binnen een bepaald gebied/meerdere gebieden (gebiedsspecifiek) of het gehele grondgebied (gebiedsoverstijgend). Bestaande regels op hetzelfde onderwerp kunnen namelijk van elkaar verschillen. Wanneer geen aanleiding is voor verschillen tussen regels op hetzelfde onderwerp, trekken we de regels zoveel mogelijk gelijk.
- Wanneer de situatie daarom vraagt, werken we voor een bepaalde locatie (gebiedsspecifiek) of activiteit met **maatwerk** in plaats van algemene regels. Beleid of nader onderzoek kan aanleiding geven om verschillende regels op hetzelfde onderwerp binnen een gebied te behouden.



Figuur 3: Keuzes die we doorlopen bij het regelen van een onderwerp

- We maken bij zowel harmonisatie als maatwerk de afweging welke mate van flexibiliteit gewenst is ten opzichte van rechtszekerheid enerzijds en de bescherming van gebiedskwaliteiten anderzijds.



## 3. Stappenplan

Het stappenplan maakt de te doorlopen processtappen inzichtelijk en is gebaseerd op het wettelijke omgevingsplanproces, ons handboek omgevingsplan en op nieuwe inzichten. Het stappenplan doorloopt vier procesonderdelen dat elk eindigt met een mijlpaal: voorbereiding, ontwerp, vaststellen omgevingsplan, en evaluatie. Per onderdeel doorlopen we stappen die deelproducten opleveren. Procesonderdelen en stappen kunnen elkaar overlappen en worden niet altijd achter elkaar genomen. Zie 'Hoofdstuk 5 Planning' en het blokkenschema in Bijlage 2.

### Vorbereiding kennisgeving


#### Stap 1 – Voorbereiden hulpmiddelen regels opstellen

Hier bepalen we in welke volgorde we de onderwerpen uitwerken die in ons omgevingsplan komen. We beschikken al over een lijst met onderwerpen, de boodschappenlijst, waarop ook staat wat we nog moeten doen om die onderwerpen te kunnen verwerken in het omgevingsplan. De boodschappenlijst is in 2022 opgeleverd als bijlage van het handboek omgevingsplan.

Ook maken we een tool voor het projectteam. De tool doorloopt een aantal stappen met aanwijzingen en vragen om het uitvoeringsproces van 'regels voorbereiden, onderbouwen en schrijven' te stroomlijnen. De tool is daarnaast een manier om de informatie en onderbouwingen behorend bij de geschreven regels in een later stadium eenvoudiger te kunnen bundelen tot een toelichting op het omgevingsplan.

#### Stap 2 – Plan-milieueffectrapportage quickscan

In deze stap zoeken we uit of een milieueffectrapportage (mer) moet worden uitgevoerd. Voor het omgevingsplan nieuwbouwwijken is een plan-mer waarschijnlijk niet nodig. Het college neemt hier op basis van de quickscan een besluit over.

 **Deelproduct 1:** Quickscan plan-mer, als het omgevingsplan mer-plichtig blijkt, dan wordt ook een milieueffectrapportage opgeleverd.


#### Stap 3 – Participatie- en communicatieplan

Participatie is een belangrijk procesonderdeel. In het wijzigingsbesluit van het omgevingsplan moet terugkomen hoe er geparticipeerd is. Maar waarover gaan we participeren, wanneer in het proces en wie betrekken we daarbij? Dat leggen we vast in een plan. Daarin komt ook terug wanneer en hoe we gemeenteraad bij het proces betrekken en hoe en wanneer we informatie over het verloop van het proces intern en extern communiceren. De griffie wordt betrokken bij het opstellen van het communicatie- en participatieplan.

 **Deelproduct 2:** Participatie- en communicatieplan

#### Stap 4 – Kennisgeving voornemen wijziging

De gemeente moet een kennisgeving van het voornemen van het wijzigen van het omgevingsplan publiceren in het digitale gemeentebblad. In de kennisgeving moet staan hoe de gemeente participatie gaat vormgeven en of er een plan-mer wordt opgesteld.

 **Deelproduct 3:** Kennisgeving voornemen wijzigen omgevingsplan: collegebesluit incl. raadsinformatiebrief over het publiceren van een kennisgeving voornemen wijziging omgevingsplan (incl. participatieaanpak en plan-mer)

 **Mijlpaal 1:** Afronding voorbereiding kennisgeving – collegebesluit



## Ontwerp omgevingsplan

### Stap 5 – Gebiedsinventarisatie

Deze stap bestaat uit twee delen:

1. Inventarisatie vergunningen: We inventariseren welke omgevingsvergunningen in het gebied afgegeven zijn waarvoor is afgeweken van het bestemmingsplan. Waarvoor dienen die vergunningen? Waar ziet die afwijking op? Dit betreft een bureauonderzoek.
2. Inventarisatie objecten: We vergelijken de werkelijke situatie ten opzichte van wat planologisch is toegestaan. Bij dit onderzoek gaan we concreet de wijk in. Gekeken wordt naar afmetingen van bouwobjecten, nok- en goothoogten en het werkelijke gebruik. Zo constateren we eventueel illegale situaties. Ook betrekken we lopende handhavingzaken. Vervolgens kiezen we of we objecten willen legaliseren, handhaven, of onder overgangsrecht willen brengen.

#### **Deelproduct 4:** Gebiedsinventarisatie

### Stap 6 – Regels voorbereiden per onderwerp


Bij stap 1 hebben we bepaald in welke volgorde we onderwerpen gaan uitwerken en hebben we hulpmiddelen gemaakt. In deze stap gaan we daadwerkelijk regels uitwerken. We bepalen of we bestaande regels over dit onderwerp willen houden, wijzigen of schrappen en of er regels geharmoniseerd kunnen worden of dat we maatwerk moeten leveren. Zie Figuur 4 voor een visuele weergave van deze onderdelen. We baseren de keuzes op onze omgevingsvisie, eventuele omgevingsprogramma's, regelgeving van hogere overheden (provincie en rijk) en de VFL en bruidsschat. Tot slot bepalen we wat voor regel het moet worden (regelkwalificatie: bijvoorbeeld vergunningplicht, meldplicht of verbod) en in welk werkingsgebied deze gaat gelden. Stap 6 geeft belangrijke input voor de toelichting op het omgevingsplan (deelproduct 5).

