

**Dossiervorming in bestemmingsplanzaken door de Afdeling bestuursrechtspraak
van de Raad van State na 1 januari 2010**

Inhoudsopgave

1.	Inleiding	3
2.	De digitale verplichtingen in het kort.....	3
3.	Dossiervorming bij de Afdeling.....	4
3.1.	Hoofdregel: toezending op papier.....	4
3.2.	Aanvulling: verplichte digitale stukken	4
3.3.	De uploadserver	5
4.	Behouden van digitale (ontwerp)bestemmingsplannen.....	5
	Bijlage 1 Richtlijnen voor toezending na 1 januari 2010.....	6
	Bijlage 2 Gebruiksaanwijzing voor de uploadserver	7

1. Inleiding

De nieuwe Wet ruimtelijke ordening (Wro) en het Besluit ruimtelijke ordening (Bro) zijn deels in werking getreden op 1 juli 2008. Onderdeel van de Wro en het Bro is de digitalisering van ruimtelijke plannen. Deze digitalisering is grotendeels uitgesteld tot 1 januari 2010, wanneer Wro en Bro alsmede de Regeling standaarden ruimtelijke ordening (Rsro) geheel in werking treden.

Vanaf 1 juli 2008 gelden al wel enkele digitale verplichtingen met betrekking tot de kennisgevingen van de terinzagelegging van het ontwerpbestemmingsplan en van het besluit tot vaststelling van het bestemmingsplan en de beschikbaarstelling van het (ontwerp)bestemmingsplan en de hierbij behorende stukken. Na 1 januari 2010 gelden meer verstrekken verplichtingen die ook betrekking hebben op vorm en inhoud van de digitale bestemmingsplannen. Bovendien geldt vanaf die datum dat, indien de inhoud van het langs elektronische weg vastgelegde bestemmingplan en die van de verbeelding daarvan op papier tot een verschillende uitleg aanleiding geeft, eerstgenoemde versie beslissend is. Desgewenst mogen gemeenten die dat willen, nu al op die regeling vooruitlopen.

De Afdeling bestuursrechtspraak van de Raad van State (de Afdeling) zal bij het voorbereiden van de uitspraken, naast de gebruikelijke papieren stukken, tevens moeten beschikken over de stukken die elektronisch beschikbaar moeten zijn gesteld (de verplichte digitale stukken). Daarnaast zal de digitale verbeelding van het bestemmingsplan ter zitting door middel van een zogeheten *smartboard* worden weergegeven.

Deze handleiding geeft inzicht in de wijze waarop de Afdeling de verplichte digitale stukken opvraagt en wat daarbij van de planopsteller wordt verwacht. Deze handleiding heeft alleen betrekking op bestemmingsplannen, ten aanzien waarvan de Afdeling als rechter in eerste en enige aanleg beroepen behandelt. **Zij geldt dus alleen voor zaken waarbij beroep is ingesteld tegen een bestemmingsplan. Deze handleiding bevat geen richtlijnen over de toezending van documenten aan de rechtbanken en is ook niet van toepassing op hoger beroepen tegen (ruimtelijke) besluiten waarbij de Afdeling optreedt als appelrechter.**

Waar in de handleiding wordt gesproken over bestemmingsplan moet tevens worden gelezen: inpassingsplan en wijzigingsplan en uitwerkingsplan van een digitaal bestemmingsplan

Hierna volgt een toelichting op de genoemde werkwijze. Bijlage 1 bevat de richtlijnen die de Afdeling wenst te hanteren. In Bijlage 2 volgt een instructie voor het gebruik van de zogenoemde uploadserver.

2. De digitale verplichtingen in het kort

Met de gedeeltelijke inwerkingtreding van de Wro en het Bro op 1 juli 2008 zijn de eerste digitale verplichtingen ontstaan: de kennisgeving van de terinzagelegging van het ontwerpbestemmingsplan en van het besluit tot vaststelling van het bestemmingsplan

geschiedt elektronisch en het ontwerp-besluit en het besluit tot vaststelling met de hierbij behorende stukken worden tevens langs elektronische weg beschikbaar gesteld.¹

Onder de bij het besluit behorende stukken als bedoeld in artikel 3.8 van de Wro worden in ieder geval verstaan:

- de planregels;
- de plankaart;
- de plantoelichting, met eventuele bijlagen die daarin zijn opgenomen;
- het eventuele voorstel van het college van burgemeester en wethouders en de zienswijzennota bij het vastgestelde plan.

Het Bro verplicht voorts, ook al per 1 juli 2008, tot het digitaal beschikbaar stellen van het bestemmingsplan door middel van een volledige, toegankelijke en begrijpelijke verbeelding.² Voorts moet een verbeelding van het bestemmingsplan in elektronische vorm worden vastgesteld.³ Tot 1 januari 2010 zijn planopstellers nog vrij hoe en waar zij het bestemmingsplan digitaal beschikbaar stellen; na 1 januari 2010 moet dat in ieder geval ingevolge het Bro ook via de door het ministerie van VROM gefaciliteerde website www.ruimtelijkeplannen.nl.

