

Proces Stedelijke Ontwikkeling



- 1 Initiatief
- 2 Definitie
- 3 Ontwerp
- 4 Voorbereiding
- 5 Uitvoering
- 6 Beheer



Heeft u een idee voor een woningbouwproject in de openbare ruimte? Bijvoorbeeld voor de transformatie van een kantoorpand, het bouwen van woonhuizen of een appartementencomplex? Dan kunt u daarvoor met behulp van het intakeformulier uw initiatief indienen. De gemeente Culemborg toetst dan of uw initiatief wenselijk is. Vindt de gemeente uw initiatief wenselijk, dan kunt u aan de slag.

Op welke wijze u aan de slag kunt gaan, hangt vervolgens af van de aard van uw initiatief. Voor verschillende typen woningbouwinitiatieven heeft de gemeente Culemborg namelijk verschillende processen ontwikkeld: het proces Ruimtelijke Ordening en het proces Stedelijke Ontwikkeling. De gemeente geeft aan welk proces u moet volgen. Dit is onder meer afhankelijk van de grootte van uw initiatief, hoe gevoelig het initiatief kan liggen en de hoeveelheid openbaar gebied die door het initiatief zal ontstaan.

Dit pdf-document heeft betrekking op het Proces Stedelijke Ontwikkeling. Het traject van initiatief naar een woningbouwproject dat helemaal af is, bestaat in dit proces uit

6 stappen die u samen met de gemeente doorloopt. Hoe dat werkt, laat het schema zien. Zo wordt duidelijk welke stappen allemaal nodig zijn, hoe die gezet worden en welke rol u en de gemeente daarbij hebben. Het schema in het document is een vereenvoudigde weergave van het proces. Zo laat het niet zien hoe tijdens het proces met eventuele uitdagingen moet worden omgegaan. Dat laat zich namelijk niet voorspel-

len. Aan dit schema kunnen dan ook geen rechten worden ontleend.

Dit document bevat een begrippenlijst die uitleg geeft over begrippen die in het proces Stedelijke Ontwikkeling een belangrijke rol spelen. Daarnaast kunt u vanuit deze pdf doorklikken naar documenten die onmisbaar zijn in het proces van initiatief tot gerealiseerd project.

Disclaimer

Dit is een uitgave van de gemeente Culemborg, Projectorganisatie Omgevingswet
Telefoonnummer: 0345 477 700
Emailadres: info@culemborg.nl

Concept, redactie en realisatie door gemeente Culemborg & Vandermeer branding & communicatie.

Culemborg, december 2023

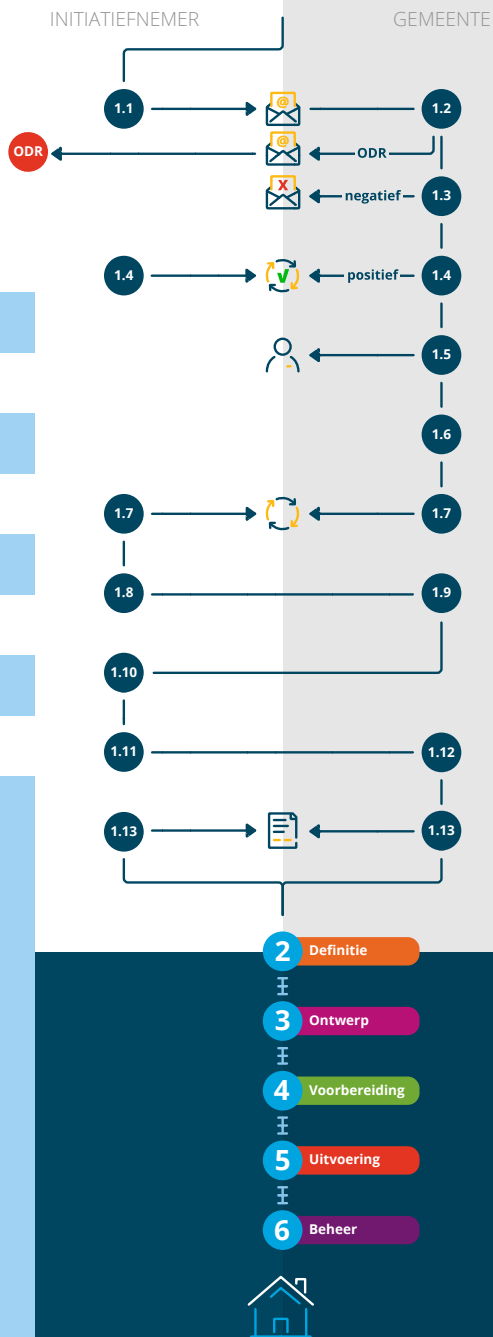
Niets uit deze uitgave mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand of openbaar gemaakt, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch of door fotokopieën, opnamen, of enige andere manier zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de uitgever.

Rechten voorbehouden. Indien per abuis afbeeldingen zonder rechten zijn gebruikt, willen wij u vriendelijk verzoecken contact op te nemen met de uitgever.

Aan de inhoud van deze processtool Stedelijke Ontwikkeling kunnen geen rechten worden ontleend.



1 Initiatief



1 Initiatief

Initiatiefstep: De gemeente toetst of uw initiatief wenselijk is. Als dit het geval is, dan werkt u met de gemeente toe naar een intentieovereenkomst. Hierin leggen we de afspraken voor de eerste stappen met elkaar vast.

U dient een initiatief in: zo begint de eerste stap. Als de toetsing door de gemeente een positieve uitkomst heeft, dan werkt u het initiatief met ondersteuning van de gemeente uit. Het resultaat van deze eerste stap zijn documenten die nodig zijn voor het vervolg. Denk hierbij aan de nota van uitgangspunten, het participatieplan en de door u en de gemeente ondertekende intentieovereenkomst. Hieruit blijkt dat u en de gemeente ervan overtuigd zijn dat het project waardevol en haalbaar is. De volgende stap kan worden gezet.

1.1 Intakeformulier

Ga naar de website van de Omgevingsdienst Rivierenland (ODR) en vul het intakeformulier in. Dit doet u door een 'vooroverleg' aan te vragen. Let op: u hoeft alleen duidelijk aan te geven wat u voor ogen heeft. Een uitgewerkt plan is niet de bedoeling! Stuur het intakeformulier op naar de gemeente Culemborg. Vervolgens krijgt u een ontvangstbevestiging van de gemeente Culemborg.

1.2 Intaketafel: terugkoppeling op uw initiatief

Als uw initiatief niet binnen het omgevingsplan past, toetst de gemeente het aan de intaketafel (=intern overlegorgaan). U bent daarbij niet aanwezig. Vervolgens laat de gemeente u per brief weten hoe uw initiatief is beoordeeld. Er zijn twee mogelijkheden.

1.3 Negatief

Mogelijkheid 1

De gemeente vindt uw initiatief niet wenselijk en is daarom niet bereid om van de regels

van het omgevingsplan af te wijken. Uw initiatief wordt niet in behandeling genomen. U ontvangt een brief met beknopte toelichting.