### Stap 7 – Onderbouwen van de regels

De regels die we in stap 6 hebben voorbereid hebben een onderbouwing nodig. Mogelijk is die in stap 6 al gevonden, bijvoorbeeld in onze omgevingsvisie of een programma. Maar het is goed mogelijk dat er nog keuzeruimte overblijft. Om een uiteindelijke keus te kunnen maken, gebruiken we één of meer van de volgende middelen:


- **Gebiedsbeschrijving:** Elk gebied is uniek en heeft een andere achtergrond, ontstaansgeschiedenis en ontwikkelperspectief. Een gebiedsbeschrijving maakt dat inzichtelijk. Dat helpt ons om gebieden zoals woonwijken met elkaar te vergelijken. Het helpt ons ook om doelen en ambities uit onze omgevingsvisie of een programma te kunnen vertalen op gebiedsniveau.
- **Participatie:** Conform het eerder opgestelde participatieplan leggen we keuzes over bepaalde onderwerpen voor aan burgers, bedrijven en relevante organisaties in een participatietraject.
- **Onderzoek/advies:** Indien het gaat over een specialistisch onderwerp, zoals bijvoorbeeld milieu of ecologie, kan het zijn dat er een onderzoek of een advies nodig is voor de motivering van bepaalde regels.
- **Gemeenteraad:** Uiteindelijk is het aan de gemeenteraad om de knoop door te hakken. Om richting te vragen bij conflicterende belangen betrekken we het college en de raad bij het opstellen van de regels conform het participatie- en communicatieplan en adviseren hen over de mogelijke scenario's.



 **Deelproduct 5:** Ontwerp toelichting op het omgevingsplan incl. onderzoeken, adviezen en participatierapportage


Stap 8 – Regels schrijven, annoteren, toepasbaar maken, en aan locatie toevoegen

Nu we keuzes hebben gemaakt over de regels die in het omgevingsplan komen, kunnen we de regels daadwerkelijk gaan schrijven. Dat gebeurt in het hele omgevingsplan op dezelfde manier. Digitaal wordt aan de regels informatie toegevoegd (stukjes code: annotaties) waarmee de regel makkelijk vindbaar is op de landelijke website en zichtbaar is op de digitale kaart. Ook worden er vragenbomen gemaakt (toepasbare regels), zodat mensen niet zelf hoeven uit te zoeken of ze aan de regels voldoen, maar ze simpelweg een vragenlijst kunnen doorlopen waaruit het antwoord volgt. Tot slot maakt de geo-specialist geo-producten waardoor we regels aan locaties (werkingsgebieden) kunnen koppelen. Stap 8 geeft belangrijke input voor interne werkinstructies en aanleverinstructies voor initiatiefnemers (deelproducten 12 en 13).

 **Deelproduct 6:** Ontwerpregels (geannoteerd en toepasbaar gemaakt en aan een werkingsgebied gekoppeld) incl. artikelsgewijze toelichting op de regels


Stap 9 – Ontwerp wijzigingsbesluit nieuwbouwwijken

In deze stap maakt het college het ontwerp-wijzigingsbesluit. Het wijzigingsbesluit maakt duidelijk wat er wordt gewijzigd. Een deel van het tijdelijke omgevingsplan komt te vervallen (onder andere de oude bestemmingsplannen) en wordt vervangen door regels in het nieuwe deel van het omgevingsplan.

 **Deelproduct 7:** Ontwerp wijzigingsbesluit incl. raadinformatiebrief vaststelling, publicatie en terinzagelegging ontwerp wijziging omgevingsplan nieuwbouwwijken

Stap 10 – Terinzagelegging en zienswijzeperiode


Onderdeel van het wettelijke omgevingsplan-proces is het ter inzage leggen van het ontwerp omgevingsplan. De stukken worden gepubliceerd en iedereen krijgt zes weken de tijd om een zienswijze (mening) over het ontwerp in te brengen.


 **Mijlpaal 2:** Afronding ontwerp – collegebesluit


### Vaststellen omgevingsplan

Stap 11 – Behandelen zienswijzen en aanpassen omgevingsplan

In deze stap beantwoorden we de zienswijzen in een nota van zienswijzen en passen we zo nodig het ontwerp omgevingsplan en het wijzigingsbesluit aan.


 **Deelproduct 8:** Nota van zienswijzen

 **Deelproduct 9:** Definitieve toelichting op het omgevingsplan incl. onderzoeken, adviezen, participatierapportage, nota van zienswijzen

 **Deelproduct 10:** Definitieve regels die geannoteerd en toepasbaar zijn gemaakt

Stap 12 – Definitief wijzigingsbesluit nieuwbouwwijken

De gemeenteraad neemt een definitief besluit over het vaststellen van het omgevingsplan. Dit besluit wordt gepubliceerd.

 **Deelproduct 11:** Definitief wijzigingsbesluit: raadsbesluit vaststelling + publicatie omgevingsplan nieuwbouwwijken



### Stap 13 – Inwerkingtreding

Vier weken na de publicatie treedt het omgevingsplan in werking. Hierop kan iedereen beroep instellen. Een beroepsindienaar kan binnen zes weken een voorlopige voorziening aanvragen om de inwerkingtreding van het besluit tegen te houden (te schorsen). Dan moet eerst de beroepszaak doorlopen worden, voordat het omgevingsplan in werking kan treden.

► **Mijlpaal 3:** Afronding vaststellen omgevingsplan – raadsbesluit

### Evaluatie

#### Stap 14 – Werkinstructies intern

Gelijktijdig met het doorlopen van de bovenstaande stappen maken of herijken we interne werkinstructies voor volgende planwijzigingen. Voorsnog hebben we behoefte aan werkinstructies voor regels schrijven, regels annoteren, regels toepasbaar maken, en regels publiceren.

📄 **Deelproduct 12:** Werkinstructies intern

#### Stap 15 – Handleiding voor initiatiefnemers

Nadat het omgevingsplan nieuwbouwwijken is vastgesteld, kunnen initiatiefnemers die in dat gebied iets willen realiseren, een aanvraag voor een wijziging van het omgevingsplan indienen. Een handleiding informeert initiatiefnemers over de procedure en over de manier waarop zij de regels, kaartweergave en de toelichting kunnen aanleveren. Deze handleiding baseren we op het reeds vastgestelde handboek omgevingsplan en zal deels overeenkomen met de interne werkinstructies staat.

