

Handleiding kleine particuliere initiatieven gemeente Hattem

Inhoudsopgave

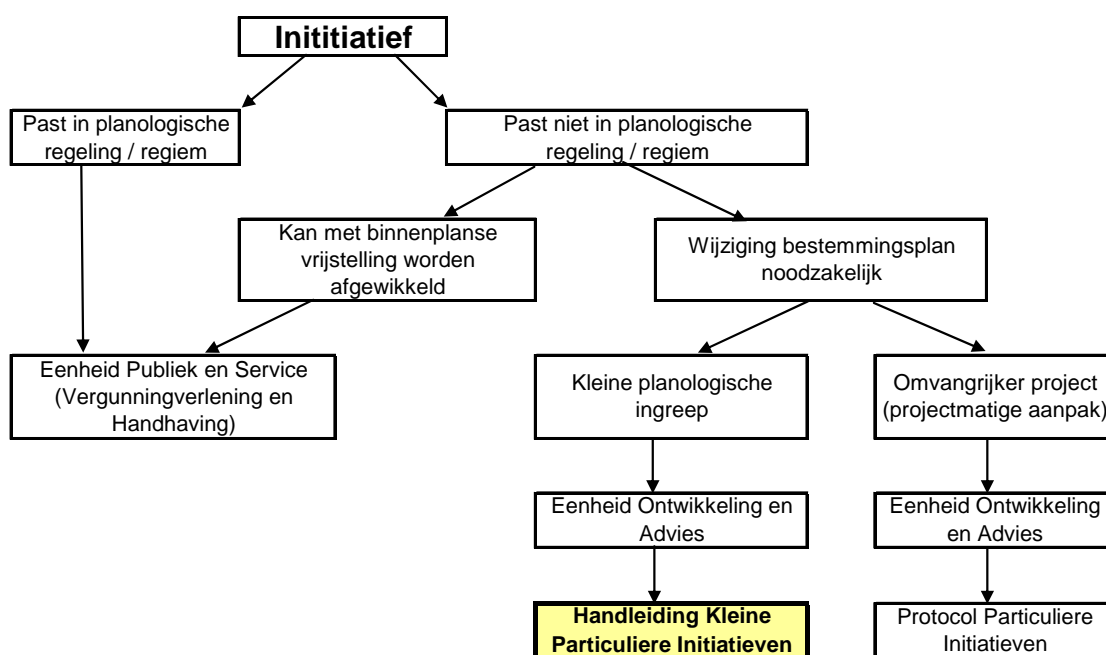
	Pagina
1 Inleiding.....	3
2 Kleine particuliere initiatieven nader verkend	5
2.1 Principeverzoek tot planologische medewerking.....	5
2.2 Opstellen en indienen wijziging bestemmingsplan	5
2.3 Overeenkomst.....	6
2.4 Financiële aspecten en kostenverhaal.....	7
2.5 Informatie en communicatie	7

1 Inleiding

Aanleiding

Deze handleiding gaat in op de rol van de gemeente Hattem bij kleine particuliere initiatieven, die in strijd zijn met vigerend ruimtelijke ordeningsbeleid c.q. vigerende plannen. In de praktijk wordt de gemeente namelijk vaak benaderd met het (principe)verzoek van particulieren tot planologische medewerking om hun bouwvoornemen mogelijk te maken. Hierbij kan onderscheid gemaakt worden in grotere en relatief kleine planologische ingrepen.

In onderstaand overzicht is dit schematisch weergegeven, waarbij tevens is aangegeven welke afdeling het primaat heeft als het gaat om het in behandeling nemen en afwickelen ervan.



Initiatieven die niet passen in het planologische regiem

De gemeente bereiken (principe)verzoeken om mee te werken aan een bepaald initiatief die in strijd zijn met het vigerende bestemmingsplan, en ook niet met een binnenplanse vrijstelling of dergelijke vergund kunnen worden. Hierbij kan onderscheid gemaakt worden tussen zogenaamde kleine planologische ingrepen en meer ingrijpende afwijkingen van het vigerende bestemmingsplan.

