

Omgevingsrecht

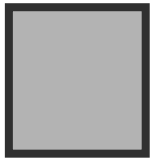
De WABO



Milieu onderzoeker en Milieu inspecteur

Met vele in een klein landje

auteur: Piet de Jongh, Francois Hermans, Toine van de Sande
Datum: 8-9-2018
bestand: Omgevingsrecht WABO_rev2.docx



Inhoud

1	Inleiding	4
2	De WABO;.....	6
2.1	Doel van de Wabo	6
2.2	Vragen	7
3	De omgevingsvergunning	8
3.1	Welke activiteiten zijn vergunningplichtig?	9
3.2	Aanhaken.....	10
3.3	Vragen	11
4	De aanvraag.....	12
4.1	Indienen van de aanvraag	12
4.2	Beoordeling van de aanvraag	13
4.3	Aanhouden van de aanvraag	13
4.4	Reguliere voorbereidingsprocedure	14
4.5	Uitgebreide voorbereidingsprocedure	17
4.6	Vragen	19
5	Soorten omgevingsvergunningen.....	20
5.1	Omgevingsvergunning voor het gehele project	20
5.2	Omgevingsvergunning voor deelproject.....	21
5.3	Vragen	24
6	Toetsing voor verlenen of weigeren.....	25
6.1	Vragen	27
7	Leges	28
7.1	Gemeentelijke rechten.....	29
7.2	Vragen	30
8	Project: Goed geregeld!.....	31
8.1	Projectomschrijving: Goed geregeld!	33
8.2	Mogelijke projecten	35
8.3	Stappenplan aanpak realisatie project	38
8.4	Rubric Goed geregeld!	39
8.5	Hulpmiddelen om een overzicht van je project te krijgen	40
8.6	Het maken van een poster	42
8.7	Sjabloon voor de “digitale poster”	45

1 Inleiding

We wonen in Nederland met veel mensen op een relatief klein stukje aarde. Je ontkomt er niet aan om zaken die te maken hebben met het gebruik van bijvoorbeeld grond en water goed op elkaar af te stemmen.

Sinds honderden jaren maken we in Nederland afspraken over grondgebruik. Waar mag je graan verbouwen? Waar mag je jagen? Waar mag je gaan wonen? Deze vragen spelen vandaag de dag meer dan ooit, al is het alleen al omdat het steeds drukker is geworden in ons land en daardoor onze omgeving onder flinke druk staat. Het is belangrijk om dit soort aanvragen zorgvuldig te bekijken en de belangen van verschillende groepen goed af te wegen.

Daar waar in het verleden toestemming (lees; een vergunning) van de landheer of graaf vaak voldoende was, wordt deze rol vandaag de dag door de overheid vervuld. In veel gevallen is dit de gemeente. We noemen hen het **bevoegd gezag**. Naast de gemeente kennen we ook waterschappen, provincie en de centrale overheid als bevoegd gezag. Afhankelijk van de soort toestemming welke nodig is, wordt het juiste bevoegd gezag betrokken. Zij zijn het die beslissen over wat, waar toegestaan is en welke regels er bij komen kijken op het moment dat iets uiteindelijk wordt uitgevoerd.



Figuur 1 Als men in de middeleeuwen geen vergunning had kon dat soms slecht uitpakken.

Het verlenen van toestemming door het bevoegd gezag voor bijvoorbeeld het bouwen van een huis, het starten van een bedrijf, het onttrekken van grondwater enz. gebeurt volgens strikte regels. Het bevoegd gezag moet iedere aanvraag op dezelfde manier behandelen zodat het zo eerlijk mogelijk gebeurt. Als de situaties hetzelfde zijn, kan het immers niet zo zijn dat een huis in de straat op nummer 3, een dakkapel mag plaatsen, terwijl de bewoners op nummer 5 geen toestemming krijgen. Er is dan sprake van **rechtsongelijkheid**.

Deze regels en of stappen bij het indienen van een vergunnings-aanvraag, het beoordelen door het bevoegd gezag tot en met het uiteindelijk verlenen van een vergunning, zijn in de wet vastgelegd.

De Wet Algemene Bepalingen Omgevingsrecht (**WABO**) is een belangrijke spil in dit proces.

Een groot deel van deze lesstof brengt jullie de basisprincipes van de WABO bij inclusief de stappen die nodig zijn om tot een vergunning te komen. Uiteindelijk sluiten we dit dictaat af door zelf een fictieve vergunning aan te vragen voor een project naar keuze.

Als toekomstige milieu-onderzoeker of milieu-inspecteur is het belangrijk dat je begrijpt waarom er toestemming nodig is van het bevoegd gezag en welke stappen hierbij doorlopen moeten worden.



Figuur 2 Dit soort (internet-) krantenkoppen zie je met regelmaat

Een dergelijke krantenkop komt men nog geregeld tegen. Over het algemeen gaat de natuur jullie nauw aan het hart, dus is er vaak wel begrip voor het stilleggen van een groot project voor zo'n klein diertje. Het is echter ook de rol van de toekomstige milieu-onderzoeker of Milieu-inspecteur om ook aan minder begripvolle burgers te kunnen uitleggen waarom dit in Nederland mogelijk is.

Na het afsluiten van dit vak, kun je dit.

2 De WABO

Op 1 oktober 2010 is de Wet algemene bepaling omgevingsrecht (Wabo) in werking getreden, een belangrijke stap om de regeldruk voor bedrijven en burgers te verminderen. De samenvoeging maakt een doelmatige manier van werken mogelijk door een integrale vergunningverlening en handhaving. Met de Wabo is een geautomatiseerd systeem ontwikkeld voor het aanvragen en behandelen van een omgevingsvergunning. Hiermee werkt het ministerie van Infrastructuur en Milieu mee aan de verbetering van de dienstverlening door de overheid.



Figuur 3 De WABO

2.1 Doel van de Wabo

Klantvriendelijke overheid

De Wet algemene bepalingen omgevingsrecht wil de besluitvorming van de overheid doorzichtiger, efficiënter en meer klantgericht maken. Dat wordt bereikt doordat iemand die een project wil realiseren voor het hele project één vergunning kan aanvragen.

Verbetering van de handhaving

De tweede doelstelling van de Wabo is de handhaving van wetten en besluiten te verbeteren. De Wabo legt de handhaving bij één bevoegd gezag, namelijk het gezag dat de vergunning heeft verstrekt. Ook voorziet de wet in het stimuleren en waarborgen van voldoende voorrang voor handhaving bij het verantwoordelijke bestuursorgaan.

Andere doelen die de Wabo beoogd zijn:

- Terugdringen van de bureaucratie (minder bepalingen, één projectbesluit)
- Lastenverlichting (minder aanvragen, alles digitaal,)

2.2 Vragen

1. De Wabo legt de handhaving bij hetzelfde bevoegde gezag dat de vergunning heeft verstrekt. Welk gevaar schuilt hierin als dit bevoegde gezag, bijvoorbeeld de gemeente, deze taken niet goed scheidt?