3. Dossiervorming bij de Afdeling

3.1. Hoofdregel: toezending op papier

De Afdeling werkt in alle zaken nog met papieren dossiers. Dat betekent dat alle stukken op papier worden opgevraagd bij partijen. Onder de (oude) Wet op de Ruimtelijke Ordening (WRO) was dit voldoende, omdat de WRO noch het Besluit op de ruimtelijke ordening 1985 digitale verplichtingen bevatte. Bovendien geldt dat tot 1 januari 2010 in de meeste gevallen de verbeelding op papier beslissend is.

Met de gedeeltelijke inwerkingtreding van de Wro en het Bro op 1 juli 2008 is deze werkwijze van de Afdeling niet gewijzigd. De Afdeling verzoekt partijen om toezending van de op het plan betrekking hebbende stukken op papier.

3.2. Aanvulling: verplichte digitale stukken

Vanaf 1 juli 2008 is het echter noodzakelijk dat het papieren dossier van de Afdeling wordt aangevuld met (een afschrift van) de elektronische kennisgevingen van het (ontwerp)bestemmingsplan. Deze zijn immers sinds 1 juli 2008 verplicht en de Afdeling moet kunnen nagaan of aan die verplichting is voldaan. Het is daarom van groot belang dat deze kennisgevingen door de planopstellers (ook) digitaal worden gearhiveerd. In voorkomend geval kan namelijk verschil van mening bestaan omtrent het antwoord op de vraag of en hoe elektronisch is kennisgegeven van de terinzagelegging van het (ontwerp)bestemmingsplan en of en hoe het bestemmingsplan elektronisch beschikbaar is gesteld. In die gevallen zal de planopsteller aannemelijk moeten maken dat een en ander overeenkomstig de daarvoor geldende voorschriften is geschied.

Voor bestemmingsplanprocedures die zijn aangevangen na 1 januari 2010 geldt dat de elektronisch vastgelegde bestemmingsplannen beslissend zijn en derhalve noodzakelijk voor beoordeling van de beroepen. Het is evident dat de Afdeling bij de behandeling van

¹ Artikel 3.8, eerste lid, onder a, en derde lid, Wro.

² Artikel 1.2.1, eerste en tweede lid, Bro.

³ Tot 1 januari 2010 ingevolge artikel 8.1.1, eerste lid, Bro, daarna ingevolge artikel 1.2.3, eerste lid, van het Bro.

dergelijke beroepen (zowel in het vooronderzoek als ter zitting) dient te beschikken over dit elektronisch vastgelegde bestemmingsplan. De Afdeling zal niet zelf in het vooronderzoek op internet op zoek gaan naar het bestreden bestemmingsplan en de bijbehorende kennisgevingen. Het risico is dan te groot dat ongemerkt wordt uitgegaan van het verkeerde bestemmingsplan.

Aan planopstellers wordt daarom gevraagd alle verplichte digitale stukken toe te zenden door middel van de uploadserver.

3.3. De uploadserver

Per 1 januari 2010 neemt de Afdeling een zogenoemde uploadserver in gebruik. Door middel van deze uploadserver kunnen planopstellers digitale stukken toezenden. Deze uploadserver maakt een beveiligde elektronische verbinding met de Afdeling. In Bijlage 2 is een gebruiksinstructie opgenomen voor de uploadserver.

Vooralsnog staat de uploadserver alleen open voor de planopsteller en alleen voor stukken waar de Afdeling uitdrukkelijk om vraagt. Vooralsnog zijn dat alleen de verplichte digitale stukken. Wettelijk is elektronisch verkeer met de rechter immers nog niet geregeld, zodat dit verkeer wordt beperkt tot uitwisseling van alleen die stukken die zijn vereist om een volledig dossier te kunnen opbouwen. Alle overige stukken kunnen alleen op papier worden toegezonden, of deze nu digitaal beschikbaar zijn of niet. Om dezelfde reden kunnen andere partijen dan de planopsteller geen gebruik maken van de uploadserver.

4. Behouden van digitale (ontwerp)bestemmingsplannen

In sommige gevallen is van belang dat het bestemmingsplan gewijzigd is vastgesteld ten opzichte van het ontwerp. In die gevallen kan de Afdeling de planopsteller tevens vragen om toezending van het digitale ontwerpbestemmingsplan. Omdat de website www.ruimtelijkeplannen.nl geen archieffunctie kent, is van groot belang dat een ontwerpbestemmingsplan (ook digitaal) behouden blijft nadat het bestemmingsplan is *vastgesteld*.