1.4 Positief

Mogelijkheid 2

De gemeente vindt uw initiatief wenselijk, ook al voldoet het niet aan het omgevingsplan of past het nog niet in het beleid van de gemeente. Dit houdt in dat de gemeente bereid is u te ondersteunen bij het verder uitwerken van uw initiatief. De gemeente geeft aan welk proces u moet gaan volgen.

1.5 Projectleider

De gemeente wijst zo snel mogelijk een projectleider aan. Zodra deze beschikbaar is neemt hij/zij contact met u op. De projectleider wordt uw contactpersoon binnen de gemeente en begeleidt u gedurende het gehele proces. Uw initiatief is een project geworden.

1.6 Projectplan

Hier is de gemeente aan zet. De projectleider stelt het projectplan op. Dit is een intern

document van de gemeente waarin staat wat de projectleider aan voorbereiding moet regelen om het project te kunnen starten.

1.7 Intentieovereenkomst (concept)

Samen met de gemeente (=projectleider) werkt u de intentieovereenkomst uit. Hierin staan de afspraken en uitgangspunten op basis waarvan u en de gemeente de komende tijd gaan samenwerken.

Aan de tussenstappen 1.7, 1.8, 1.9 en 1.10 wordt gelijktijdig gewerkt.

1.8 Start onderzoeken

Er moeten onderzoeken worden gedaan naar diverse onderdelen van het initiatief. Denk bijvoorbeeld aan milieu en natuur. Het is belangrijk dat de benodigde onderzoeken zo snel mogelijk plaatsvinden. Als initiatiefnemer moet u ervoor zorgen dat ze worden uitgevoerd. De projectleider ondersteunt u daarbij. De projectleider bespreekt met u welke onderzoeken er nodig zijn en hoe u die kunt laten uitvoeren. Het uitzetten van alle benodigde onderzoeken en het tijdig afronden daarvan blijft echter uw verantwoordelijkheid. U maakt hiervoor een plan van aanpak.

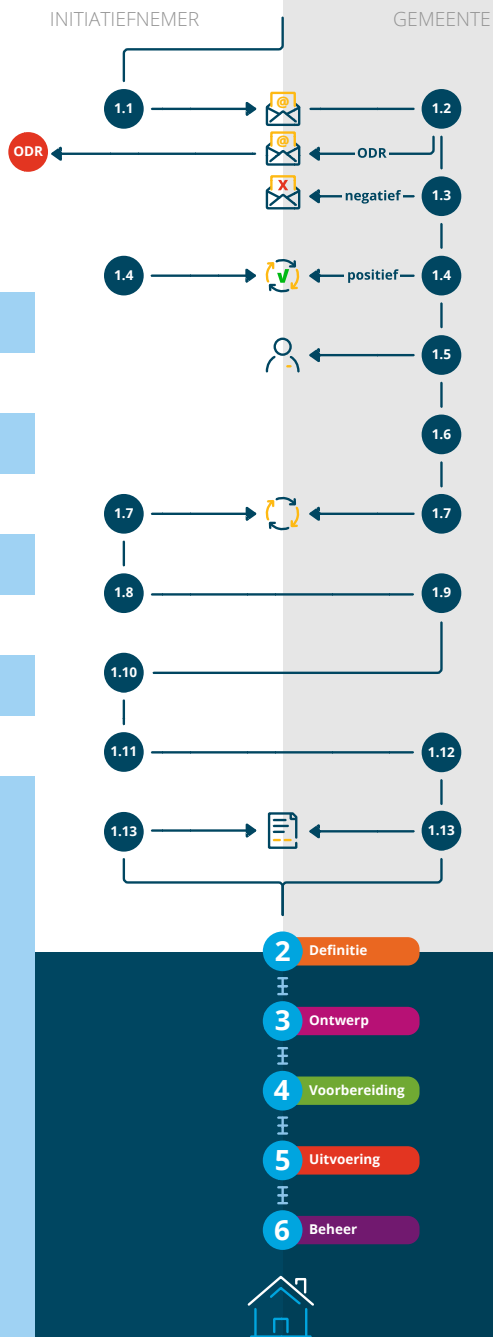
Aan de tussenstappen 1.7, 1.8, 1.9 en 1.10 wordt gelijktijdig gewerkt.

1.9 Nota van uitgangspunten (concept)

De gemeente stelt een concept-nota van uitgangspunten op. Deze uitgangspunten gaan over de eisen die de gemeente aan het



1 Initiatief



1

Initiatief

(VERVOLG)

project stelt. De concept-nota van uitgangspunten heeft u nodig op het moment dat u voor het eerst met omwonenden en belanghebbenden over uw plannen praat.

Aan de tussenstappen 1.7, 1.8, 1.9 en 1.10 wordt gelijktijdig gewerkt.

1.10 Opstellen participatieplan

U stelt een participatieplan op aan de hand van het formulier van de gemeente. Hierin geeft u aan hoe de belanghebbenden – bijv. omwonenden – worden betrokken in het verdere proces. Tips voor het opstellen van het participatieplan vindt u in de participatiegids.

Aan de tussenstappen 1.7, 1.8, 1.9 en 1.10 wordt gelijktijdig gewerkt.

1.11 Eerste gesprekken met omwonenden

Als het college van B en W daarmee instemt, kunt u aan de hand van de concept-nota van uitgangspunten aan omwonenden en belanghebbenden vragen hoe zij tegenover uw initiatief staan (wat zij van uw initiatief vinden). Met behulp van hun reacties wordt de nota van uitgangspunten mogelijk aangepast.

1.12 Besluitvorming

Het besluitvormingsproces kent verschillende besluismomenten, achtereenvolgens:

- De nota van uitgangspunten wordt definitief gemaakt na uw gesprekken met omwonenden en belanghebbenden.
- Het college van B en W legt de definitieve nota van uitgangspunten ter besluitvorming voor aan de gemeenteraad.

- De gemeenteraad neemt hierover vervolgens het besluit.
- Het college van B en W stelt de intentieovereenkomst vast.

Bij de verschillende besluismomenten kan het zo zijn dat er wijzigingen in de documenten moeten worden aangebracht.

1.13 Ondertekenen intentieovereenkomst

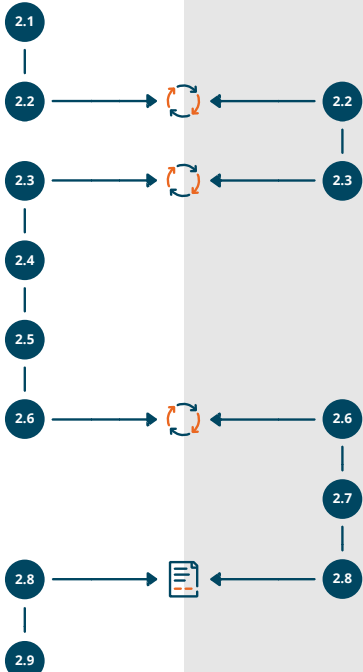
U heeft nu de eerste stap van het proces doorlopen en daarmee de eerste mijlpaal bereikt. Samen met de gemeente ondertekent u de intentieovereenkomst. Hier maken we een speciaal moment v



1 Initiatief

2 Definitie

INITIATIEFNEMER GEMEENTE



3 Ontwerp

4 Voorbereiding

5 Uitvoering

6 Beheer



2 Definitie

Definitiestap: Aan de hand van de nota van uitgangspunten van de gemeente ontwikkelt u een schetsontwerp. Daarnaast stellen we een anterieure overeenkomst op waarin we de afspraken voor het verdere proces met elkaar uitwerken.