3

De omgevingsvergunning

Eén omgevingsvergunning

Voor het (ver)bouwen of gebruiken van bijvoorbeeld een huis of gebouw, kreeg men vóór 2010 met verschillende vergunningen en voorschriften voor wonen, ruimte en milieu te maken, met elk hun eigen vergunningen, procedures, ambtelijke loketten, afhandelingstermijnen, leges en toezichthouders. Na de invoering van de Wabo zijn 25 vergunningen en meer dan 1600 verschillende formulieren ondergebracht in één omgevingsvergunning en één formulier. Bedrijven en burgers hebben zo nog maar te maken met één vergunning, één loket, één bevoegd gezag, één besluit en één procedure.



Figuur 4 Eén volledige vergunning

Veel handelingen of activiteiten op het gebied van ruimte, bouwen, milieu, natuur en monumenten zijn zonder toestemming van de overheid verboden. Met de Wabo regelt de overheid dat als voor locatie gebonden één project meerdere toestemmingen nodig zijn, deze in één vergunning kunnen worden opgenomen.

Wat verstaan we eigenlijk in dit verband onder een project en een activiteit? Wat een project is hangt af van de activiteiten en handelingen die daarbij aan de orde zijn en van de vraag of daarvoor een vergunning vereist is. Een project kan dus van alles zijn en bestaan uit één activiteit of uit meerdere activiteiten. Dé omgevingsvergunning bestaat dus niet. Wat een omgevingsvergunning inhoud is altijd afhankelijk van wat het project omvat.

3.1 Welke activiteiten zijn vergunningplichtig?

Voor veel activiteiten is een omgevingsvergunning voorgeschreven. In totaal gaat het om 25 activiteiten. Dat kan in de Wabo staan (artikelen 2.1 en 2.2) maar ook in een bijzondere wet of een verordening van een provincie, gemeente of waterschap.

Tabel 1 Schema met voorbeelden van toestemmingen waarvoor op grond van art. 2.1 lid 1 Wabo een omgevingsvergunning vereist is.

Activiteit	Geregeld in
Het bouwen van een bouwwerk	Woningwet, Besluit omgevingsrecht (Bor)
Het uitvoeren van werkzaamheden (aanleggen)	Bestemmingsplan, verordening, besluit
Het gebruik van gronden of bouwwerken in strijd met het bestemmingsplan of andere regels of besluiten	Wabo
Het in gebruik nemen van een bouwwerk waarin een bepaald brandgevaar heerst	Bor
Het oprichten, veranderen of veranderen van de werking of het in werking hebben van een inrichting (of mijnbouwwerk)	Bor
Het slopen, verstoren, verplaatsen of anderszins wijzigen van een beschermd monument of het herstellen of gebruiken daarvan waardoor het wordt ontsierd of in gevaar gebracht.	Monumentenwet
Het slopen van een bouwwerk als dit in een bestemmingsplan, verordening of besluit is bepaald	In genoemd plan, verordening of besluit
Het slopen van een bouwwerk in een beschermd stads- en dorpsgezicht.	Monumentenwet

Gemeenten en provincie kunnen verordeningen vaststellen waarin zij bepaalde activiteiten of handelingen aanwijzen die zonder vergunning verboden zijn. Zo kan in een gemeentelijke APV verboden worden dat er reclameborden aan een gevel gehangen worden, tenzij daarvoor een omgevingsvergunning is verleend. Een gemeentelijke kapverordening kan het kappen van bomen aan een omgevingsvergunning koppelen. Een bouwverordening kan slopen zonder een vergunning verbieden. De aanvraag van een dergelijke vergunning moet worden beoordeeld aan de criteria van deze verordening. Op de vergunning zelf (procedure, rechtsbescherming, intrekking, etc) en de handhaving is de Wabo van toepassing.

3.2 Aanhaken

Projecten die naast een omgevingsvergunning ook op basis van een andere regeling een vergunning vereisen, kunnen in bepaalde gevallen er op rekenen dat de omgevingsvergunning ook voor deze andere activiteiten toestemming verleent. Deze toestemming moet tegelijkertijd met de omgevingsvergunning worden aangevraagd en worden afgehandeld. Dit noemen we aanhaken aan de omgevingsvergunning.

Aanhaken gebeurt alleen als al niet op grond van een andere wet toestemming is aangevraagd.

Voorbeeld

Het bouwen van een gebouw waardoor een dassenburcht moet worden verplaatst.

het project is het bouwen van een gebouw. Dit omvat de volgende activiteiten:

- bouwen;
- beschadigen of wegnemen van een dassenburcht
- strijdigheid met het bestemmingsplan

Er is voor het bouwen een omgevingsvergunning (Wabo) nodig. Er is voor het opheffen van de strijdigheid met het bestemmingsplan een omgevingsvergunning nodig (Wabo).

Of het is toegestaan de dassenburcht te beschadigen of weg te nemen, moet worden beoordeeld aan de hand van de Flora en Faunawet (Ffw). Deze toestemming wordt aangehaakt, dat wil zeggen dat deze toestemming gelijk met de omgevingsvergunning wordt aangevraagd. De aanvraag doorloopt één procedure. Het bevoegd gezag is het college van burgemeester en wethouders.

De uiteindelijke vergunning regelt zowel het bouwen, de opheffing van de strijdigheid met het bestemmingsplan als de problemen met de dassenburcht.

Activiteiten die kunnen aanhaken bij de omgevingsvergunning zijn:

- Wet natuurbescherming
- provinciale verordeningen (bv grondwaterzaken)

Tabel 2 Voorbeelden van activiteiten waarvoor toestemming wordt gevraagd in een gemeentelijke of provinciale verordening

Activiteit	Geregeld in
Het aanleggen van een weg of het veranderen van een weg voor zover dat verboden is	Bestemmingsplan, verordening of besluit
Het vellen of doen vellen van een houtopstand	Kapverordening
Het in, op of aan een bouwwerk hebben van een alarminstallatie	Algemene Plaatselijke Verordening (APV)
In een daarbij aangewezen gedeelte van de provincie of gemeente opslaan van goederen	Provinciale of gemeentelijke verordening

3.3 Vragen

1. Wat is het verschil tussen een activiteit en een project?
2. Wie bepaalt voor welke activiteit een vergunning wordt aangevraagd?
3. Wanneer is er sprake van aanhaken van toestemmingen aan de Wabo?

4 De aanvraag



Figuur 5 De aanvraag: digitaal of op papier

Twee procedures

De Wabo kent twee procedures voor de voorbereiding van de omgevingsvergunning: de **reguliere** en de **uitgebreide voorbereidingsprocedure**. De hoofdregel is dat een aanvraag de reguliere (meest eenvoudige) procedure volgt, tenzij de uitgebreide procedure is voorgeschreven.

De reguliere voorbereidingsprocedure is gekozen voor projecten die vrij duidelijk en betrekkelijk eenvoudig van karakter zijn en waarvan de maatschappelijke risico's klein zijn. De uitgebreide procedure geldt daarentegen voor complexe projecten en/of grotere maatschappelijke risico's hebben. Het is wettelijk bepaald wanneer voor een van beide procedures gekozen moet worden.

Vóór het indienen van een aanvraag kan de aanvrager eerst vooroverleg hebben met het bevoegde bestuursorgaan. Ook kunnen verschillende bestuursorganen onderling over een aanvraag vooroverleg hebben bijvoorbeeld met het rijk, de provincie of een waterschap.