Handleiding Kleine Particuliere initiatieven

Als kleine planologische ingrepen moet gedacht worden aan verzoeken voor een functiewijziging van een bestaand gebouw of perceel. Als indicatie gaat het hier om relatief kleine en niet complexe verzoeken. Indicatief gaat het om maximaal circa 5-10 woningen. De afwikkeling van dergelijke initiatieven wordt uitgevoerd door de eenheid Ontwikkeling en Advies (adviseurs RO). Voor dergelijke verzoeken is deze "Handleiding Kleine Particuliere Initiatieven" opgesteld.

Handboek Particuliere Initiatieven

Verder ontvangt de gemeente verzoeken met een complexer karakter (groter dan 5-10 woningen). Deze worden projectmatig opgepakt door de eenheid ontwikkeling en Advies (projectleiders). In dit geval wordt gesproken over zelfstandige ruimtelijke projecten die projectmatig worden opgepakt. Voor dergelijke initiatieven is het "Protocol Particuliere Initiatieven" opgesteld. Korthedshalve wordt verwezen naar dit protocol.

Doel handleiding

Ook uit het oogpunt van efficiency en goede dienstverlening is het nodig procedures te stroomlijnen. Van de overheid mag verwacht worden dat ze haar zaken (en taken) op orde heeft. Particulieren en/of marktpartijen moeten weten waar ze op mogen rekenen, maar ook aan welke verplichtingen zij worden gehouden. Hierbij wordt onder andere bedoeld op het aangaan van overeenkomsten en het betalen van een bijdrage ingeval de gemeente voor particuliere initiatiefnemers kosten maakt (leges en kostenverhaal).

In deze handleiding is niet alleen voor de interne organisatie en bestuur, maar vooral voor de particuliere initiatiefnemer vastgelegd op welke wijze en onder welke condities de gemeente het (principe)verzoek tot planologische medewerking in behandeling neemt.

Intake

Verzoeken tot medewerking aan ruimtelijke initiatieven komen binnen bij de eenheid Publiek en Service. Het team Vergunningverlening en Handhaving beoordeelt of het past binnen het bestemmingsplan of dat het via een binnenplanse vrijstelling kan worden geregeld. Als de conclusie is dat een bestemmingsplanwijziging noodzakelijk is komt de eenheid Ontwikkeling en Advies in beeld. De intake voor een bestemmingsplanwijziging vindt plaats bij de eenheid Ontwikkeling en Advies.

2 Kleine particuliere initiatieven nader verkend

2.1 *Principeverzoek tot planologische medewerking*

Indiening van het principeverzoek

De eerste stap van een verzoek tot planologische medewerking wordt aangehaald als "principeverzoek tot planologische medewerking". Dit principeverzoek hoeft niet aan standaardisen te voldoen, maar wel moet uit het principeverzoek een aantal zaken duidelijk blijken:

- De NAW-gegevens en rol van de verzoeker (belanghebbende, architect, eigenaar, o.d.);
- De rol van de verzoeker (eigenaar);
- Beschrijving van het huidige gebruik en functie van het perceel en/of gebouw;
- Gewenste nieuwe functie en gebruik van het perceel en/of gebouw;
- Reden en motivatie van het principeverzoek;
- Overige relevante gegevens en onderbouwingen die voor het beoordelen van het principeverzoek van belang kunnen zijn.

Dit principeverzoek wordt gericht aan het college van B&W.

Ontvangstbevestiging

Nadat het principeverzoek bij de gemeente ontvangen en getoetst is op volledigheid, krijgt de verzoeker een ontvangstbevestiging, waarin tevens is opgenomen:

- De vervolgstappen c.q. de wijze waarop het principeverzoek in behandeling wordt genomen;
- De kosten van het in behandeling nemen (zie hierna).