2.1 Start schetsontwerp

U begint met het maken van het schetsontwerp. Dit doet u aan de hand van de vastgestelde nota van uitgangspunten en het Programma van Eisen Inrichting openbare ruimte. Waarschijnlijk schakelt u hierbij een bureau in. Wat het schetsontwerp inhoudt en welke elementen het minimaal moet bevatten, leest u in de inhoudsopgave documenten proces SO. Ondertussen gaat u ook aan de slag met het memo toelichting financiële haalbaarheid. Dit moet klaar zijn, voordat het college van B en W zich buigt over het schetsontwerp.

2.2 Raadplegen deskundigen

Waarschijnlijk is het nodig om specifieke onderdelen van het schetsontwerp met verschillende deskundigen van de gemeente of externe organisaties, zoals het Waterschap Rivierenland, te bespreken. Dit beoordeelt u met de projectleider. Overleg met deskundigen is vaak heel nuttig, omdat u dan bijvoorbeeld verdiepende vragen kunt stellen of uw deeloplossingen diepgaand kunt doorspreken. De projectleider en u nemen deel aan deze overleggen. Mede op basis van deze gesprekken verfijnt u uw schetsontwerp. Samen met de projectleider bepaalt u of het schetsontwerp zover is dat het tijdens een Omgevingstafel behandeld kan worden.

2.3 Omgevingstafel

Het schetsontwerp wordt aan de Omgevingstafel behandeld. U en vertegenwoordigers van de gemeente en externe partners (brandweer, provincie, waterschap etc.) zijn hierbij aanwezig. Elke deskundige beperkt zich tot het eigen beleidsterrein (bijv. stedenbouw, beheer, water en groen) en toetst het schetsontwerp aan de nota van uitgangspunten. U verwerkt vervolgens hun feedback.

2.4 Participatie

Als het resultaat van de Omgevingstafel positief is, dan kunt u nu, zoals beschreven in het participatieplan, omwonenden en belanghebbenden vragen wat zij van het schetsontwerp vinden.

Nadat omwonenden en belanghebbenden hun feedback hebben gegeven, overlegt u met de projectleider over het vervolg. U bespreekt bijvoorbeeld of uit deze feedback wijzigingen voortvloeien die aan een nieuwe Omgevingstafel moeten worden besproken. De tussenstappen 2.2, 2.3 en soms 2.4 kunnen in deze stap dus meermaals voorkomen.

2.5 Aanpassen participatieplan

Het participatieplan is een groeidocument. Tijdens elke stap moet u dit, indien nodig, aanpassen aan de werkzaamheden in de

komende stap en aan mogelijke toezeggingen uit deze stap. U kunt hierbij onder meer denken aan de toezegging om een deelonderwerp nader te bespreken met een groepje bewoners en/of belanghebbenden of tijdens een openbare bijeenkomst. Aan het einde van deze stap wordt het participatieplan door het college van B en W vastgesteld.

2.6 Opstellen anterieure overeenkomst

Samen met de gemeente werkt u de anterieure overeenkomst uit. De anterieure overeenkomst bouwt voort op de afspraken in de intentieovereenkomst en vervangt deze.

Aan het opstellen van het schetsontwerp en de tussenstappen 2.5 en 2.6 wordt gelijktijdig gewerkt.

2.7 Besluitvorming

Het college van B en W besluit uiteindelijk over het schetsontwerp en de anterieure overeenkomst. Het besluitvormingsproces kent verschillende beslismomenten:

- Het schetsontwerp, het memo toelichting financiële haalbaarheid, eventueel het aangepaste participatieplan en de anterieure overeenkomst worden voorgelegd aan het college van B en W.
- Het college van B en W is akkoord met het schetsontwerp en het memo toelichting financiële haalbaarheid en stelt de anterieure overeenkomst vast.
- Het college van B en W informeert de gemeenteraad over het schetsontwerp.

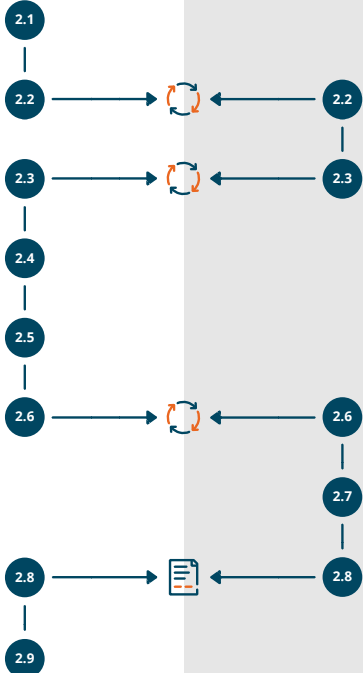


1 Initiatief

2 Definitie

INITIATIEFNEMER

GEMEENTE



3 Ontwerp

4 Voorbereiding

5 Uitvoering

6 Beheer



2

Definitie

(VERVOLG)

2.8 Ondertekenen anterieure overeenkomst

De gemeente en u ondertekenen de anterieure overeenkomst, waarin de afspraken voor het vervolg van het project zijn vastgelegd. Deze gaan onder andere over verantwoordelijkheden, financiën en kwaliteit. Een nieuwe mijlpaal: u en de gemeente hebben een deal. We maken er een speciaal moment van.

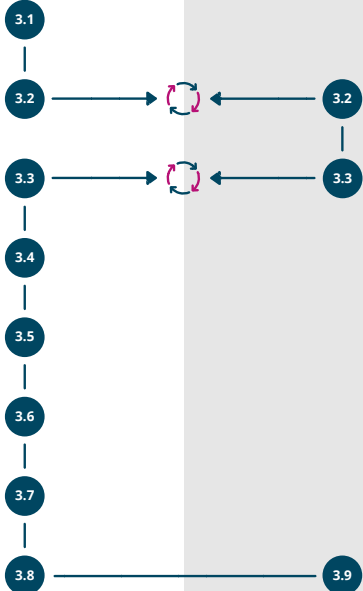
2.9 Projectleider en initiatiefnemer informeren nutsbedrijven

Dit moet op tijd gebeuren. Nutsbedrijven stellen namelijk specifieke eisen, voordat ze in de uitvoeringsstap aan de slag gaan (zie 5.3). Ook kunnen zij dan de benodigde werkzaamheden in hun planning opnemen.



- 1 Initiatief
- 2 Definitie
- 3 Ontwerp

INITIATIEFNEMER GEMEENTE



- 4 Voorbereiding
- 5 Uitvoering
- 6 Beheer



3 Ontwerp

Ontwerpstap: U werkt uw schetsontwerp uit tot een definitief ontwerp waarbij u ook de nog openstaande aandachtspunten uit de vorige stap betreft. U stelt het concept-omgevingsplan op en zorgt dat de daarvoor benodigde onderzoeken afgerond zijn. Na het door u aanleveren van de benodigde gegevens start de gemeente met de voorbereiding op het omgevingsplan.