4.1 Indienen van de aanvraag

Voordat je een aanvraag indient, kun je eerst een vergunningen check uitvoeren. Je kunt ook eerst een vooroverleg houden en zo er achter komen of een gefaseerde dan wel een gedeelde vergunning misschien wenselijker is.

De procedure van de omgevingsvergunning start met het indienen van een aanvraagformulier. Dit formulier is beschikbaar via Omgevingsloket Online. Via het

invullen van dit formulier wordt duidelijk voor welke activiteiten een vergunningplicht bestaat en welke indieningvereisten er gelden. Het aanvraagformulier kan digitaal ingediend worden of uitgeprint en op papier worden aangeboden bij het bevoegde gezag. Je moet er voor zorgen dat je aanvraag compleet is. Dit kan nauwelijks mis gaan als je het digitale formulier geheel invult. Je kunt nagaan wat allemaal vereist is door in de Ministeriele regeling omgevingsrecht (Mor) de artikelen van hoofdstuk 1 te raadplegen. Alle zaken waarover je redelijkerwijs beschikt moet je aan kunnen leveren. Zaken die niet per se noodzakelijk zijn of zaken waarover het bevoegd gezag al beschikt (bijvoorbeeld een bouwtekening uit een eerdere vergunning) hoeft je niet in te brengen.

4.2 Beoordeling van de aanvraag

Nadat je aanvraag is ontvangen krijg je een bericht van ontvangst met de datum waarop dit is gebeurd. Vanaf dat moment gaat de termijn van de procedure lopen. In het bericht van ontvangst van het bevoegd gezag moet vermeld zijn:

- wie over de aanvraag zal beslissen;
- welke procedure van toepassing is;
- wat de beslistermijn is en wanneer deze afloopt;
- welke rechtsmiddelen openstaan tegen het besluit.

Hierna wordt er gekeken of je aanvraag volledig is. Hiervoor gebruikt men een checklist. ook wordt er gekeken of er afstemming (coördinatie) met andere wetgeving nodig is (bijvoorbeeld de Waterwet) en of je aanvraag moet worden aangehouden. Indien je aanvraag niet compleet is of dat je onlosmakelijk zaken niet tegelijk aanvraagt, kan het bevoegd gezag beslissen om je aanvraag (nog) niet in behandeling te nemen. Er wordt dan een termijn gesteld (bv 4 weken) waarbinnen je de aanvullende stukken moet aanleveren. Indien niet alles binnen de termijn klopt, wordt je aanvraag buiten behandeling gesteld.

Als er een vergunning wordt aangevraagd voor een bouwwerk of een milieu-inrichting kan het bevoegd gezag een onderzoek naar de integriteit van de aanvrager instellen. Dit gebeurt als er twijfels zijn aan de herkomst van gelden die voor de realisatie van het project worden ingezet. (**Wet bibob**: bevordering integriteitsbeoordeling openbaar bestuur)

4.3 Aanhouden van de aanvraag

In bepaalde situaties kan de procedure nog geen vervolg krijgen omdat de aanvraag tot een later tijdstip moet worden aangehouden. Dit moet het bevoegd gezag melden aan de aanvrager. Aanhouding is aan de orde als er geen reden is om de omgevingsvergunning te weigeren, maar er wel redenen zijn om de vergunning nog niet te verlenen (je moet de vergunning verlenen maar dat wil je niet). Dit kan

bijvoorbeeld zijn omdat een nieuw bestemmingsplan in voorbereiding is op grond waarvan dezelfde toestemming niet meer mogelijk is. De aanhouding voorkomt dan dat het nieuwe plan al op voorhand wordt doorkruist. Het is duidelijk dat wanneer jouw project niet strijdig is met het nieuwe plan, je aanvraag ook niet aangehouden hoeft te worden.

Belangrijk is de termijn waarop de aanhouding afloopt en er een beslissing moet vallen. Natuurlijk is dit wanneer voorlopige besluiten definitief worden maar ook als het bevoegd gezag termijnen laat overschrijden. We zien dit nog verderop in dit hoofdstuk.

Bij het slopen van bepaalde gebouwen in bijvoorbeeld een beeldbepalend dorps- of stadsgezicht kan de sloopaanvraag worden aangehouden totdat er een bouwvergunning is verleend voor de nieuwbouw ter plaatse. De aanvrager heeft er hier dus voor gekozen om niet één maar twee omgevingsvergunning aan te vragen. Eén voor het slopen van het oude en één voor het bouwen van een nieuw bouwwerk. Het bevoegde gezag wil echter zekerheid hebben over de nieuwbouw en kiest daarom voor het aanhouden van de aanvraag voor het slopen. Een voorbeeld hiervan is een aanvraag voor het slopen van een belangrijke gevelwand in een winkelstraat, voordat er een goedgekeurde omgevingsvergunning bouwen ligt voor de nieuwbouw. Zo voorkomt het bevoegde gezag een (tijdelijk) gat in de winkelstraat. Deze regeling geldt alleen als in het bestemmingsplan een dergelijke regeling is opgenomen.