Kosten van het in behandeling nemen van het principeverzoek

De kosten van het in behandeling nemen van het principeverzoek zijn vastgelegd in de legesverordening. De hoogte van dit legesbedrag is gebaseerd op een inschatting van gemiddelde tijdsbesteding van het in behandeling nemen van een principeverzoek. De gemeente zal pas een principebesluit nemen als het legesbedrag is overgemaakt door de initiatiefnemer.

Reactie van de gemeente op het principeverzoek

Het principeverzoek wordt door de gemeente beoordeeld (zie bijlage 1 - Checklist ruimtelijke initiatieven). Het principeverzoek en het ambtelijk advies om positief of negatief te reageren op dit principeverzoek wordt ter besluitvorming aan het college van B&W voorgelegd. Na besluitvorming van het college wordt de verzoeker schriftelijk in kennis gesteld van het besluit van het college van B&W en de motivatie van het besluit.

Bij een positief besluit wordt de initiatiefnemer mogelijkheid de volgende vervolgstappen en randvoorwaarden meegegeven.

- De vervolgstappen c.q. de wijze waarop het bestemmingsplan kan worden opgesteld;
- De keuzemogelijkheid om zelf de wijziging van het bestemmingsplan op te (laten) stellen en in te dienen (zie paragraaf 2.2).
- Een checklist en eisen waaraan een op te stellen wijziging van het bestemmingsplan moet voldoen;
- Een lijst van mogelijke stedenbouwkundige bureaus die voor het opstellen van een wijziging van het bestemmingsplan benaderd kunnen worden. De verzoeker kan alleen met instemming van de gemeente een stedenbouwkundig bureau in de hand nemen die niet op de lijst van de gemeente voorkomt.
- Een kopie van voorliggende handleiding.
- Een overeenkomst tussen de initiatiefnemer en de gemeente (zie paragraaf 2.3).

2.2 *Opstellen en indienen wijziging bestemmingsplan*

Opstellen en indienen van de wijziging van het bestemmingsplan

Na een positief besluit op het principeverzoek wordt de initiatiefnemer voor de keuze gesteld om zelf het bestemmingsplan op te (laten) stellen of dit door de gemeente te laten doen.

Variant 1: De gemeente stelt het bestemmingsplan op

In deze eerste variant geeft de gemeente opdracht voor het opstellen van de wijziging van het bestemmingsplan. De kosten die hiermee gepaard gaan komen voor rekening van de initiatiefnemer. Deelrapportages zoals geluid, bodem, archeologie, water, flora en fauna, etc. worden ook door de gemeente gecoördineerd en door de initiatiefnemer betaald.

Zodra het concept voorontwerp bestemmingsplan wordt opgeleverd door het bureau ontvangt de initiatiefnemer een papieren exemplaar. De initiatiefnemer kan dan nog eventuele opmerkingen maken. Voor het in procedure brengen van het voorontwerp bestemmingsplan moeten wel de legeskosten voldaan zijn en moet de ondertekende overeenkomst (zie bijlage 2 en paragraaf 2.4) bij de gemeente ontvangen zijn.

Variant 2: De initiatiefnemer stelt het bestemmingsplan op

De initiatiefnemer dient in deze variant zelf zorg te dragen voor het opstellen van de wijziging van het bestemmingsplan inclusief de daarvoor benodigde onderzoeken (o.a. geluid, bodem, archeologie, water, flora en fauna, etc.). De kosten die hiermee gepaard gaan komen voor rekening van de initiatiefnemer. De initiatiefnemer levert een concept van het voorontwerp bestemming aan bij de gemeente.