Aan het einde van deze stap is het definitief ontwerp inclusief het ontwerp openbare ruimte en het bijbehorende memo toelichting financiële haalbaarheid afgerond. Bovendien is het concept-omgevingsplan klaar. U weet nu voor uzelf dat uw project technisch en financieel haalbaar is.

In deze beschrijving wordt ervan uitgegaan dat voor de realisatie van de woningen een wijziging van het omgevingsplan nodig is. Het kan echter zijn dat u uw plan via een andere procedure kunt realiseren. Hierover heeft u overleg met de projectleider en de medewerker ruimtelijke ordening. Uiteraard wordt uw project gerealiseerd via de snelst mogelijke procedure.

3.1 Definitief ontwerp

U werkt het schetsontwerp uit tot het definitief ontwerp en het bijbehorende ontwerp voor de openbare ruimte. Wat het definitief ontwerp inhoudt en welke elementen het minimaal moet bevatten, leest u in de inhoudsopgave documenten proces SO. Ook in deze stap zijn de vastgestelde nota van uitgangspunten en het Programma van Eisen Inrichting openbare ruimte weer randvoorwaardelijk en moet de haalbaarheid van het project aangetoond worden.

3.2 Raadplegen deskundigen

Ook in deze stap is het waarschijnlijk nodig om nader overleg te hebben met verschillende deskundigen van de gemeente of externe organisaties, zoals het Waterschap Rivierenland of de AVRI. Dat kan bijvoorbeeld nuttig zijn om uw deeloplossin-

gen diepgaand door te spreken en hierop akkoord te krijgen. In welke mate overleg nodig is, beoordeelt u samen met de projectleider. De projectleider en u nemen deel aan deze overleggen. Mede op basis van deze gesprekken past u uw stukken aan. Samen met de projectleider bepaalt u vervolgens of de stukken klaar zijn om aan de Omgevings Tafel behandeld te worden.

3.3 Omgevingstafel

Het definitief ontwerp en het ontwerp voor de openbare ruimte worden aan de Omgevingstafel behandeld. U en vertegenwoordigers van de gemeente en externe partners (brandweer, provincie, waterschap etc.) zijn hierbij aanwezig. Elke deskundige beperkt zich tot het eigen beleidsterrein (bijv. stedenbouw, beheer, water en groen) en toetst het definitief ontwerp en het ontwerp voor de

openbare ruimte aan de nota van uitgangspunten. In deze stap gaat de toetsing op technische aspecten en beheeraspecten een steeds belangrijkere rol spelen. U verwerkt vervolgens de feedback.

3.4 Participatie

Is de uitkomst van de Omgevingstafel positief? Dan kunt u nu, zoals beschreven in het participatieplan, omwonenden en belanghebbenden vragen wat zij van het definitief ontwerp en het ontwerp voor de openbare ruimte vinden. Nadat u de stappen uit het participatieplan heeft uitgevoerd, bespreekt u met de projectleider de vervolgstappen. U bespreekt bijvoorbeeld of uit de feedback van omwonenden en belanghebbenden wijzigingen voortvloeien die aan een nieuwe Omgevingstafel moeten worden besproken. De deelstappen 3.2, 3.3 en soms 3.4 kunnen in deze stap dus meermaals voorkomen.

3.5 Aanpassen participatieplan

Het participatieplan is een groeidocument. Ook tijdens deze stap zult u het, indien nodig, aanpassen aan de werkzaamheden in de komende stap en aan mogelijke toezeggingen uit deze stap. Aan het einde van deze stap wordt het participatieplan opnieuw vastgesteld door het college van B en W. In de komende stappen zal de nadruk meer komen te liggen op communiceren in plaats van participeren.

3.6 Afronden onderzoeken

U zorgt ervoor dat de benodigde (vervolg-) onderzoeken worden afgerond. Uit de



1 Initiatief

2 Definitie

3 Ontwerp

3

Ontwerp

(VERVOLG)

onderzoeken blijkt of extra werkzaamheden dan wel maatregelen nodig zijn, bijv. voor archeologische opgraving, bodemsanering of maatregelen tegen geluidsoverlast. Dit moet nu duidelijk zijn, omdat in het concept-omgevingsplan ook de (financiële) haalbaarheid moet worden aangetoond.

de gemeenteraad met een notitie over het definitief ontwerp en het ontwerp openbare ruimte.

3.7 Concept-omgevingsplan

Op basis van het definitief ontwerp en het ontwerp voor de openbare ruimte stelt u met uw specialisten het concept-omgevingsplan op. Waar het concept-omgevingsplan aan moet voldoen, vindt u in de inhoudsopgave documenten proces SO. U doet dit in nauw overleg met de gemeente. In de voorbereidingsstap wordt dit omgezet naar een definitief omgevingsplan ten behoeve van uw project.

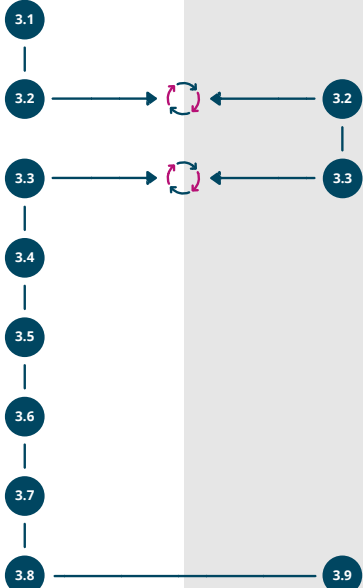
3.8 Aangepast definitief ontwerp en ontwerp openbare ruimte

U verwerkt de feedback van de Omgevings- tafel en de feedback uit het participatietra- ject. Als er nog onderzoeken nodig zijn, dan laat u die nu uitvoeren. De uitkomsten daar- van verwerkt u in het concept-omgevings- plan, het definitief ontwerp inclusief het ont- werp openbare ruimte. Als de projectleider akkoord is, dan stuurt deze de documenten naar het college van B en W.

3.9 College van B en W

Het college van B en W stelt het con- cept-omgevingsplan, het definitief ontwerp en het ontwerp openbare ruimte vast. Ver- volgens informeert het college van B en W

INITIATIEFNEMER GEMEENTE



4 Voorbereiding

5 Uitvoering

6 Beheer





- 1 Initiatief
- 2 Definitie
- 3 Ontwerp
- 4 Voorbereiding

4 Voorbereiding

Vorbereidingsstap: U voert het noodzakelijke voorwerk uit voor de daadwerkelijke uitvoering van uw project. U zorgt dat de ontwerpen van de te realiseren woningen gereed zijn. De gemeente doorloopt samen met u het proces om het omgevingsplan te wijzigen. Als het omgevingsplan onherroepelijk is, kunt u uw omgevingsvergunning aanvragen. Hieronder wordt beschreven wat daar allemaal bij komt kijken.

In deze stap:

- 1) meldt u uw project aan bij de nutsbedrijven en stemt u hun planning met de uwe af;
- 2) vervolgt u het omgevingsplantraject;
- 3) vraagt u uw omgevingsvergunning en eventueel andere benodigde vergunningen aan;
- 4) treft u de benodigde technische voorbereidingen, waarbij de rol van de projectleider civiel van de gemeente steeds belangrijker wordt.