Figuur 6 De reguliere voorbereidingsprocedure in het kort

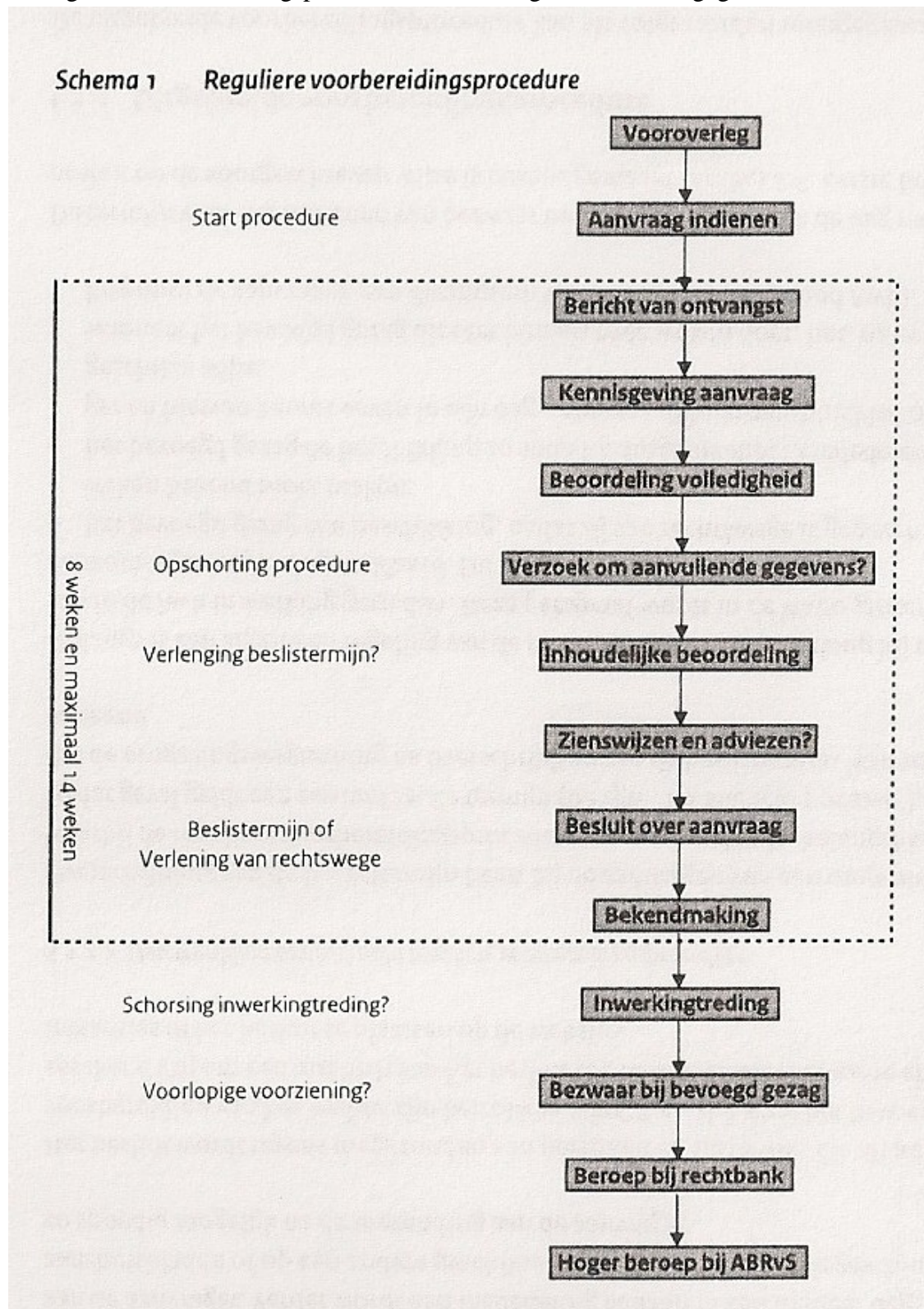
4.4 Reguliere voorbereidingsprocedure

Elke aanvraag wordt door het bevoegd gezag gepubliceerd in één of meer dag- of weekbladen en/of op haar website.

De reguliere voorbereidingsprocedure bestaat, na het bericht van ontvangst, uit de volgende stappen:

1. kennisgeving van aanvraag (bladen en websites)
2. adviezen (o.a. welstand, GS)
3. besluitvorming door bevoegd gezag
4. bekendmaking van besluit (aanvrager, bladen, adviseurs)

De reguliere voorbereidingsprocedure kan als volgt worden weergegeven:



Figuur 7 Reguliere voorbereidingsprocedure

Als het bevoegd gezag de aanvraag niet wil honoreren en er dus geen vergunning verleend wordt, moet de aanvrager ook de kans geboden worden om zijn zienswijzen daar tegen in te brengen.

Indien het bevoegd gezag een deskundige om advies wil vragen kan dit en kan de proceduretermijn met maximaal 6 weken worden verlengd.

Neemt men uiteindelijk een beslissing dan wordt die vanzelfsprekend aan de aanvrager bekend gemaakt en gepubliceerd. Hierna treedt de vergunning in werking.

Rechtsbescherming

De eerste stap van de rechtsbescherming voor derden bestaat uit het indienen van een bezwaarschrift bij de organisatie die de omgevingsvergunning verstrekt heeft. Het bestuursorgaan moet een besluit nemen naar aanleiding van het bezwaarschrift, waarbij de omgevingsvergunning volledig moet worden heroverwogen.

Tegen het besluit op het bezwaar kan vervolgens beroep worden ingesteld bij de rechtbank en hoger beroep bij de Afdeling bestuursrechtspraak van de Raad van State. Deze procedures zijn vastgelegd in de Algemene wet bestuursrecht.