📄 **Deelproduct 13:** Handleiding initiatiefnemers: Werkinstructies en indieningsvereisten voor initiatiefnemers, vastgesteld of ter kennisneming door het college

#### Stap 16 – Aanbevelingen voor aanpak volgende fase

Op basis van de evaluatie kunnen we aanbevelingen doen voor de volgende fase en hier gevolg aan geven in fase 2. Het plan van aanpak voor fase 2 stellen we gelijktijdig op of bij op basis van de aanbevelingen.

📄 **Deelproduct 14:** Aanbevelingen voor aanpak volgende fase

► **Mijlpaal 4:** Evaluatie fase 1 – collegebesluit of -kennisname



## 4. Organisatie en middelen

### 4.1 Organisatiestructuur

- Portefeuillehouder/Bestuurlijk opdrachtgever:  
Portefeuillehouder Wonen en Ruimte
- Ambtelijk opdrachtgever:  
Afdelingshoofd Ruimtelijke Ontwikkeling
- Leden 'stuurgroep':  
Portefeuillehouder; afdelingshoofd Ruimtelijke Ontwikkeling; teamleiders Ruimtelijke Ontwikkeling (OB en B&M); trekkers omgevingsplan
- Leden projectteam:  
Medewerkers Ruimtelijke Ordening (omgevingsplanmakers); strategisch adviseur ruimte; geo-specialist; communicatiemedewerker; participatie-adviseur; medewerker Vergunning en Handhaving; andere vakspecialisten

### 4.2 Rolverdeling

#### Bestuur

De gemeenteraad heeft de beleidskaders in de Omgevingsvisie vastgesteld en heeft keuzes gemaakt voor onder andere de inhoudelijke uitgangspunten voor de regels en het omgevingsplan in het handboek omgevingsplan. Het is aan het college om uitvoering te geven aan deze keuzes en stelt daarom dit plan van aanpak vast. Hij is namelijk verantwoordelijk voor het voorbereidingsproces, de uitvoering van de omgevingsplanwijzigingen, en de technische voorwaarden voor digitalisering.

De planning is ingericht op het behalen van vier mijlpalen. Elke mijlpaal wordt behaald door een bestuurlijk besluit: drie collegebesluiten en één à twee raadsbesluiten (afhankelijk van of de participatie-aanpak al dan niet door de raad wordt vastgesteld). Het college besluit over de kennisgeving van het voornemen wijzigen omgevingsplan, het vrijgeven van de ontwerp wijziging omgevingsplan nieuwbouwwijken, en eventuele evaluatie-producten. De raad besluit over het vaststellen van de definitieve wijziging omgevingsplan nieuwbouwwijken en mogelijk ook over het vaststellen van het participatie- en communicatieplan.

#### Vakspecialisten Omgevingsbeleid

De vakspecialisten van de afdeling Omgevingsbeleid kunnen worden onderverdeeld in de medewerkers Ruimtelijke Ordening (omgevingsplanmakers), deeladviseurs, en een strategisch adviseur ruimte.

**Deeladviseurs** worden betrokken bij vakgerelateerde vragen. De **strategisch adviseur ruimte** wordt betrokken bij vraagstukken zoals tegenstrijdige belangen bij het schrijven van regels, interpretatie en afweging van het beleid op hoofdlijnen, en het betrekken van de raad.

De **omgevingsplanmakers** voeren allemaal dezelfde werkzaamheden uit die nodig zijn om de regels te kunnen schrijven, annoteren en toepasbaar te maken: zij zijn allemaal regelschrijvers.

- **Regelschrijvers:** Regelschrijvers stellen voor een bepaald thema uit de boodschappenlijst regels op en doorlopen hiervoor stap 6-8 van het stappenplan. Zij schrijven de regels volgens de uitgangspunten voor juridische regels (zie Hoofdstuk 1 handboek omgevingsplan en Hoofdstuk 2 van dit plan van aanpak), uitgaande van het geldende beleid. Zij constateren ook wanneer regels niet kunnen worden geschreven en wanneer participatie (met gemeenschap



en/of raad) of nader onderzoek nodig is. Wanneer dit beschikbaar is, stellen zij de regels op op basis van deze onderbouwingen.

Daarnaast vervullen enkele omgevingsplanmakers een specialistische rol waarin zij verantwoordelijkheid dragen voor een onderdeel van het omgevingsplanwijzigingsproces. Zij krijgen de mogelijkheid om hiervoor opleidingen of cursussen te volgen. Zij vervullen deze rollen in de transitieperiode, maar deze rollen blijven ook bestaan wanneer het gebiedsdekkende omgevingsplan is opgesteld om reguliere omgevingsplanwijzigingen te stroomlijnen. We houden de mogelijkheid om wanneer dat gewenst is een aantal van deze rollen uit te besteden aan externe bureaus, maar zetten nu zoveel mogelijk in op het opleiden van onze eigen mensen.

- **Trekkers:** Trekkers bewaken de voortgang van de werkzaamheden die binnen de scope van het project vallen. Zij houden de planning in de gaten en sturen bij wanneer nodig. Zij bewaken ook of binnen de kaders wordt gewerkt, geven richting aan het ambtelijk apparaat en bepalen hun werkzaamheden binnen het project.
- **Specialist regels schrijven:** Deze medewerker begeleidt de regelschrijvers bij het schrijven (vormgeven, niet inhoudelijk bepalen) van juridische regels en is expert, controleur en vraagbaak op dit gebied. Hij/zij is eindverantwoordelijke voor de correctheid en uniformiteit van de vorm waarin de juridische regels zijn geschreven. Hij/zij is daarnaast verantwoordelijk voor het samen met de regelschrijvers herijken of opstellen van een werkinstructie regels schrijven.
- **Specialist annotatie:** Deze medewerker begeleidt de regelschrijvers bij het annoteren van de regels en is expert, controleur en vraagbaak op dit gebied. Hij/zij is eindverantwoordelijke voor het annoteren van de juridische regels volgens de uitgangspunten in het handboek, zodat deze machineleesbaar worden en weergegeven kunnen worden op de kaart. Hij/zij is daarnaast verantwoordelijk voor het samen met de regelschrijvers herijken of opstellen van een werkinstructie annoteren.
- **Specialist toepasbare regels (regelanalist):** Deze medewerker begeleidt de regelschrijvers bij het vertalen van juridische regels naar toepasbare regels (regels in gewone-mensen-taal) en is expert, controleur en vraagbaak op dit gebied. Hiermee kunnen begrijpelijke vragenbomen voor initiatiefnemers worden opgesteld. Deze specialist draagt de verantwoordelijkheid dat dit conform de Standaard Toepasbare Regels (STTR) en het onderliggende Informatiemodel Toepasbare Regels (IMTR) gebeurt. Hij/zij is daarnaast verantwoordelijk voor het samen met de regelschrijvers herijken of opstellen van een werkinstructie toepasbare regels schrijven.
- **Specialist publiceren:** Deze medewerker begeleidt de regelschrijvers bij het inladen en publiceren van regels in het DSO en is expert, controleur en vraagbaak op dit gebied. De specialist publiceren draagt de verantwoordelijkheid over het hebben van kennis over, de functionaliteit van en orde binnen de plansoftware xxllnc. Hij/zij is daarnaast verantwoordelijk voor het samen met de regelschrijvers herijken of opstellen van een werkinstructie publiceren.
- **Uitvoerende sleutelbewaarder:** De uitvoerende sleutelbewaarder heeft overzicht van alle omgevingsplanwijzigingen die lopen en geeft input aan strategische sleutelbewaarder. Het gaat hier om wijzigingen naar aanleiding van initiatieven en projecten binnen de gebieden die al zijn omgevormd in de transitieperiode.
- **Strategische sleutelbewaarder:** De strategische sleutelbewaarder constateert welke volgorde van wijzigingen aangehouden moet worden en bepaalt per wijziging hoe deze inhoudelijk meegenomen wordt. Het gaat hier om wijzigingen naar aanleiding van initiatieven en projecten binnen de gebieden die al zijn omgevormd in de transitieperiode.