Zodra het concept voorontwerp bestemmingsplan bij de gemeente is aangeleverd geeft de gemeente een reactie op de volledigheid, inhoud en kwaliteit van dit voorontwerp. Voor het in behandeling nemen van het bestemmingsplan moeten wel de legeskosten voldaan zijn en moet de ondertekende overeenkomst (zie bijlage 2 en paragraaf 2.4) bij de gemeente ontvangen zijn. Als de eventuele opmerkingen van de gemeente op het concept voorontwerp bestemmingsplan zijn verwerkt kan het plan in procedure worden gebracht (door de gemeente).

Het in procedure brengen van het voorontwerp bestemmingsplan

Het concept voorontwerp bestemmingsplan wordt aan het college ter instemming voorgelegd. Bij een positief besluit vervalt de conceptstatus en wordt de gemeenteraad op de hoogte gesteld middels een actieve raadsinfo. Het voorontwerp bestemmingsplan wordt voor inspraak vrijgegeven en tegelijkertijd in het kader van vooroverleg aangeboden aan de ketenpartners (bijv. provincie, waterschap, Rijkswaterstaat). Na het verstrijken van 6-8 weken worden de reacties van inspraak en vooroverleg verwerkt in het ontwerp bestemmingsplan. Het bestemmingplan wordt aan het college voorgelegd ter instemming. Bij een positief besluit wordt het ontwerp bestemmingsplan ter visie gelegd (inclusief het concept vaststellingsbesluit). De gemeenteraad ontvangt een kopie van het besluit van B&W. Na de proceduretijd van 6 weken (ter visielegging) worden afgewogen of eventuele zienswijzen aanleiding geven voor het aanpassen van het bestemmingsplan. De gemeenteraad stelt uiterlijk 12 weken na het verlopen van de termijn van tervisielegging het bestemmingsplan (al dan niet gewijzigd) vast. Als na 6 weken geen beroep is ingesteld bij de afdeling bestuursrechtspraak van de Raad van State is het bestemmingsplan onherroepelijk.

Kosten van het opstellen van de (partiële) wijziging van het bestemmingsplan

De kosten voor het (laten) opstellen van een (partiële) wijziging van het bestemmingsplan zijn altijd voor rekening van de initiatiefnemer. Ook de daarvoor noodzakelijk onderzoeken komen voor rekening van de verzoeker. Indien de gemeente voor het beoordelen van onderzoeken de deskundigheid van derden moet invoeren, komen ook deze kosten op basis van werkelijke kosten voor rekening van de verzoeker.

2.3 Overeenkomst

In de overeenkomst die wordt gesloten tussen de initiatiefnemer en de gemeente wordt in ieder geval vastgelegd:

- Gegevens van de initiatiefnemer c.q. de contractanten
- Doel van de overeenkomst
- Inspanningen en verplichtingen van de partijen

- Bijzondere bepalingen:
 - De kwaliteit van planuitvoering (beeldkwaliteitseisen);
 - De kwaliteit van het (toekomstig) openbaar gebied;
 - De (civieltechnische en cultuurtechnische)eisen die aan de feitelijke uitvoering en toezicht van werken gesteld worden;
 - Het programma (differentiatie naar bijvoorbeeld prijsklasse van huur- en/of verkoopprijzen);
 - Afspraken over sloop (o.a. in het geval van functieverandering)
- (Uitvoerings)planning
- Kosten en de hoogte van de te betalen (exploitatie)bijdrage en zekerheidsstellingen voor onder andere:
 - Legeskosten voor het in procedure brengen van het bestemmingsplan
 - Extra kosten voor het beoordelen van het bestemmingsplan
 - Planschade als bedoeld in afdeling 6.1 van de Wro (zie bijlage 2 - Beleidslijn planschade)
 - Eventuele door de gemeente te maken kosten in het openbaar gebied
- Start, duur en einde van de overeenkomst
- Ontbindings- en beëindigingmogelijkheden
- Geschillenregeling

2.4 Financiële aspecten en kostenverhaal

Voor rekening van de initiatiefnemer komen de kosten van:

- Het vervaardigen van het voorontwerp bestemmingsplan (stedenbouwkundig plan, plankaart, voorschriften en toelichting)
- De hiervoor benodigde onderzoeken
- De kosten van het voeren van de publiekrechtelijke procedure (zoals overleg-, inspraak-, en vaststellingsprocedure van het bestemmingsplan inclusief de beroeps- en bezwarenprocedure)
- Extra kosten voor het beoordelen van het bestemmingsplan
- Planschade als bedoeld in afdeling 6.1 van de Wro
- Eventuele door de gemeente te maken kosten in het openbaar gebied

Ter zekerheidstelling van het betalen van de (exploitatie)bijdrage zal, op basis van een daartoe opgestelde raming van de kosten, de betaalbaarstelling van de bijdrage voorafgaand aan de feitelijke uitvoering van de werken en activiteiten moeten plaatsvinden, of anderszins verzekerd zijn middels een bankgarantie, depotstorting of dergelijke.

2.5 Informatie en communicatie

De gemeente is verantwoordelijk voor de wijze waarop over het particuliere project de interne organisatie, het gemeentebestuur en belanghebbenden geïnformeerd worden. Indien voor een goede informatievoorziening en/of communicatie een bijdrage van de particuliere initiatiefnemer nodig is, zal dat tijdig met hem worden overlegd. De kosten ervan (publicaties, kaart- en presentatiemateriaal, etc.) zullen bij de particuliere initiatiefnemer in rekening worden gebracht.

Bijlage 1 - Checklist ruimtelijke initiatieven

Op basis van de informatie uit het intakegesprek wordt bij de eenheid O&A bepaald welke ruimtelijke/functionele kaders er gesteld moeten worden. Hierbij kan de bijgevoegde checklist als **hulpmiddel** worden gebruikt. In deze checklist is een indeling gemaakt in: ruimtelijke, economische, sociaal/culturele en politiek/bestuurlijk/juridische aspecten. De inhoudelijke toetsing moet aansluiten bij het beleid dat voor deze pijlers van het gemeentelijk beleid is geformuleerd.

Er is een hoofdindeling gemaakt in: ruimtelijke, economische, sociaal/culturele en politiek/bestuurlijk/wettelijke aspecten. De inhoudelijke toetsing moet aansluiten bij het beleid dat voor deze pijlers van het gemeentelijk beleid is geformuleerd.

De checklist kan gelezen en gebruikt worden als "Is er gedacht aan:?" Het leidt dus niet tot een conclusie "wel/niet meewerken".

1. RUIMTELIJKE ASPECTEN

	NVT	ja	nee	Opmerkingen
1.1. Past het in de ruimtelijke- en functionele hoofdstructuur van Hattem (bevordert de Ruimtelijke kwaliteit en een goede afstemming van functies)				
1.2. Past het in het sectoraal beleid t.a.v.: - Woon- en woningmarktbeleid - Ecologische structuur, agrarisch/ natuurbeleid en recreatie beleid - Mobiliteitsbeleid - Voorzieningen structuur, bedrijven en distributieplanologisch beleid - Milieubeleid voor het voorkomen/saneren van milieuproblemen (bodem, geluid, stank, afval, lucht, etc)				
1.3. Is er een innovatieve/experimentele meerwaarde. Dit zou afwijkingen van het vastgestelde beleid kunnen rechtvaardigen.				

2. FINANCIËLE EN ECONOMISCHE ASPECTEN

	NVT	ja	nee	Opmerkingen
2.1 Draagt het bij aan versterking van de economisch structuur en de spreiding van kwetsbaarheid				
2.2 Draagt het bij aan de werkgelegenheid/ arbeidsparticipatie				
2.3 Is er gemeentelijk eigendom in het geding?				
2.4 Heeft de gemeente een financieel/zakelijk belang, bijvoorbeeld door grondtransacties				
2.5 Zijn er financiële risico's voor de gemeente of gemeenschap				