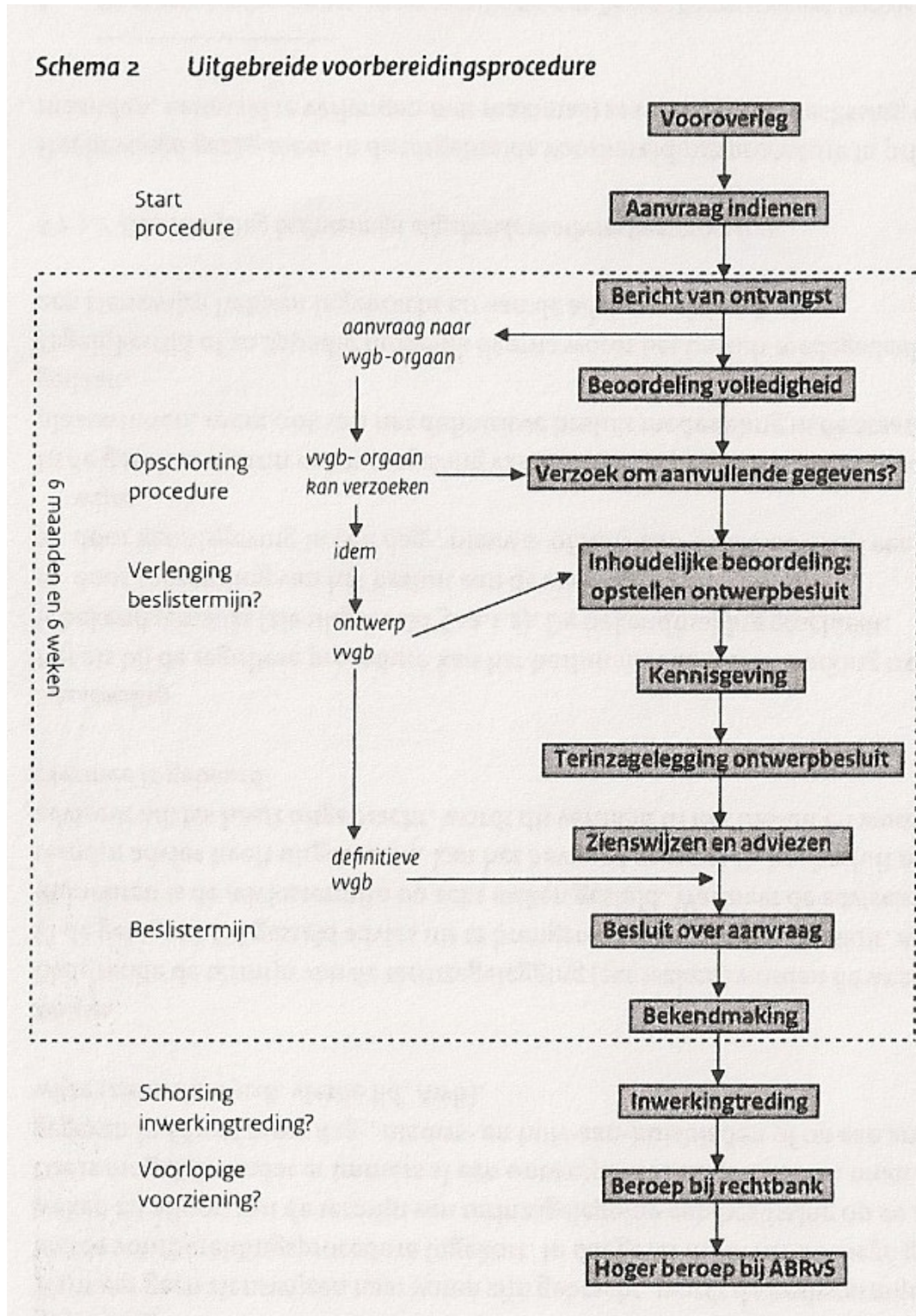
Omgevingsvergunning van rechtswege

Overschrijdt het bevoegde gezag de beslistermijn van de reguliere voorbereidingsprocedure, dan leidt dat tot een zogenaamde omgevingsvergunning van rechtswege. De wetgever wil dat er binnen de gestelde termijnen ook daadwerkelijk beslissingen worden genomen. Blijft het bevoegde gezag in gebreke dan krijgt de aanvrager precies zijn vergunning conform de aanvraag die hij heeft gedaan. Er kunnen wel door derden bezwaren worden ingediend, maar blijven die uit dan kun je met je project aan de slag. Dit kan erg vervelende en onomkeerbare gevolgen hebben zoals je begrijpt. Een gekapte boom krijg je niet meer terug, evenals een gesloopt monument. Voor dergelijke ingrijpende projecten geldt echter na het verlenen van de vergunning een termijn waarop belanghebbenden bezwaar kunnen indienen. Het is dan te hopen dat na de publicatie van de verleende vergunning, tijdens de termijn waarop nog beroep kan worden aangetekend, zich nog derden melden met een bezwaar. Zie hierover Wabo artikel 6.1.

Gelden deze bijzondere voorwaarden niet, dan is de vergunning verleend één dag na de publicatie.

4.5 Uitgebreide voorbereidingsprocedure

De uitgebreide voorbereidingsprocedure kan als volgt worden weergegeven:



Figuur 8 Uitgebreide voorbereidingsprocedure

Advisering

Bij sommige aanvragen kan het zijn dat er een adviseur (moet) worden geraadpleegd. Bij de advisering kennen we drie soorten advies:

1. regulier advies
2. facultatief advies
3. advies waterkwaliteitsbeheerder bij indirecte lozingen (op het riool)

De status van het advies (bindend of niet) heeft alles te maken met de vraag in hoeverre het bevoegd gezag van het advies mag afwijken.

Regulier advies: je moet om advies vragen en je moet er rekening mee houden. Alleen met sterke motivatie mag je er van afwijken.

Facultatief advies: je mag om advies vragen en met het advies doen wat je wilt.

Waterschapsadvies: je moet dit advies opvolgen bij lozingen die een RWZI in gevaar kunnen brengen (indirecte lozingen).

Hieronder volgen enkele voorbeelden van adviseurs en waarvoor je hen kunt raadplegen.

Tabel 3 Wie geeft wat voor advies?

Adviseur	Advies over
Gedeputeerde staten(GS)	Grondwaterzaken, monumenten, industrieterreinen, inrichtingen
Welstandcie	Bouwen
Waterschap	Indirecte lozingen bij inrichtingen
Brandweer	Bepaalde inrichtingen met brandgevaar
Minister	Rijksmonumenten, zware industrie

Verklaring van geen bedenkingen (vvgb)

Soms is het niet voldoende om een bestuursorgaan om advies te vragen en is het middel van vvgb zwaarder en meer op zijn plaats. Dat kan als het orgaan zeer deskundig is om de aanvraag te beoordelen of als het orgaan verantwoordelijk is voor het beleid op het gebied van de aanvraag.

Het belangrijkste verschil tussen een advies en een vvgb is dat deze laatste altijd bindend is. Geen vvgb betekent dus automatisch géén vergunning. Je kunt als aanvrager niet rechtstreeks tegen een vvgb in beroep gaan. Dit kan pas als daarna de vergunning ook is geweigerd.

Enkele voorbeelden over wanneer er een vvgb vereist is:

- aan GS voor handelingen in het kader van de Natuurbeschermingswet
- aan de minister voor handelingen in het kader van de Flora en faunawet
- aan de gemeenteraad voor grotere afwijkingen van een bestemmingsplan (PAB);
- aan GS om af te wijken van een provinciale verordening



Figuur 9 Hoera! De vergunning is verleend

Voorbeeld: Bij de beoordeling of een omgevingsvergunning moet worden verleend voor met het bestemmingsplan strijdig gebruik is er een ruime beoordelingsvrijheid. De aanvraag doorloopt in dit geval de uitgebreide voorbereidingsprocedure. Als tevens een vergunning voor bouwen moet worden verleend, is deze veel meer geboden. Normaal loopt een dergelijke aanvraag dan ook de reguliere procedure. Als een vergunning voor beide activiteiten moet worden verleend, is de uitgebreide procedure van toepassing

4.6 Vragen

1. In welke gevallen moet de uitgebreide procedure worden gevolgd?
2. Wie mag er in de uitgebreide procedure zienswijzen indienen?
3. Wat zegt de Wabo in artikel 6.1 over het voorkomen dat iemand van rechtswege een vergunning krijgt voor het kappen van een boom en direct aan de slag kan na de verlening?
4. Bezwaar maak je bij het bevoegd gezag en beroep kun bij de rechtbank kunt aantekenen. Wat is het verschil?
5. Noem een aantal belangrijke verschillen tussen de reguliere en de uitgebreide procedure.
6. Als je GS vraagt om advies op de aanvraag van een tankstation in een grondwaterbeschermingsgebied, is er dan sprake van een regulier of een facultatief advies? Leg uit.
7. Welk type adviezen zal in het algemeen de welstandcommissie uitbrengen

5

Soorten omgevingsvergunningen

Het uitgangspunt bij de vergunningverlening is dat de aanvrager bepaalt voor welke activiteiten hij een vergunning aanvraagt. De aanvrager kan de vergunningplichtige activiteit pas uitvoeren, wanneer de vergunning is verleend en in werking is getreden. In de praktijk wordt wel onderscheid gemaakt tussen **enkelvoudige en meervoudige vergunningen**:

- Een enkelvoudige vergunning gaat over één vergunningplichtige activiteit waarvoor een vergunning wordt gevraagd. Bijvoorbeeld: een vergunning voor alleen het bouwen van een schuur.
- Een meervoudige vergunning gaat over twee of meer vergunningplichtige activiteiten waarvoor in één keer een vergunning wordt aangevraagd. Bijvoorbeeld: het verbouwen van een monument, waarbij sprake is van de vergunningplichtige activiteit ‘bouwen’ en ‘wijzigen van een monument’.

Met de Wabo is in beide gevallen sprake van een omgevingsvergunning. Het onderscheid tussen enkelvoudige en meervoudige vergunningen heeft met name consequenties voor de organisatie van het bevoegd gezag. Bij meervoudige aanvragen zal er binnen de organisatie van het bevoegd gezag procedureel en inhoudelijk moeten worden samengewerkt om te komen tot één besluit.

Voordat de burger of het bedrijf een aanvraag opstelt en indient, moet hij een keuze maken welk type vergunning hij wil hebben:

- één omgevingsvergunning voor het gehele project: in één keer een vergunningaanvraag opstellen voor alle activiteiten van het project; – een omgevingsvergunning voor een deelproject: het opsplitsen van het project in deelprojecten en voor elk deelproject een vergunningaanvraag voor de activiteiten van het deelproject opstellen;
- een gefaseerde omgevingsvergunning: een vergunningaanvraag voor het gehele project die in twee fasen wordt verleend.