U kunt de omgevingsvergunning aanvragen zodra het omgevingsplan onherroepelijk (definitief) is. Dit is een wettelijk voorgeschreven procedure. U maakt hiervoor de documenten en de gemeente zorgt voor het besluitvormingstraject inclusief publicaties en terinzagelegging. Deze vergunningsprocedure loopt via de ODR en niet via de gemeente. Daarom is het verloop van deze procedure niet in het schema opgenomen.

Aan het einde van deze stap zijn alle technische voorbereidingen getroffen en alle procedures doorlopen. Het omgevingsplan en de omgevingsvergunning zijn onherroepelijk: u mag gaan bouwen.

4.1 Projectplanning

U maakt de projectplanning in overleg met de projectleider civiel. Dit is een overall-planning die na elke afgeronde tussenstap wordt geüpdatet voor de direct daarop volgende tussenstap. Je weet immers vooraf soms niet hoe lang een onderdeel duurt (bijvoorbeeld door bezwaren).

eerder uitgevoerde onderzoeken. Hiervoor vraagt u de benodigde vergunningen aan (bijvoorbeeld bodemsanering). Vervolgens zorgt u ervoor dat deze werkzaamheden worden uitgevoerd. Gedurende deze hele stap zult u hiermee bezig zijn.

4.3 Concept-omgevingsplan ter inzage

Het college van B en W legt het concept-omgevingsplan ter inzage.

4.2 Werkzaamheden voortvloeiend uit onderzoeken

U gaat plannen van aanpak (laten) maken voor werkzaamheden die voortvloeien uit de

4.4 Procedure zienswijze

Omwonenden en andere belanghebbenden kunnen hun zienswijze indienen. Het college van B en W behandelt die.

4.5 Vaststellen omgevingsplan

Nadat de zienswijzeprocedure is doorlopen, stelt de gemeenteraad het omgevingsplan vast. De raad toetst of het omgevingsplan voldoet aan de eerder vastgestelde nota van uitgangspunten. Verder bekijkt de gemeenteraad hoe er met de opmerkingen van belanghebbenden is omgegaan. Voor de gemeenteraad is dit het laatste beoordelingsmoment én dus de laatste gelegenheid om wijzigingen in het omgevingsplan aan te brengen.

4.6 Publicatie

Het omgevingsplan wordt gepubliceerd.

4.7 Omgevingsplan onherroepelijk

Het omgevingsplan is onherroepelijk (definitief) als de beroepstermijn is verstreken en er geen beroep is ingesteld bij de Raad van State.

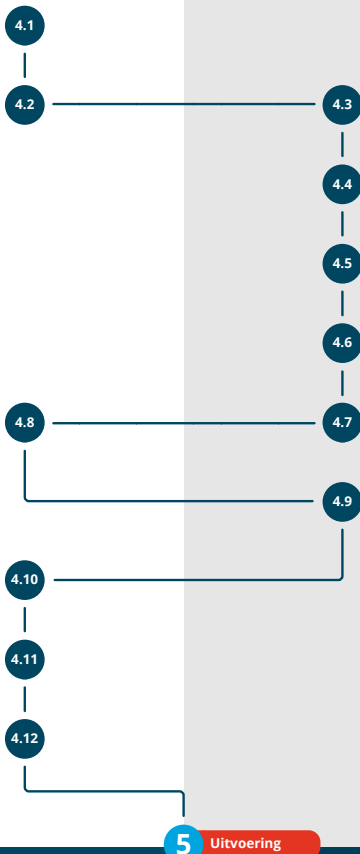
4.8 Aanvraag omgevingsvergunning

Nu het omgevingsplan onherroepelijk is geworden, kunt u de omgevingsvergunning aanvragen bij de ODR. Voordat u de aanvraag indient, toetst de projectleider of de aanvraag in overeenstemming is met de uitgangspunten van het definitief ontwerp.

4.9 Afgifte en publicatie omgevingsvergunning

De omgevingsvergunning wordt afgegeven en gepubliceerd. Als hiertegen binnen

INITIATIEFNEMER GEMEENTE



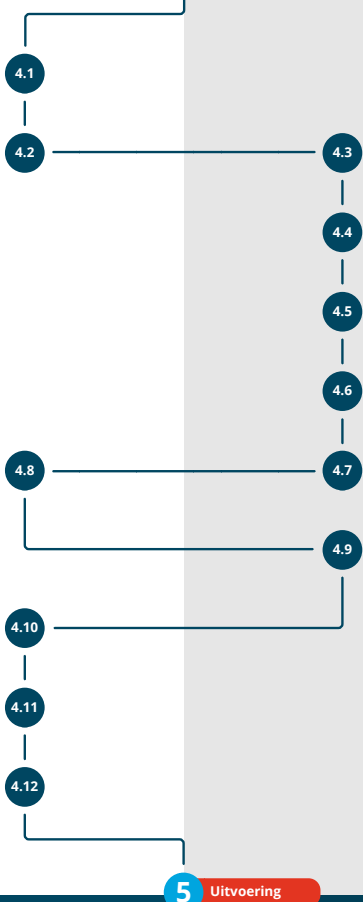
- 5 Uitvoering
- 6 Beheer





- 1 Initiatief
- 2 Definitie
- 3 Ontwerp
- 4 Voorbereiding

INITIATIEFNEMER GEMEENTE



- 5 Uitvoering
- 6 Beheer



4 Voorbereiding (VERVOLG)

de geldende bezwaartermijn geen bezwaar wordt ingediend, dan is de vergunning onherroepelijk (definitief).

volgens de daarvoor geldende aanbestedingsregels. De projectleider civiel checkt of dit volgens de regels verloopt. U bent nu klaar om uw project daadwerkelijk uit te voeren.

4.10 Bestek(ken)

U bepaalt of er één bestek voor bouwrijp maken en de aanleg van openbaar groen gemaakt moet worden of dat hiervoor afzonderlijke bestekken nodig zijn. U overlegt hierover met de projectleider civiel. Een situatie met drie afzonderlijke bestekken komt in de praktijk regelmatig voor. Deze situatie vormt het uitgangspunt voor de beschrijving van de werkzaamheden in stap 5.

4.11 Uitvoeringstekeningen, bestekken en toetsing

U laat bestekken maken, inclusief de uitvoeringstekeningen. Deze bestekken zijn de technische uitwerking van het definitief ontwerp en het ontwerp voor de openbare ruimte en moeten voldoen aan het Programma van Eisen inrichting openbare ruimte. De projectleider civiel en de projectleider van de gemeente controleren uw bestekken. De uitkomsten van hun toetsing laat u verwerken: zo komen de definitieve bestekken tot stand. Aan de hand van de definitieve bestekken zal de toezichthouder van de gemeente straks (zie stap 5) controleren of de werkzaamheden voor bouw en woonrijp maken correct worden uitgevoerd.

4.12 Aanbesteding

Als initiatiefnemer kunt u nu de geaccordeerde bestekken aanbesteden en gunnen

5 Uitvoering

Uitvoeringsstap: U realiseert uw project. De gemeente controleert de aanleg van de openbare ruimte die zij in beheer krijgt. De ODR voert de wettelijke controles uit.