### Vakspecialisten andere afdelingen

De rol van de **geo-specialist** is essentieel voor de digitale ontsluiting van de regels op de kaart in het DSO. De geo-specialist zorgt voor tijdige realisatie van geo-producten voor het omgevingsplan.

Een **communicatiemedewerker** adviseert op interne en externe communicatie rondom het omgevingsplan. Deze medewerker geeft de communicatie-aanpak vorm en helpt mee met het opstellen van het communicatieplan.

Een **participatie-adviseur** adviseert op het op te stellen en te doorlopen participatietraject. Deze medewerker geeft de participatie-aanpak vorm en helpt mee met het opstellen van het participatieplan. Verder sluit de participatie-adviseur aan bij de uitvoering van het participatietraject.

**Medewerkers Vergunningverlening, Toezicht en Handhaving** kunnen worden betrokken bij het bepalen van de functionaliteit, noodzaak en doelgerichtheid van regels. Zij kunnen inzicht verlenen in de praktische werking van bestaande en potentieel nieuwe regels.

**Andere vakspecialisten** vervullen een inhoudelijke adviseursrol op vakgerelateerde vraagstukken.

## 4.3 Communicatie

### Bestuur

Voorafgaand aan elke mijlpaal volgen we een vast traject aan contactmomenten met het college en de verantwoordelijke wethouder en de raad.

- In periodiek overleg (al dan niet een los in te plannen regulier overleg of het maandagochtend MT-overleg) rapporteren de trekkers van het omgevingsplan aan de wethouder. Zo houden blijft de verantwoordelijke wethouder geïnformeerd over de inhoud en de planning. Ook kunnen de trekkers de wethouder raadplegen en in positie brengen.
- De wethouder draagt verantwoordelijkheid voor het verdedigen van de drie collegevoorstellen in het college.
- Het college informeert de raad eenmaal en een enkele keer tweemaal per mijlpaal over datgene waarvoor het college verantwoordelijk voor is met een raadsinformatiebrief of themaraad, afhankelijk van de bestuurlijke wens en het te behandelen onderwerp.

### Ambtelijke organisatie

De omgevingsplanmakers vormen een werkgroep die tweewekelijks bijeenkomt in een overleg. Hierin rapporteren de omgevingsplanmakers hun voortgang met het opstellen van regels en werkinstructies aan de trekkers. Ook is dit een moment voor interne afstemming en het voorleggen van vraagstukken. De trekkers sturen op de planning en wijzen de omgevingsplanmakers op deadlines en verwachtingen. Ook informeren de trekkers de omgevingsplanmakers over de bestuurlijke voortgang.

Daarnaast gebruiken we in de basis Office 365 en Microsoft Teams om elkaar op de hoogte te houden en samen te werken. Stukken zijn daar online te allen tijde te raadplegen en te bewerken. Via de Teams-groepschat kunnen we elkaar snel vragen stellen of informeren.

De momenten dat de omgevingsplanmakers samenkomen en de werkvormen die zij hanteren om de regels op te stellen vullen ze zelfstandig in. Daarnaast begeleiden vier specialisten zelfstandig het



herijken/opstellen van werkinstructies en zijn verantwoordelijk voor het vormgeven van de werkvorm en het bewaken van de voortgang.

### 4.4 Middelen

#### Financiële raming en dekking

We hebben een inschatting gemaakt van de verwachte kosten voor het opstellen en wijzigen van het omgevingsplan per gebiedsfase. De kostenraming wordt meegenomen bij de gemeentelijke begroting. Het omvat zowel het voorbereiden als het uitvoeren van de omgevingsplanwijziging. Het project omgevingsplan bestaat onder andere uit kosten voor de volgende werkzaamheden: procedure begeleiden, bestuurlijke producten en publicaties verzorgen, planMER uitzetten, zienswijzen behandelen, regels onderzoeken, onderbouwen, opstellen en aan geo-data koppelen, een (ontwerp) omgevingsplanwijziging opstellen en participatie uitvoeren.

We hebben 7 jaar nodig voor het opbouwen van het omgevingsplan. De kosten voor het opbouwen van het plan in 4 fasen hebben we daarom verdeeld over 7 jaar. Het laatste jaar is minder intensief, dus daar zijn de kosten lager. De raming bestaat uit twee onderdelen: de producten en diensten en de personeelskosten. Voor de jaren 2024 tot en met 2030 komen we uit op een bedrag van ongeveer € 540.000,- per jaar.

De kosten zijn in principe gedekt, maar zijn afhankelijk van bezuinigingen die dit jaar worden doorgevoerd. Hiervoor is de raad bezig met een ombuigingsronde en daarom is de dekking nog niet definitief.