Deze keuze biedt de aanvrager de mogelijkheid de aanvraag van een omgevingsvergunning te laten aansluiten bij de voortgang van het project.

5.1 Omgevingsvergunning voor het gehele project

De verwachting is dat de aanvrager in de meeste gevallen er voor zal kiezen in één keer een omgevingsvergunning voor het gehele project aan te vragen. In veel gevallen bestaat het project ook alleen maar uit een enkelvoudige activiteit, zoals het kappen van een boom. Maar in een aantal gevallen is sprake van een samenloop van

vergunningplichtige activiteiten, zoals het kappen van een boom, het slopen van een huis, het opheffen van strijdigheid met een bestemmingsplan, etc. In deze gevallen kan de aanvraag op al deze activiteiten betrekking hebben en kan optimaal gebruik worden gemaakt van de mogelijkheden van de Wabo: één aanvraag, één voorbereidingsprocedure, één procedure van rechtsbescherming.

Voorbeeld: serre met terras

In het geval van het aanleggen van een serre met terras kan de aanvrager ervoor kiezen om in een keer een omgevingsvergunning voor alle activiteiten aan te vragen. Dit heeft het voordeel dat er maar een procedure (inclusief rechtsbescherming) voor alle activiteiten doorlopen moet worden en dat hij na het verlenen van de vergunning met de activiteiten kan beginnen.

Als op voorhand al duidelijk is dat één van de activiteiten geweigerd zal worden, is het doelmatiger en sneller om deze eerst af te wegen en de andere later.

Voorbeeld: Er wordt een bouwactiviteit aangevraagd die tevens het oprichten van een inrichting inhoudt. De bouwactiviteit is in strijd met het bestemmingsplan. De vergunningverlener kan er voor kiezen eerst te kijken of de aanvraag kans van slagen heeft, voor dat naar de meer technische aspecten wordt gekeken. In dat geval wordt eerst beoordeeld of het project past binnen de voorschriften van het bestemmingsplan. Vervolgens wordt getoetst aan het Bouwbesluit 2012. Omdat dus het bouwplan al in strijd is met het bestemmingsplan kan de hele vergunningsaanvraag worden geweigerd.

5.2 Omgevingsvergunning voor deelproject

Degene die een bepaald project wil uitvoeren en daarvoor een omgevingsvergunning moet aanvragen, kan besluiten het project op te delen in deelprojecten. Het zal hierbij meestal gaan om veelomvattende projecten, zoals de ontwikkeling van een agrarisch gebied tot een woongebied, waarbij sprake is van veel vergunningplichtige activiteiten. Vanzelfsprekend kan de aanvrager besluiten om voor het gehele project in één keer een omgevingsvergunning aan te vragen.

Voorbeeld : serre met terras

Voor het aanleggen van een serre met terras moet een monumentaal huis worden gesloopt, bomen worden gekapt, grond bouwrijp worden gemaakt, een nieuwe serre worden gebouwd en een uitrit gemaakt. De aanvrager kiest ervoor om eerst een omgevingsvergunning aan te vragen voor een deel van het project, namelijk het slopen van het monumentale huis en het kappen van de bomen. Hij hoeft dan nog geen tekeningen van de nieuw te bouwen serre te overleggen.

De aanvrager moet in het geval van deelprojecten voor elk deel een omgevingsvergunning aanvragen, die de gehele voor die activiteit(en) geldende voorbereidingsprocedure moet doorlopen.

Het voordeel van een omgevingsvergunning voor een deelproject is dat de aanvrager na het in werking treden van de deelvergunning dat deel van het project kan uitvoeren. Door het opdelen van een project in deelprojecten loopt de aanvrager echter ook het risico dat de ene deelvergunning wel wordt verleend en de andere deelvergunning wordt geweigerd. Daardoor krijgt hij op een later tijdstip pas zekerheid over de realisatie van het gehele project.

Onlosmakelijkheid

Het opdelen van een project in deelprojecten is aan een grens gebonden. In de Wabo is één belangrijke grens gesteld aan het opknippen van een project in deelprojecten en het aanvragen van deelvergunningen. Voor activiteiten binnen een project die onlosmakelijk met elkaar zijn verbonden, moet in één keer een omgevingsvergunning worden aangevraagd.

Het criterium van de onlosmakelijkheid is neergelegd in artikel 2.7. Het houdt in dat, wanneer een project bestaat uit verschillende (vergunningplichtige) activiteiten, de aanvrager ervoor moet zorgen dat de omgevingsvergunning voor die activiteiten die onlosmakelijk met elkaar verbonden zijn, tegelijk wordt aangevraagd. Van onlosmakelijkheid is sprake wanneer een bepaalde handeling betrekking heeft op verschillende vergunningplichtige activiteiten, die fysiek niet te scheiden zijn.

Voorbeelden van onlosmakelijke zaken zijn o.a. bouwen en het oprichten van een inrichting en bouwen in strijd met een bestemmingsplan.

Voorbeeld: onlosmakelijkheid bij de serre met terras

Bij het project 'slopen van een monumentaal pand' is sprake van de vergunningplichtige activiteit 'slopen van een bouwwerk' en de vergunningplichtige activiteit 'slopen van een monument'. Deze activiteiten zijn fysiek niet te scheiden. In dit geval moet de aanvraag van een omgevingsvergunning op beide activiteiten betrekking hebben. De activiteit 'kappen van bomen' hangt niet onlosmakelijk samen met het slopen van een monumentaal pand en kan derhalve als apart deelproject worden aangevraagd. Wanneer bij het slopen van het pand en het maken van een serre geen sprake zou zijn geweest van een monumentaal pand, zou sprake zijn van de vergunningplichtige activiteiten 'slopen van een bouwwerk' en 'bouwen van een bouwwerk'. Deze activiteiten zijn wel fysiek te scheiden. In dit geval kan eerst de aanvraag van een omgevingsvergunning betrekking hebben op de activiteit 'slopen van een bouwwerk'. Daarna kan de aanvraag voor een aparte omgevingsvergunning betrekking hebben op de activiteit 'bouwen van een bouwwerk'.

Het doel van deze bepaling is ervoor te zorgen dat de activiteiten binnen een deelproject die onlosmakelijk met elkaar verbonden zijn, niet kunnen worden uitgevoerd zonder dat aan alle aspecten aandacht is besteed. Dit maakt het mogelijk alle aspecten in samenhang met elkaar te beoordelen en de vergunningvoorschrift en goed op elkaar af te stemmen.

Gefaseerde omgevingsvergunning

In artikel 2.5 wordt de aanvrager van een omgevingsvergunning de mogelijkheid geboden de vergunning in fasen aan te vragen. Dit biedt de aanvrager de mogelijkheid een uitspraak van het bevoegd gezag te krijgen over de vergunbaarheid van bepaalde activiteit(en) binnen een project. Zo kan het voor de aanvrager wenselijk zijn eerst een uitspraak van het bevoegd gezag te krijgen of hij uit milieuoogpunt ergens een bedrijf mag vestigen, voordat hij precieze bouwtechnische tekeningen van dat bedrijf laat opstellen. Bij een gefaseerde omgevingsvergunning geldt daarom, anders dan bij een deelvergunning, het criterium van de onlosmakelijkheid niet.