3. SOCIAAL/CULTURELE ASPECTEN

	NVT	ja	nee	Opmerkingen
3.1 Draagt het bij aan versterking van wegwerken achterstanden, maatschappelijke participatie				
3.2 Draagt het bij aan de leefbaarheid / sociale veiligheid				
3.3 Versterkt het de maatschappelijke dienstverlening, zorg en volksgezondheid				
3.4 Draagt het bij aan versterking van onderwijs, cultuur en sport				

4. POLITIEK/ BESTUURLIJKE/JURIDISCHE ASPECTEN

	NVT	ja	nee	Opmerkingen
4.1 Draagt het bij aan het imago, beeld, prestige, versterking van de identiteit van Hattem				
4.2 Doet het afbreuk aan de consistentie van beleid binnen én tussen de beleidssectoren				
4.3 Heeft het ongewenste precedent werking				
4.4 Past het in de regionale samenwerking				
4.5 Past het in het beleid van andere overheden: provincie, rijk, waterschap, nutsbedrijven, etc.				
4.6 Helpt het "andere" problemen oplossen (bijv. vrijkomen locatie bij verplaatsing van een bedrijf)				
4.7 Dient er een overeenkomst te worden gesloten en welke is de meest geëigende overeenkomst?				

Bijlage 2 - Beleidslijn t.a.v. planschade

Door het sluiten van planschadeovereenkomsten loopt gemeente Hattem minimaal risico op het betalen van eventuele planschades.

In de volgende situaties wordt er in alle gevallen een planschadeovereenkomst met initiatiefnemer gesloten vóórdat een besluit omtrent de aanvraag genomen wordt:

- er is sprake van een ontheffing art. 3.22 Wro;
- er is sprake van een binnenplanse ontheffing art. 3.23 Wro binnen 5 jaar na vaststelling van het bestemmingsplan;
- er is sprake van een ontheffing art. 3.23 Wro in combinatie met art. 4.1. Bro;
- er is sprake van een projectbesluit, art. 3.10, 3.27 of 3.29 Wro;
- er is sprake van afwijking van een beheersverordening, art. 3.40, 3.41 of 3.42 Wro;
- **er is sprake van een bestemmingsplanherziening.**

Voor binnenplanse ontheffingen die verleend worden ná 5 jaar na vaststelling van het bestemmingsplan, wordt geen planschadeovereenkomst gesloten met initiatiefnemer. In deze gevallen is er sprake van voorzienbaarheid omdat bij de vaststelling van het bestemmingsplan al duidelijk was welke binnenplanse ontheffingen mogelijk zijn in de toekomst en er geldt een verjaringstermijn van 5 jaar.

In de gevallen dat er een planschadeovereenkomst met een initiatiefnemer gesloten wordt, wordt er financiële zekerheid verlangd wanneer de geschatte bouwkosten € 50.000 of meer bedragen. Het is van belang dat de initiatiefnemer de eventuele toekomstige planschadebedragen ook kan betalen. Hierbij gelden de volgende interne gedragsregels:

- wanneer de geschatte bouwkosten € 50.000 of meer bedragen laat de gemeente een risico-analyse uitvoeren door een extern adviesbureau. De kosten van dit advies komen voor rekening van initiatiefnemer;
- wanneer de geschatte bouwkosten € 50.000 of meer bedragen, dient de initiatiefnemer (particulier) een bankgarantie af te geven ter hoogte van het bedrag dat genoemd is in de betreffende risico-analyse. Deze bankgarantie moet 5 jaar geldig zijn in verband met de geldende verjaringstermijn;
- wanneer de geschatte bouwkosten € 50.000 of meer bedragen, dient de initiatiefnemer (ondernemer/ BV oid) een depotstorting bij de notaris te doen ter hoogte van het bedrag dat genoemd is in de betreffende risico-analyse. Dit depot zal 5 jaar blijven bestaan in verband met de geldende verjaringstermijn;

Voor de procedure wordt verwezen naar de gemeentelijke procedureverordening planschade.