#### Mogelijke besparingen

In de kostenraming voor dit project bestaan de volgende besparingsmogelijkheden:

- Indien uit de plan-mer quickscan blijkt dat geen milieueffectrapportage doorlopen hoeft te worden, vervallen de geraamde kosten hiervoor. De verwachting is dat we voor het gebied nieuwbouwwijken geen plan-mer hoeven te doorlopen. Een alternatief is de pilot waaraan de gemeente mee doet, waarin Platform31 en Antea Group samen met gemeenten verkennen hoe een gemeente gebruik kan maken van één integrale basisMER dat meegroeit van omgevingsvisie naar omgevingsprogramma naar omgevingsplan. De voor het omgevingsplan nodige MER-procedures worden in de toekomst misschien hieraan gekoppeld: niet apart maar voor meerdere instrumenten tegelijk wordt een volledige m.e.r.-procedure doorlopen met bijkomende advies-, onderzoeks- en procedurekosten.
- Geen personeel inhuren, maar personeel in dienst inzetten.
- Eigen personeel opleiden en inzetten in nieuwe rollen. Dit vraagt afstemming met HRM en zal in 2024 niet zijn gerealiseerd.
- Versnellen in de fasen na fase 1, omdat meer onderwerpen van de boodschappenlijst al zijn behandeld of we behendiger zijn geworden in de werkprocessen. Als we fasen kunnen inkorten, zullen minder personeelskosten nodig zijn.



## 5.5 Risico's

Risico's	Beheersmaatregelen
Miscalculatie financiële omvang	<ul style="list-style-type: none"> <li>Voor het omgevingsplan is binnen het project Implementatie van de Omgevingswet een budget gereserveerd. Wanneer blijkt dat er na of tijdens het project niet aan de vastgestelde ambitie kan worden voldaan en er hiervoor aanvullende (financiële) middelen nodig zijn, moeten deze beschikbaar worden gesteld of moet de ambitie worden bijgesteld.</li> <li>De impact van de werkzaamheden moeten goed in beeld worden gebracht waardoor er voldoende middelen beschikbaar kunnen worden gesteld.</li> <li>De mate van dienstverlening is een belangrijke indicator om de financiële planning bij te stellen.</li> </ul>
De huidige arbeidsmarkt: beschikbaarheid medewerkers	<ul style="list-style-type: none"> <li>Voor de gehele organisatie is het van belang dat tijdig de gevraagde capaciteit wordt vrijgemaakt of dat nieuwe capaciteit wordt aangeboord.</li> <li>De werkzaamheden rondom het omgevingsplan in de hele organisatie prioriteit geven.</li> </ul>
Ontwikkeling in houding- en gedragsverandering stagneert	<ul style="list-style-type: none"> <li>Over de gehele organisatie is het van belang dat er wordt gestuurd op competenties.</li> <li>Verwachtingsmanagement.</li> <li>Samenwerking in de hele organisatie intensiveren en verbeteren.</li> </ul>
Wijzigen samenstelling/ambitie bestuur waardoor andere koers	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zorgen voor continuïteit door huidige (en eventueel nieuwe bestuurders) doorlopend deelgenoot te maken van het proces.</li> <li>Gevolgen in beeld brengen van tussentijdse wijzigingen en bij temporiseren van de vastgestelde ambitie.</li> </ul>
Onvoorziene technische ontwikkelingen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ontwikkelingen en actualiteiten volgen.</li> <li>Bij voorkeur de standaard voorschriften hanteren.</li> </ul>
Verstrikt raken in complexiteit	<ul style="list-style-type: none"> <li>Goede projectplanning, prioriteren van de uitwerkingen en deze alleen bij uitzondering wijzigen.</li> </ul>
Uitzonderingspositie afdeling Ruimtelijke ontwikkeling	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ondanks de voortrekkersrol in gesprek blijven met, en aansluiting zoeken bij bijv. werkgroepen of andere initiatieven binnen de organisatie, wanneer nodig.</li> <li>Afdelingsoverstijgende opdrachten vastleggen in bestuursopdracht om integraliteit te bewerkstelligen.</li> </ul>

## 5. Planning

Op hoofdlijnen is de planning als volgt:

1. Nieuwbouwwijken: start Q1 2024, vaststelling Q4 2025
2. Landelijk gebied: start Q3 2025, vaststelling Q2 2027
3. Oude kommen: start Q1 2027, vaststelling Q4 2028
4. Bedrijventerreinen: start Q2 2028, vaststelling Q1 2030

Het blokkenschema in Bijlage 2 geeft de tijdsplanning van de gehele transitieperiode van het omgevingsplan schematisch weer. Het gaat uit van de gebiedsgewijze opbouw uit het handboek omgevingsplan. Elke gebiedsgewijze omgevingsplanwijziging heeft een doorlooptijd van twee jaar, waardoor werkzaamheden voor verschillende fasen kunnen overlappen in de tijd. We hebben rekening gehouden met wettelijke processtappen en -eisen.

De eerste fase, nieuwbouwwijken, is gedetailleerder uitgewerkt in vier procesonderdelen die elkaar kunnen overlappen: voorbereiding, ontwerp, definitief omgevingsplan, en evaluatie. Elk procesonderdeel is uitgesplitst naar de te zetten stappen om het procesonderdeel te behalen. In het tijdspad zijn ook de mijlpalen en deelproducten verwerkt. Zie Hoofdstuk 3 Stappenplan voor een schriftelijke uitwerking van elke stap en de bijbehorende mijlpalen en deelproducten.

De planning is een inschatting van de doorlooptijden van de stappen en de bijbehorende beslismomenten en deadlines. Bovendien kan de volgorde van de gebieden onderhevig zijn aan verandering. Bijvoorbeeld als het wenselijk is dat een bepaald gebied voorrang krijgt. Dit kan komen door eventuele grote ontwikkelingen binnen een gebied die eerder dan gepland opgenomen moeten worden in het omgevingsplan. Om deze reden is de planning een dynamisch document dat gedurende het traject aangepast kan worden.