5.1 Startoverleg

U organiseert een startoverleg met de projectleider civiel, de nutsbedrijven en de overige betrokken partijen. Tijdens dit overleg komen diverse zaken aan de orde, waaronder:

- afspraken maken over deelplanningen;
- doornemen van het bestek;
- vaststellen van de staat van de directe omgeving;
- doornemen van het participatieplan, met name voor wat betreft de communicatie over bijv. omleidingen en voortgang van het project.

5.2 Aanleg nutsvoorzieningen

In overleg met u leggen de nutsbedrijven de voorzieningen aan.

5.3 Bouwrijp maken: oplevering en controles

U bent verantwoordelijk voor de uitvoering van het bouwrijp maken. U coördineert deze werkzaamheden en zorgt ervoor dat zij worden uitgevoerd volgens het goedgekeurde bestek. De toezichthouder van de gemeente voert controles uit tijdens de werkzaamheden. Zijn de werkzaamheden gereed, dan moeten zij opgeleverd worden aan de projectleider civiel van de gemeente. Daarna kan gestart worden met de bouw van de woningen.

5.4 Bouwen

U start met de bouw van de woningen. De ODR controleert of de bouwwerkzaamheden volgens de omgevingsvergunning worden uitgevoerd.

5.5 Woonrijp: oplevering en controle

U bent verantwoordelijk voor de uitvoering van het woonrijp maken. U coördineert deze werkzaamheden en zorgt ervoor dat zij volgens het goedgekeurde bestek worden uitgevoerd. De toezichthouder van de gemeente voert controles uit tijdens de werkzaamheden. Zijn de werkzaamheden gereed, dan moeten zij opgeleverd worden aan de projectleider civiel van de gemeente.

5.6 Aanleg openbaar groen: oplevering en controle

U bent verantwoordelijk voor de uitvoering van de aanleg van het openbaar groen. U coördineert deze werkzaamheden en zorgt ervoor dat zij worden uitgevoerd in het plantseizoen volgens het goedgekeurde bestek en het goedgekeurde beplantingsplan. De toezichthouder van de gemeente voert controles uit tijdens de werkzaamheden. Zijn de werkzaamheden gereed dan moeten zij opgeleverd worden aan de toezichthouder cultuurtechniek en groen van de gemeente.

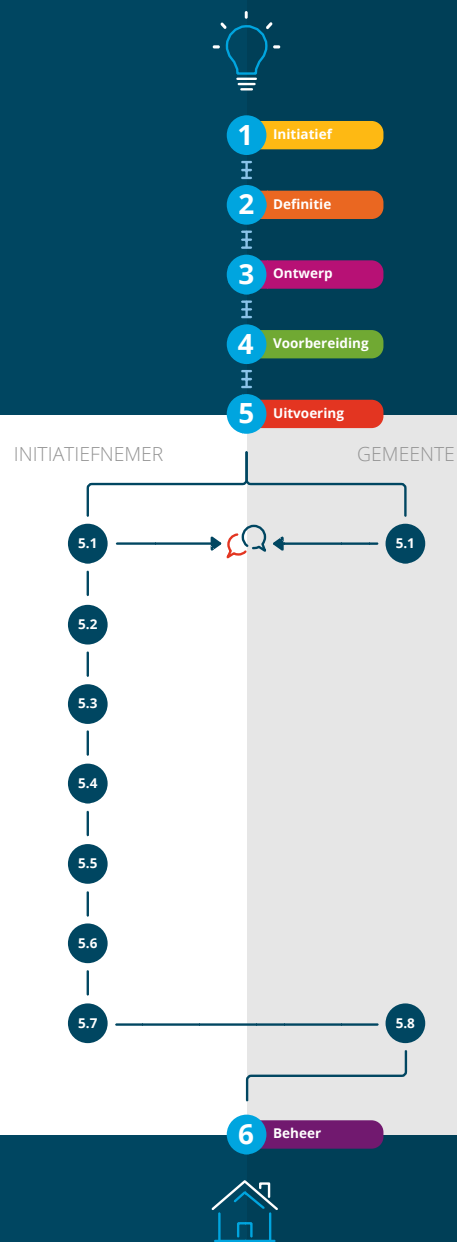
5.7 Oplevering project

U levert de nieuwe openbare ruimte woon-

rijp op. Na het opleveren van al het openbaar gebied levert u de data voor de gemeentelijke beheersystemen aan. De garantietermijn gaat in.

5.8 Ingebruikname en start beheer

De gemeente heeft het openbaar gebied nu in eigendom en neemt het in gebruik en in beheer.



6 Beheer

Beheerstap: U voert de laatste acties uit die nodig zijn om de openbare ruimte volgens afspraak op te leveren. De gemeente beheert vanaf nu de nieuwe openbare ruimte. De gemeente benadert u als er zich binnen de garantietermijn knelpunten voordoen, bijvoorbeeld verzakkingen of afsterven van planten. Verder bent u niet betrokken bij de beheerfase

Dit is het moment om even terug te kijken. Uw initiatief is omgezet in een project dat heeft geresulteerd in een nieuw stukje Culemborg: een plek waar mensen goed kunnen wonen en leven.



- 1 Initiatief
- 2 Definitie
- 3 Ontwerp
- 4 Voorbereiding
- 5 Uitvoering
- 6 Beheer



Begrippenlijst met definitie

De onderstaande begrippen zijn in algemene zin voor elk project toepasselijk. Het kan dat per project maatwerkafspraken gemaakt moeten worden. Verdere uitwerking en inhoud van de onderstaande begrippen wordt in enkele gevallen verder toegelicht in de andere documenten van het PSO. Er staan ook links verwerkt in de begrippenlijst (te openen met *ctrl + linker muisklik*). Wanneer een format niet via deze begrippenlijst beschikbaar is, kunt u uw projectleider ernaar vragen.

- **Afsluitingsbrief**

Brief van de gemeente Culemborg aan de initiatiefnemer om het project formeel af te ronden.

- **Anterieure overeenkomst (hierna: AOK)**

Een overeenkomst (als bedoeld in artikel 6.24, lid 1, Wet ruimtelijke ordening (Wro)). Deze overeenkomst wordt gesloten tussen de gemeente Culemborg en de initiatiefnemer in de Definitiefase van het Proces Stedelijke Ontwikkeling (PSO). Hierin worden onder andere afspraken gemaakt over de gemeentelijke randvoorwaarden verbonden aan de medewerking aan een project, de verdeling van de verantwoordelijkheden tussen de gemeente Culemborg en de initiatiefnemer en de financiële aspecten betreffende het initiatief.

- **Bouwrijp maken (hierna: BRM)**

Het projectgebied in een zodanige staat brengen dat er gebouwd kan worden. Een bouwrijp terrein is een terrein zonder verhardingen, funderingen, gebouwen, bomen en wortels, struiken en andere obstakels die de realisatie van een project in de weg kunnen staan. Milieutechnisch wordt het terrein 'geschikt voor beoogd gebruik' gemaakt. Ook worden kabels en leidingen voor nutsvoorzieningen & riolering en een bouwweg aangelegd om de woningen tijdens het woonrijpmaken op de nutsvoorzieningen aan te kunnen sluiten. Het bouwrijp maken gebeurt volgens het RAW-bestek.