Voorbeeld: serre met terras

Stel dat de serre met terras wordt aangelegd in of vlakbij een aangewezen beschermd natuurterrein. De aanvrager wil dan, voordat hij een aanvraag voor het bouwen van de serre indient, eerst een (onherroepelijke) uitspraak van het bevoegd gezag hebben over de toelaatbaarheid van de activiteiten in verband met de aanwezigheid van het beschermde natuurterrein. In dit geval kan de aanvrager ervoor kiezen een gefaseerde vergunning aan te vragen, waarbij in fase 1 alleen gekeken wordt naar deze toelaatbaarheid. In fase 2 kan hij dan voor de overige activiteiten een aanvraag van een omgevingsvergunning indienen.

Fasering geschiedt in twee fasen en bestaat uit een beschikking eerste fase en een beschikking tweede fase. Elke fase doorloopt in principe de procedure die zou gelden wanneer de omgevingsvergunning in één keer zou worden aangevraagd. Beide beschikkingen vormen gezamenlijk de omgevingsvergunning. Het nadeel van fasering is dat de activiteiten pas kunnen worden uitgevoerd, wanneer de besluiten voor beide fasen zijn verkregen en in werking zijn getreden.

Het staat de aanvrager vrij de activiteiten te kiezen waarover hij in de eerste fase een uitspraak van het bevoegd gezag wil ontvangen. Bij de aanvraag voor een beschikking voor de eerste fase beschrijft de aanvrager het totale project maar kan verder volstaan met het verstrekken van gegevens en bescheiden die betrekking hebben op de activiteiten waarop de eerste fase ziet. Bij de aanvraag voor een beschikking voor de tweede fase moeten de overige gegevens en bescheiden worden verstrekt.

5.3 Vragen

1. Iemand wil een woonhuis omvormen tot een restaurant.
 - a. Welke twee (deel)vergunningen heeft de aanvrager zeker nodig?
 - b. Waarom is het verstandig voor dit project een gefaseerde omgevingsvergunning aan te vragen?
2. Zijn het kappen van een boom en het daarna bouwen van een garage op deze plaats onlosmakelijk met elkaar verbonden? Leg uit.
3. Noem een voordeel van het aanvragen van activiteiten in deelprojecten tegenover het aanvragen van een gefaseerde vergunning.

6

Toetsing voor verlenen of weigeren

Om te kunnen bepalen of een omgevingsvergunning kan worden verleend of geweigerd, moet eerst worden vastgesteld op welke activiteiten de aanvraag betrekking heeft. Uit welke activiteiten bestaat het project? De Wabo kent namelijk geen integraal toetsingskader. Per activiteit is in afzonderlijke artikelen een toetsingskader opgenomen.

Je vindt dus in de Wabo een opsomming van weigerings- en verleningargumenten die ieder afzonderlijk aan een bepaalde activiteit zijn gekoppeld. Deze lijst is opgenomen in artikel 2.10 tot en met 2.20a van de Wabo.

Er is geen volgorde in de toetsing: alle toetsingskaders wegen even zwaar. Als je echter al op voorhand ziet dat er een activiteit in het project is die tot een afwijzing zal leiden, is het doelmatiger en sneller dat je eerst hier naar kijkt. Je moet namelijk de hele omgevingsvergunning weigeren als er één activiteit is die het verlenen ervan belemmert.

Dit geldt natuurlijk niet als er deelvergunningen zijn aangevraagd, dan beoordeel je ieder geval apart. Het bevoegd gezag mag geen vergunning verlenen anders dan is aangevraagd. Vraagt iemand aan om een flat van 5 verdiepingen te mogen bouwen en dit moet worden geweigerd, dan kan het niet zo zijn dat er alsnog een vergunning wordt gegeven voor 3 verdiepingen als dit wel is toegestaan. Hiervoor moet dan weer een nieuwe aanvraag worden ingediend.

Toetsingskader voor bouwactiviteiten en werken

Hiervoor verwijzen we naar Hoofdstuk 5

Toetsingskader voor strijdig gebruik

Het gebruiken van gronden of bouwwerken in strijd met een bestemmingsplan, verordening of besluit is verboden.

Ondanks deze verbodsbepaling kan soms toch een omgevingsvergunning worden verleend. Hierover wordt iets gezegd in artikel 2.12 Wabo waarin verleningscriteria worden gegeven.

Hier praten we over een begrip dat we wel een projectafwijkingsbesluit noemen. Het geeft aan dat we onder enkele voorwaarden een omgevingsvergunning kunnen verlenen voor gevallen die strijdig zijn met het bestemmingsplan. We hebben hier al over gesproken bij de behandeling van afwijkingen van het bestemmingsplan. Nog eens samengevat is er in de volgende gevallen vergunningverlening mogelijk:

- als de afwijking al in het plan is opgenomen (binnenplanse afwijking)

- in door een AMvB aangewezen gevallen (kruimelgevallen uit art. 4 bijlage II Bro)
- als de afwijking niet in strijd is met een goede ruimtelijke ordening (wel gemotiveerd met een goede ruimtelijke onderbouwing)

Voorbeeld

Er wordt een bouwactiviteit aangevraagd die tevens het oprichten van een inrichting inhoudt. De bouwactiviteit is in strijd met het Bouwbesluit. De vergunningverlener kan ervoor kiezen eerst te kijken of de aanvraag kans van slagen heeft, voordat naar meer technische aspecten wordt gekeken. In dat geval wordt eerst beoordeeld of het project past binnen de voorschriften van het bestemmingsplan. Vervolgens wordt getoetst aan het Bouwbesluit. Omdat het bouwplan hiermee in strijd is, kan weigering plaatsvinden en hoeft niet meer te worden ingegaan op de milieutechnische aspecten van de aanvraag. (De omgevingsvergunning moet immers al worden geweigerd wegens strijd met het Bouwbesluit).

Toetsingskader in verband met brandveiligheid

Een omgevingsvergunning moet worden geweigerd als de brandveiligheid van het voorgenomen gebruik van een bouwwerk niet voldoende is verzekerd. Hier is dus sprake van een weigeringsgrond. Vaak zal hieraan een advies van de brandweer aan ten grondslag liggen.

Toetsingskader voor inrichtingen

Voor dit toetsingskader bestaan een groot aantal criteria. In sommige afwegingen moet de “rekening houden met”, in andere moet je “in acht nemen”, weer andere moet je “bij de aanvraag betrekken”, kortom het is nogal een ingewikkelde zaak om een goed besluit tot het verlenen van een vergunning te nemen. We zetten het eens op een rij:

Tabel 4 Criteria die bij de toetsing gebruikt worden.