## Bijlage 1 – Overzicht documenten

Document	Status	Inhoud
<i>Plan van aanpak transitiefase omgevingsplan</i>	Besluit (vastgesteld B&W 20-02-20)	Plan van aanpak beschrijft activiteiten voor de transitie naar omgevingsplan tot en met 2029. Volgorde van gebieden die in de transitiefase dient te worden aangehouden zijn in dit document bepaald. Besluit raad: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Instemmen met het plan van aanpak transitie omgevingsplan.</li> </ul>
<i>Uitvoeringsstrategie handboek</i>	Hulpdocument (concept), voor stuurgroep, d.d. 15-09-2020	Basis voor projectopdracht handboek met Wissing met daarin strategische keuzes. Document geeft de uitvoeringsstrategie voor het handboek inclusief de gemeentelijke omgevingsverordening weer.
<i>Inventarisatie bruidsschat</i>	Hulpdocument (kennisgenomen Raad 22-04-21)	In 2020 is een kleine werkgroep gestart met de inventarisatie van de bruidsschat. Eerst is gekeken naar de betreffende paragraaf uit de bruidsschat: waar gaan die regels over en komen die activiteiten die genoemd zijn ook voor in gemeente Edam-Volendam? Besluit raad: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kennis te nemen van de inventarisatie bruidsschat</li> <li>• In te stemmen met het voorstel om de bruidsschat integraal over te nemen in het tijdelijk deel van het omgevingsplan en na inwerkingtreding van de Omgevingswet alle regels in samenhang en gebiedsgericht uit te werken.</li> </ul>
<i>Verordening Fysieke Leefomgeving (VFL)</i>	Besluit (vastgesteld Raad 27-01-2022)	Middels het vaststellen van de Verordening fysieke Leefomgeving (VFL) wordt alvast geanticipeerd op het werken met het (tijdelijk) omgevingsplan onder de Omgevingswet. Enerzijds dient de VFL als toetsingsdocument voor de vergunningverlening voor de hele transitieperiode naar het omgevingsplan. Anderzijds vergemakkelijkt de VFL de omzetting van de regels uit de verordeningen in het omgevingsplan. In de VFL zijn (bepalingen van) de huidige verordeningen opgenomen die regels voor de fysieke leefomgeving bevatten die in het omgevingsplan moeten worden opgenomen. De regels zijn beleidsneutraal overgenomen. Besluit raad: <ul style="list-style-type: none"> <li>• vast te stellen de Verordening fysieke leefomgeving Edam-Volendam.</li> </ul>



## Plan van aanpak omgevingsplan, fase 1: nieuwbouwwijken

<p><i>Bindend adviesrecht + amendement;</i> <i>Participatieplicht;</i> <i>Delegatiebesluit</i></p>	<p>Besluit (vastgesteld Raad 27-01-22)</p>	<p>Gevallen van buitenplanse omgevingsplanactiviteiten waarvoor raad adviesrecht heeft. De gemeenteraad kan aangeven bij welke type aanvragen hij het college van burgemeester en wethouders bij de behandeling van de aanvraag kan adviseren, over welke gevallen van buitenplanse omgevingsplanactiviteiten participatie verplicht is, en delegeren aan het college om het omgevingsplan te wijzigen: Het gaat om de raadsbevoegdheid tot wijziging en vaststellen van delen van het omgevingsplan.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Besluit over gevallen van buitenplanse omgevingsplanactiviteiten waarvoor raad adviesrecht heeft: De gemeenteraad kan aangeven bij welke type aanvragen ('gevallen van een buitenplanse) omgevingsplanactiviteit', aldus artikel 16.15a van de Omgevingswet) hij het college van burgemeester en wethouders bij de behandeling van de aanvraag kan adviseren.</li> <li>2. Besluit over gevallen van buitenplanse omgevingsplanactiviteiten waarvoor participatie verplicht is.</li> <li>3. Delegatiebesluit aan het college om het omgevingsplan te wijzigen: Het gaat om de raadsbevoegdheid tot wijziging en vaststellen van delen van het omgevingsplan.</li> </ol>
<p><i>Handboek</i></p>	<p>Besluit (vastgesteld Raad 10-03-22, hernummering vastgesteld Raad 24-11-22)</p>	<p>'Hoe schrijf ik een omgevingsplan?' Dynamisch document dat richting geeft aan het verdere proces van het opstellen van het omgevingsplan. Geeft planopstellers houvast en inhoud bij maken en wijzigen van omgevingsplan. Helpt initiatiefnemers van gebiedsontwikkelingen op weg bij het maken van een ontwikkelgericht omgevingsplan.</p> <p>Besluit raad:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hoofdstuk 0 en de inhoudelijke uitgangspunten omgevingsplan uit hoofdstuk 1, 2 en paragraaf 4.2 van het Handboek vast te stellen;</li> <li>• Kennis nemen van de technische voorwaarden en procesmatige uitgangspunten omgevingsplan uit hoofdstukken 4 en 5 van het Handboek.</li> <li>• Instemmen met hernummering H0-4</li> </ul>
<p><i>Regelbibliotheek handboek + bijlage inhoudsopgave regelbibliotheek</i></p>	<p>Besluit (vastgesteld Raad 24-11-22)</p>	<p>Regelbibliotheek is in principe het casco voor het Omgevingsplan. Hierin is een eerste aanzet gedaan om gebiedsoverstijgende regels te harmoniseren of uniformeren. Is nog huiswerk uit voortgekomen met op te pakken zaken.</p>
<p><i>Dashboard</i></p>	<p>Besluit (vastgesteld Raad 24-11-22)</p>	<p>Inventarisatie van de onderwerpen en bijbehorende regels in bestemmingsplannen. Analyse van de regels die gelden uit bestemmingsplannen, bruidsschat, provincie, verordening. In het dashboard is aangegeven of, en zo ja hoe, er een harmonisatie van regels kan plaatsvinden op basis van het vastgestelde beleid, verordeningen,</p>