- **College van burgemeester en wethouders**

- (hierna: **College van B&W**)

Het College van B&W voert de besluiten van de gemeenteraad uit. Het College van B&W voert ook wetten en regelingen van het Rijk en de provincie uit (medebewind).

- **Definitief Ontwerp (hierna: DO)**

Het DO is de basis voor het bestek Bouw- en woonrijpmaken en het omgevingsplan. Deze worden in de voorbereidingsfase opgesteld. Het DO is een verdere uitwerking van het Schetsontwerp met inachtneming van eventuele opmerkingen vanuit het College van B&W. Grote wijzigingen ten opzichte van het Schetsontwerp worden duidelijk toegelicht. Het DO wordt in de Ontwerpfase opgesteld en moet vastgesteld worden door het College van B&W om door te gaan naar de Voorbereidingsfase.

> *In het document 'inhoudsopgaven documenten proces SO' wordt aangegeven wat minstens in het DO moet komen te staan.*

- **Intentieovereenkomst (hierna: IOK)**

Een IOK is een overeenkomst tussen de gemeente Culemborg en de initiatiefnemer die de voorwaarden om te komen tot het vervolgetraject vastlegt (lees: verplichtingen). De gemeente Culemborg legt onder andere vast medewerking te verlenen aan het onderzoek naar de haalbaarheid van de door de Initiatiefnemer gewenste ontwikkeling. Dit document wordt ondertekend in de Initiatiefase van het Proces Stedelijke Ontwikkeling (PSO). De IOK wordt opgevolgd in de Definitiefase door de Anterieure Overeenkomst (AOK).

- **Memo toelichting financiële haalbaarheid**

Hiermee verklaart de initiatiefnemer dat het eindresultaat van de betreffende fase financieel haalbaar is. Indien de initiatiefnemer aangeeft dat sprake is van een financieel onhaalbaar plan, dan moet de initiatiefnemer de gemeente Culemborg inzicht geven in de financiële knelpunten en de wijze waarop initiatiefnemer deze knelpunten denkt te kunnen wegnemen. Het is dan aan de gemeente Culemborg hier al dan niet mee akkoord te gaan.

- **Nutsbedrijf**

Een nutsbedrijf is een bedrijf dat opereert in een sector dat in een openbaar nut voorziet, zoals een energiebedrijf of drinkwatervoorziening.

- **Nota van uitgangspunten (hierna: NvU)**

Een NvU is één van de documenten die in de Initiatiefase van het Proces Stedelijke Ontwikkeling (PSO) wordt opgesteld en is een bijlage van de intentieovereenkomst. Met het door de gemeenteraad vaststellen van deze nota is vastgelegd wat de gemeente Culemborg voor rand-

Legenda

 **E-mailbericht**

 **Gezamenlijke proces**

 **Projectleider**

 **Document ter ondertekening**

 **Overleg**

voorwaarden stelt aan het te realiseren project. Gedurende het gehele proces worden de op te stellen documenten getoetst aan deze nota. De initiatiefnemer wordt betrokken bij het opstellen van de NVU. Er is een format beschikbaar.

> *het format is te vinden op www.culemborg.nl/file/nota-van-uitgangspunten*

• **Omgevingsplan**

Dit is de vertaling van het bestemmingsplan in de Omgevingswet. In de omgevingsvisie zegt een gemeente hoe zij het leefgebied wil ontwikkelen en beschermen. Die keuzes werkt zij uit in haar omgevingsplan. Het omgevingsplan bevat zo de regels voor de fysieke leefomgeving. Een gemeente kan voor ieder gebied zeggen welke activiteiten zij wel of niet toestaat, bijvoorbeeld wonen, recreatie of bedrijvigheid. In haar omgevingsplan hoeft de gemeente niet specifiek te bepalen wat er in welk gebied komt. Ze kan voor een ontwikkelingsgebied kiezen voor een algemenere beschrijving met randvoorwaarden. Ook geeft de gemeente aan welke regels zij aan de activiteiten stelt.

Het (concept) omgevingsplan moet voldoen aan de voorwaarden zoals opgenomen in het document 'Inhoudsopgave documenten Proces Stedelijke Ontwikkeling (PSO).

> *Voor meer informatie over de omgevingswet en omgevingsplannen ga naar: [Home | Aan de slag met de Omgevingswet](#)*

• **Omgevingstafel**

Dit is een (informeel) vooroverleg tussen de aanvrager, de gemeente Culemborg, ketenpartners en belanghebbenden. Het project wordt dan besproken vanuit de gedachte om het mogelijk te maken. Dit levert de initiatiefnemer een integraal advies op, waarmee hij zijn project nog beter passend in de omgeving kan maken. De omgevingstafel heeft als doel om de uiteindelijke procedure zo gemakkelijk mogelijk te laten verlopen.

• **Openbare ruimte**

Dit is het gebied dat aansluitend dan wel ten dele is gelegen in het projectgebied, eigendom is of wordt van de gemeente Culemborg, en openbaar toegankelijk is. Het openbaargroen is een onderdeel van het openbaar gebied.

• **Openbaar groen**

Het geheel van de aanplant in een gebied dan wel het aanbrengen of voorzien van openbaar groen (gras, heesters, vaste planten, bomen e.d.) noemen we openbaar groen.

• **Ontwerp openbare ruimte**

Dit is een tekening voor het herinrichten van het geheel van alle voor publiek vrij toegankelijke ruimten zoals openbaargroen, straten, pleinen, parken, parkeerplaatsen, winkelcentra en sportvelden. Wordt getoetst aan het document Inrichting Openbare Ruimte, Programma van Eisen (2023).

• **Participatiegids**

Hierin wordt aangegeven hoe een initiatiefnemer participatie kan vormgeven (zoals beschreven in de [participatieverordening](#)).

> *De gids is te vinden op de [gemeentepagina](#)*

• **Participatieladder**

Dit helpt om te bepalen hoeveel invloed de participanten/deelnemers/betrokkenen krijgen. Wordt in de [participatievisie](#) verder toegelicht.

• **Participatieplan**

Hierin beschrijft de initiatiefnemer de wijze van participeren en communiceren. Het is een organisch document dat bijgewerkt wordt op basis van de fase van het project. In het participatieplan zijn ook de afspraken over de taakverdeling tussen de initiatiefnemer, de gemeente Culemborg en eventuele andere samenwerkingspartner(s) beschre-

ven. De verantwoordelijkheid voor de uitvoering ligt bij de initiatiefnemer. Het plan is in overleg opgesteld en is een bijlage bij de intentieovereenkomst (IOK).

> *het format is te vinden op www.culemborg.nl/file/formulier-participatieplan-veel-participatie*

• **Planschade**

Dit is een tegemoetkoming in schade, die het gevolg is van de daartoe noodzakelijke herziening van het omgevingsplan voor het project. Planschade is voorrekening initiatiefnemer. Belanghebbenden moeten in ieder geval binnen vijf jaar na het onherroepelijk worden van een planologisch besluit een planschadeverzoek hebben ingediend bij de gemeente Culemborg.