Voorts is voor het beoordelen van een beroep regelmatig van belang hoe het voorgaande planologische regime luidde. In die gevallen ziet de Afdeling aanleiding om de voorgaande planologische regeling op te vragen. Indien dat een papieren (WRO-) bestemmingsplan betreft, wordt dat uiteraard op papier aan de Afdeling toegezonden. Als het voorgaande bestemmingsplan echter al een digitaal bestemmingsplan was, wordt gevraagd dit via de uploadserver toe te zenden. Omdat de website www.ruimtelijkeplannen.nl geen archieffunctie kent, is van groot belang dat een voorgaand bestemmingsplan (ook) digitaal door de planopsteller behouden blijft, nadat het is *herzien*.

Bijlage 1 Richtlijnen voor toezending na 1 januari 2010

- U zendt de elektronische kennisgevingen van het (ontwerp)bestemmingsplan toe via de uploadserver. Indien de elektronische kennisgevingen niet meer elektronisch beschikbaar zijn, zendt u een afschrift daarvan toe op papier.
- U zendt de digitale verbeelding van het bestemmingsplan toe via de uploadserver.
- U zendt de (papieren) plankaart toe op papier.
- U zendt de overige bij het besluit behorende stukken als bedoeld in artikel 3.8 van de Wro toe via de uploadserver.
- U zendt de overige bij het besluit behorende stukken als bedoeld in artikel 3.8 van de Wro tevens toe op papier.
- U zendt alle overige stukken die van belang zijn voor het dossier toe op papier.

Onder de bij het besluit behorende stukken als bedoeld in artikel 3.8 van de Wro worden in ieder geval verstaan:

- de planregels;
- de plankaart;
- de plantoelichting, met eventuele bijlagen die daarin zijn opgenomen;
- het eventuele voorstel van het college van burgemeester en wethouders en de zienswijzennota bij het vastgestelde plan.

Bijlage 2 Gebruiksaanwijzing voor de uploadserver

Via het webadres <http://extranet.raadvanstate.nl> kunt u digitale stukken sturen naar de Raad van State.

Indien het te uploaden bestand een digitaal bestemmingsplan betreft dat is opgesteld conform de Regeling standaarden ruimtelijke ordening, lees dan eerst stap 1. Als het een ander document betreft, dan kunt u stap 1 overslaan.

1. Alle onderdelen van het desbetreffende plan pakt u in zijn geheel in als ZIP-bestand. Het leidende GML-bestand, alle bijbehorende beschrijvingen, eventueel aanwezige ondergronden en bijbehorend manifest-bestand, zijn in het ZIP-bestand aanwezig. De gehanteerde standaard voor digitale bestemmingsplannen is IMRO2008 versie 1.1.
2. Alleen bestanden met de extensies DOC, HTM, HTML, PDF, RTF, TIF, XLS en ZIP worden geaccepteerd door de uploadserver. Indien u meerdere bestanden verstuurt in een ZIP-bestand, doet u er verstandig aan het ZIP-bestand een logische naam te geven: Plankaart_NaamGemeente.zip.
3. Het te uploaden bestand mag maximaal 50 MB groot zijn. Indien het bestand deze grootte overschrijdt, maakt u twee (of meer) ZIP-bestanden voorzien van logisch genummerde naamgeving.
4. Indien er een beroep bij de Afdeling is ingesteld, worden de inloggegevens met betrekking tot deze zaak via een brief aan u toegestuurd. U kunt u met deze gegevens aanmelden op <http://extranet.raadvanstate.nl> en via het hoofdmenu doorklikken op "uploaden digitale stukken".
5. In het uploadscherm wordt u vervolgens verzocht om naam, telefoonnummer en e-mailadres op te geven. Op deze manier kan de Afdeling op eenvoudige wijze contact opnemen als er vragen zijn over de toegezonden stukken.
6. U geeft een korte omschrijving van datgene dat naar de Raad van State wordt verstuurd in het invoerveld "Omschrijving".
7. Na het invoeren van alle gegevens klikt u bij "bestand" op de knop "bladeren". Hierna kunt u vanaf uw machine het te uploaden bestand selecteren. Klik ten slotte op de knop "Versturen".
8. Het bestand wordt nu naar uploadserver van de Raad van State verstuurd. Als de Afdeling het bestand heeft ontvangen, verschijnt hiervan een bevestiging op het scherm. Sluit het venster niet voordat deze bevestiging verschijnt.
9. Na deze ontvangstbevestiging kunt u eventueel nog andere stukken versturen. Herhaal hiervoor stap 6 tot en met 8.
10. Als u klaar bent, kunt u zich afmelden door aan de bovenkant van het scherm te klikken op de knop "Afmelden".

Heeft u technische vragen over het uploaden, dan kunt u rechtstreeks contact opnemen met de automatiseringsafdeling van de Raad van State, per mail (helpdesk@raadvanstate.nl) of telefoon 070 – 426 4611).