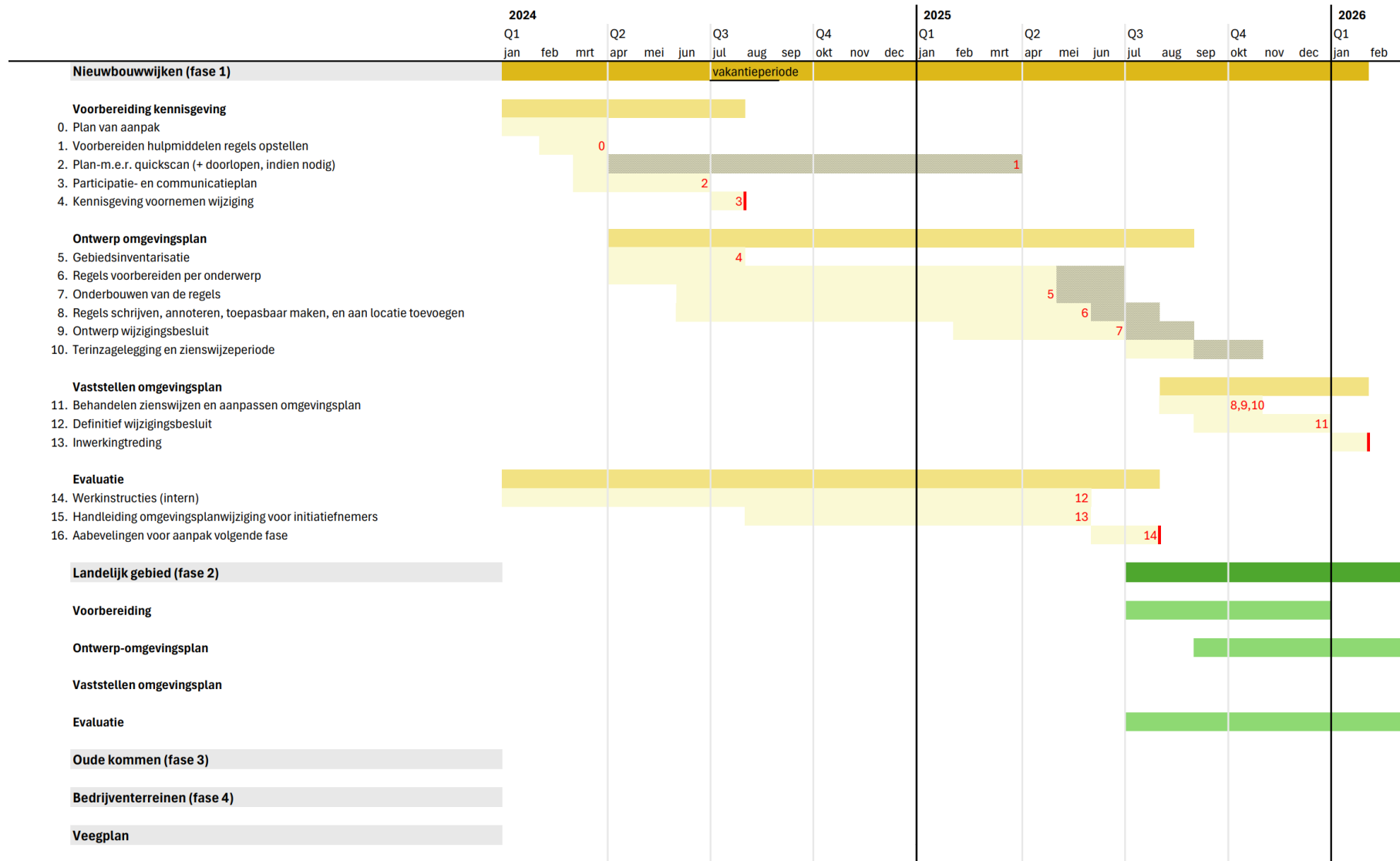


## Plan van aanpak omgevingsplan, fase 1: nieuwbouwwijken

		instructieregels van provincie en Rijk, de bruidsschat en de nieuwe amvb's van de Omgevingswet. Verder is er een onderverdeling gemaakt van activiteiten waarvoor gebiedsoverstijgende regels kunnen worden opgesteld en regels waarvoor gebiedsspecifieke regels noodzakelijk zijn. Tot slot is uit de analyse op te maken dat alvorens een regel kan worden opgesteld er nadere onderzoeken, omgevingsvisie of programma nodig is.
<i>Boodschappenlijst (werkdocument)</i>	Werkdocument	De regels worden in transitiefase verder uitgewerkt. In de analysefase zijn deze activiteiten op de "boodschappenlijst" gezet. Boodschappenlijst betekent: uitwerken in de transitiefase. Het bevat een inventarisatie van onderwerpen uit onze bestemmingsplannen, wat daarover in diverse beleidsdocumenten staat, wat nog moet gebeuren om deze op te nemen in het omgevingsplan, en wat al opgenomen is in aanzet regelbibliotheek. Bevat alle gebiedsspecifieke regels en alle gebiedsoverstijgende onderwerpen waarvoor nog geen regels gemaakt kunnen worden.
<i>Huiswerk boodschappenlijst</i>	Hulpdocument (niet vastgesteld Raad)	Voor de gebiedsoverstijgende onderwerpen die meegenomen zijn in aanzet regelbibliotheek, is in dit document opgenomen welk huiswerk nog uitgewerkt moet worden in het kader van de boodschappenlijst.