• **Planning**

Een planning in het Proces Stedelijke Ontwikkeling (PSO) wordt indicatief ingezet. Met streven om binnen geraamde termijnen bepaalde doelen te behalen. Het houdt rekening met risico's en wijzigingen worden onderbouwd. De planning wordt per fase aangepast. Na verloop van tijd wordt steeds meer bekend en wordt de planning steeds nauwkeuriger.

• **Plan van aanpak benodigde onderzoeken**

Hierin worden mogelijke benodigde onderzoeken en studies kort toegelicht. Het is een handvat om vroegtijdig een overzicht te hebben van de benodigde onderzoeken voor de realisatie van het project. Gezamenlijk met de gemeente Culemborg wordt gekeken naar welke onderzoeken verplicht zijn voor het project. De initiatiefnemer is eindverantwoordelijke voor het aanleveren van het complete pakket aan benodigde onderzoeken en het uitvoeren van de daar uit voortvloeiende werkzaamheden.

• **Proces Stedelijke Ontwikkeling (hierna: PSO)**

Het PSO beschrijft de werkwijze die een initiatiefnemer moet volgen bij een ruimtelijk project. Deze route is in 6 fases opgedeeld; Initiatief fase, Definitief fase, Ontwerpfase,

Vorbereidingsfase, Realisatiefase en de Beheerfase. Dit is een gestandaardiseerde werkwijze die voor alle projecten wordt aangehouden. Afwijken is alleen mogelijk met goedkeuring van de gemeente Culemborg.

> Op de site www.bvowb.nl is dit proces van begin tot eind door te nemen.

Initiatiefase de eerste fase in het Proces Stedelijke Ontwikkeling (PSO). Het eindresultaat van de Initiatiefase is; de Intentieovereenkomst (IOK), de Nota van Uitgangspunten (NVU) en het Participatieplan. Hierna volgt de Definitiefase.

Definitiefase de tweede fase in het Proces Stedelijke Ontwikkeling (PSO). Het eindresultaat van de Definitiefase is: de memo financiële haalbaarheid, het schetsontwerp (SO) en anterieure overeenkomst (AOK). Hierna volgt de ontwerpfase.

Ontwerpfase de derde fase in het Proces Stedelijke Ontwikkeling (PSO). Het eindresultaat van de Ontwerpfase is: Definitief Ontwerp (DO), ontwerp Openbare Ruimte, ontwerp omgevingsplan. Eventuele vervolgonderzoeken worden uitgevoerd. Hierna volgt de Vorbereidingsfase.

Vorbereidingsfase de vierde fase in het Proces Stedelijke Ontwikkeling (PSO). Het eindresultaat van de Vorbereidingsfase is: RAW-Bestek van het bouw- en woonrijp maken, verlening van de omgevingsvergunning en het onherroepelijk maken van het omgevingsplan. Hierna volgt de Uitvoeringsfase.

Uitvoeringsfase de vijfde fase in het Proces Stedelijke Ontwikkeling (PSO). Het eindresultaat van de Uitvoeringsfase is: De oplevering van het project, de overdracht van het openbaar gebied aan de afdeling Beheer

Beheerfase de zesde fase in het Proces Stedelijke Ontwikkeling (PSO). De laatste acties die nodig zijn het project wordt afgerond en het openbaar gebied wordt overgedragen aan de afdeling Beheer worden uitgevoerd. Als in deze fase binnen de garantietermijn knelpunten ontstaan in het overgedragen openbaar gebied moet de initiatiefnemer deze herstellen. Verder is het aan de gemeente Culemborg om het openbaar gebied te beheren.

• **Projectplan**

Dit is één van de documenten die in de Initiatiefase van het Proces Stedelijke Ontwikkeling door de gemeente Culemborg wordt opgesteld. Het beschrijft het project in brede zin;

> *Taakverdeling tussen gemeente en initiatiefnemer;*

> *Eerste beeld van het financiële plaatje;*

> *Planning;*

> *Belanghebbenden;*

> *Risico's en planning.*

Bestuurlijk akkoord op het projectplan markeert de start van het werken aan het project. Het initiatief wordt een project. Daarnaast is het de basis voor de opname van dit project in het Meerjarenprogramma Grondexploitatie (MPG II).

• **RAW-Bestek (bij bouw- en woonrijp maken)**

Een RAW-bestek is een werkschrijving van het bouwen en woonrijp maken en het realiseren van het openbaar groen. In een RAW-bestek staat welke materialen toegepast worden, wat de technische bepalingen zijn en wat de uitvoeringsvoorwaarden zijn. Het RAW-bestek wordt ondersteund door de benodigde bestektekeningen. Het (door de gemeente Culemborg goedgekeurde) RAW-bestek is leidend voor de werkzaamheden aan het bestaande openbaar gebied en/of het in verband met het project nieuw te realiseren openbaar gebied. Het RAW-bestek moet gebaseerd zijn op het document Inrichting Openbare Ruimte, Programma van Eisen (PvE), (2023) en de voorwaarden zoals opgenomen in het document 'Inhoudsopgave documenten Proces Stedelijke Ontwikkeling (PSO).

• **Revisiegegevens**

Dit zijn documenten die de veranderingen ten opzichte van de oorspronkelijke situatie zichtbaar maakt. De wijze van inleveren van de revisiegegevens is omschreven in het RAW-Bestek.

• **Schetsontwerp (hierna: SO)**

Een SO is het eerste ontwerp van het plangebied. Zowel visueel als tekstueel beschreven. De Nota van uitgangspun-

ten is leidend bij het ontwikkelen van het schetsontwerp.

> *In de bijlage 'inhoudsopgaven documenten proces SO' wordt aangegeven wat minstens in het SO moet komen te staan.*

• **Startbrief**

Dit is een brief met de eerst benodigde afspraken tussen gemeente Culemborg en initiatiefnemer. Via de startbrief wordt onder andere de afspraak vastgelegd over een voorschot op de plankosten. Het is de formele voorloper van de intentieovereenkomst. De brief wordt ook als input gebruikt om de intentieovereenkomst op te stellen. Er is een format beschikbaar.

• **Ter inzage leggen**

Met het ter inzage leggen van (ontwerp)besluiten en de daarbij behorende stukken biedt de gemeente u de mogelijkheid om de (ontwerp)besluiten gedurende een voorgeschreven termijn werkelijk in te zien.

• **Woonrijp maken (hierna: WRM)**

WRM is het definitief inrichten van het openbaar gebied; bijvoorbeeld definitieve straten, openbare parkeervoorzieningen, trottoirs, straatmeubilair, straatverlichting, huisaansluitingen, openbare groenvoorzieningen en dergelijke.

• **Zienswijze**

Met een zienswijze wordt formele reactie gegeven op een besluit dat een overheid heeft genomen. Een zienswijzenprocedure verloopt volgens een aantal vaste stappen. Deze stappen zijn vastgelegd in de **Algemene wet bestuursrecht (Awb)**. In een zienswijze wordt beschreven met welke punten van het besluit men het wel of niet eens is en waarom.

> *Voor meer informatie over zienswijzen (en wanneer deze in te zetten is) ga naar: [Inspraak en rechtsbescherming bij de Omgevingswet](#) | [Informatiepunt Leefomgeving \(iplo.nl\)](#)*