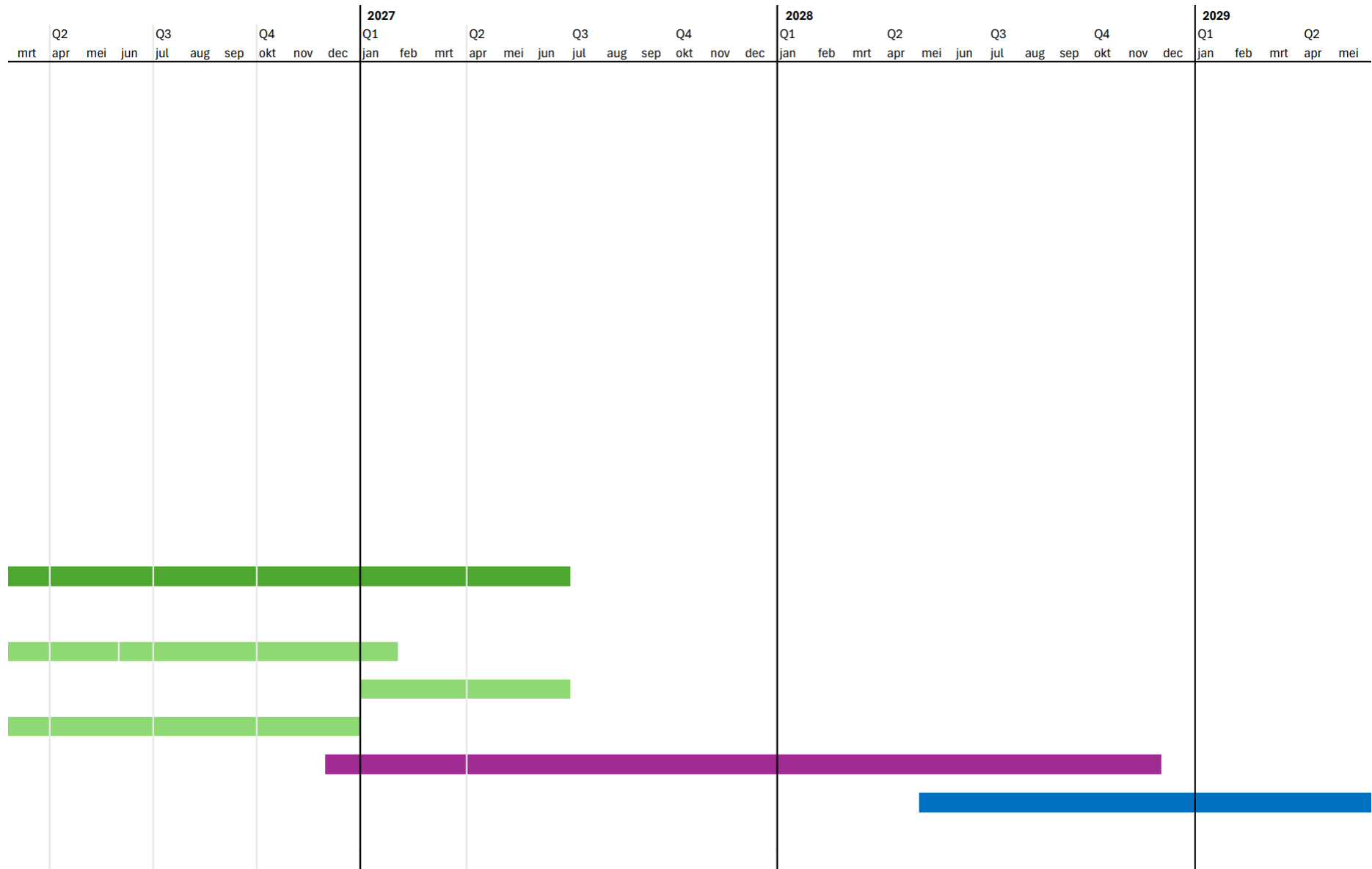


## Bijlage 2 – Blokkenschema planning



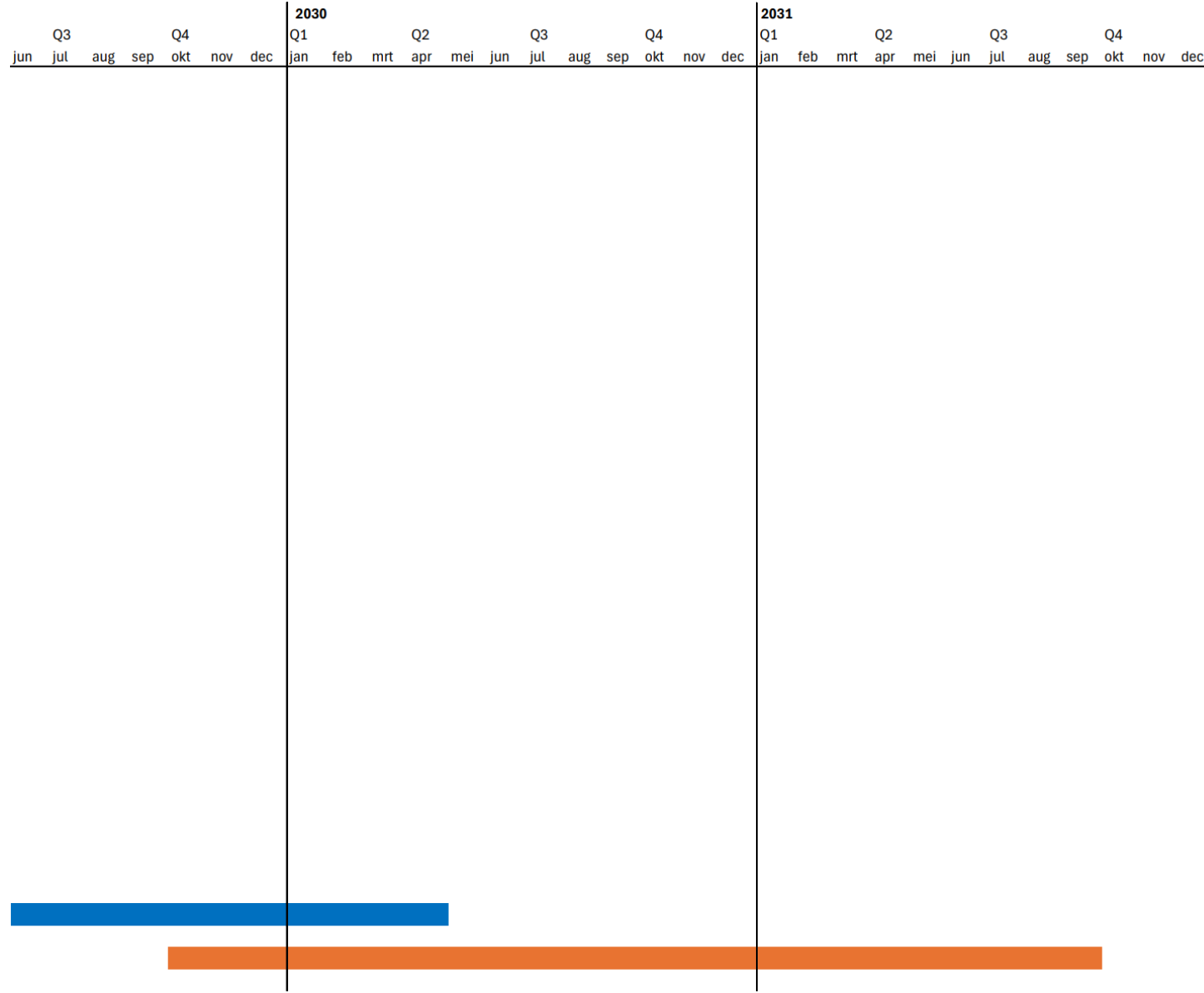


# Plan van aanpak omgevingsplan, fase 1: nieuwbouwwijken





# Plan van aanpak omgevingsplan, fase 1: nieuwbouwwijken





*Gemeente*  
**EDAM**  
**VOLENDAM**

*Ondernemend en betrokken.*

W. van der Knoopdreef 1  
1132 KN Volendam  
Telefoon: 0299-398398  
Email: [info@edam-volendam.nl](mailto:info@edam-volendam.nl)

[www.edam-volendam.nl](http://www.edam-volendam.nl)