Bij de aanvraag betrekken	<ul style="list-style-type: none"> - de bestaande toestand van het milieu - de gevolgen voor het milieu - de maatregelen ter bescherming van het milieu
Rekening houden met	<ul style="list-style-type: none"> - het geldende milieubeleidsplan - het geldende afvalbeheerplan - vastgestelde milieukwaliteitseisen
In acht nemen	<ul style="list-style-type: none"> - toegepaste best beschikbare technieken - vastgestelde grenswaarden voor emissies - voorschriften waterkwaliteitsbeheerder
Weigeren	<ul style="list-style-type: none"> - als het belang van het milieu dit vereist - als de Wet Bibob dit vereist
Verlenen	<ul style="list-style-type: none"> - als er geen nadelige gevolgen voor het milieu zijn

Toetsingskader bij Rijksmonumenten

Zonder vergunning is het slopen, verstoren, verplaatsen of wijzigen van een beschermd monument verboden. Ook mag je het niet gebruiken of laten gebruiken op een ontsierende manier. Een omgevingsvergunning kan alleen worden verleend als het belang van de monumentenzorg zich hiertegen niet verzet. Je ziet dat dit weer een verleningsafweging is. Het is niet zo dat er nooit iets mag gebeuren aan een monument. De vergunningverlener moet ook rekening houden met het belang van de aanvrager. Is dit belang erg groot dan kan er zelf iets worden vergund dat schadelijk is voor het monument maar zeer positief uitpakt voor de aanvrager.

Voor het overige zijn er nog toetsingskaders voor

- het slopen van een bouwwerk in een beschermd stads- of dorpsgezicht;
- activiteiten die op grond van een verordening vergunningplichtig zijn (gemeentelijk of provinciaal; vb. kappen, alarminstallatie plaatsen, reclame voeren, etc)).

Je ziet dat er allerlei mogelijkheden zijn om inhoudelijk een vergunningsaanvraag te toetsen. We zagen bijvoorbeeld weigeringsgronden, verleningsgronden en criteria om rekening mee te houden. Uiteindelijk wordt alles integraal en in één proces getoetst en wordt er een beslissing genomen over de aanvraag. In sommige gevallen kunnen er nog voorschriften aan de verlening worden gekoppeld maar alles op een rij gezet is het beslissingsproces en de beslissing helder.

Voor het bevoegd gezag is het vooral een kwestie van goed organiseren van het werkproces, zodat de termijnen gehaald worden en alle afzonderlijke aspecten voldoende aan bod komen in die ene procedure voor die ene vergunning. Men kan niet meer naast elkaar werken of achter elkaar, maar zal tegelijkertijd tot beoordeling van activiteiten moeten overgaan om termijnen te kunnen halen en om een vergunning te kunnen verlenen. Niet alleen het werkproces moet daarbij worden afgestemd. Ook het formuleren van de juiste voorschriften en het motiveren van de vergunning zal om afstemming vragen.

6.1 Vragen

1. Wat betekent het dat de Wabo geen integraal toetsingskader kent?
2. Waar kun je toetsen of je een houtsingel in het buitengebied mag kappen?
3. In het Bor komen we de termen “bijbehorend bouwwerk” en “functioneel verbonden”. De rechter heeft uitgesproken dat een duivenhok een bijbehorend gebouw bij een woonhuis dat hier functioneel mee verbonden is. Kun je dit uitleggen?
4. Wat is het verschil tussen een verlenings- en een weigeringscriterium?

7

Leges

De kosten van de dienstverlening in de vorm van een omgevingsvergunning kunnen in rekening worden gebracht via de legesheffing.

Heffingen bestaan in ons land uit belastingen, bestemmingsheffingen en rechten.

Belastingen zijn gedwongen betalingen aan de overheid, waar geen rechtstreekse individuele tegenprestatie van de overheid tegenover staat en die volgens algemene regels worden geheven. Belastingen kunnen echter ook aan specifieke doelgroepen gebonden zijn, zoals houders van honden (hondenbelasting), parkeerders en houders van een parkeervergunning (parkeerbelastingen), of de kentekenhouder van een auto (motorrijtuigenbelasting). Ondanks dat een aantal belastingen aan specifieke doelgroepen gebonden zijn, zijn belastingopbrengsten in principe vrij besteedbaar.

Belastingheffingen zijn belastingen die dienen ter bestrijding van specifieke kosten. Voorbeelden zijn de afvalstoffenheffing en de rioolheffing. Deze heffingen mogen niet meer dan kostendekkend zijn.

Rechten daarentegen zijn betalingen die de overheid volgens algemene regels vordert voor een individueel bewezen dienst. Bij een recht is daarom een direct aanwijsbare contraprestatie van de overheid van belang. Deze contraprestatie kan bestaan uit een product of dienst. Rechten kunnen worden onderscheiden in gebruiksrechten, genotsrechten (waaronder leges) en (gemeentelijke) gemakrechten. Gebruiksrechten worden aan de overheid betaald voor het gebruik van publieke voorzieningen, zoals de haven (havengeld/liggeld) of de markt (marktgeden). Deze rechten worden verdeeld over degenen die van de voorziening in kwestie gebruik maken. Genotsrechten zijn vergoedingen die de individuele burger aan de overheid betaalt voor het profijt ('genot') dat hij van bepaalde feiten van de overheid heeft. Leges voor vergunningen zijn voorbeelden van genotsrechten.

Vermakelijkhedenrechten worden geheven voor het gebruik van bijzondere gemeentelijke voorzieningen of toezicht.

Je kunt voor een betaling aangeslagen worden met tarieven en leges. Tarieven verschillen van leges omdat deze anders in rekening worden gebracht en geïnd:

- leges worden als onderdeel van het stelsel van belastingen in rekening gebracht;
- tarieven worden door middel van een nota aan burgers in rekening gebracht.

Vaak zien burgers leges en tarieven als hetzelfde. Wij gaan hier in op de gemeentelijke rechten.



Figuur 10 Bouwleges voor een dakkapel zijn € 411,-

7.1 Gemeentelijke rechten

De rechten die gemeenten kunnen heffen zijn te onderscheiden in:

- gebruiksrechten,
- genotsrechten en
- vermakelijkhedenrechten.

Soms worden gebruiksrechten gecombineerd met genotsrechten, zoals het gebruik van een graf en het genot van onderhoudswerkzaamheden, of het gebruik van een afvalcontainer en het genot van de inzameldienst. Voor ons zijn de zogenaamde genotsrechten van toepassing.

Gemeenten kunnen rechten heffen voor het genot van, door het gemeentebestuur verstrekte diensten. Onder deze zogenaamde genotsrechten vallen enerzijds rechten voor administratieve diensten, zoals de leges voor het behandelen van verzoeken om verlening van een omgevingsvergunning of voor het verstrekken van een paspoort of rijbewijs. Tevens kunnen genotsrechten worden geheven voor niet-administratieve diensten, zoals voor het door de gemeente inzamelen van huishoudelijk of bedrijfsafval (reinigingsrechten).

Bij de Wabo is ten behoeve van gelijkheid en helderheid een model opgesteld voor het bepalen van de hoogte van de leges voor de omgevingsvergunning. Tenzij in een wet anders is aangegeven, kunnen alleen de begrote werkelijke kosten van dienstverlening worden verhaald. Bij het hanteren van normen, vaste bedragen of gemiddelden in modellen, dient zo veel mogelijk aansluiting te worden gezocht bij de echte kosten en opbrengsten van de heffende gemeente.

Al eerder kwamen we een gemeentelijke bestemmingsheffing tegen in het exploitatieplan. Door middel van de grondexploitatieheffing kunnen alle kosten verhaald worden van de grondexploitatie van een locatie. Hierbij kan gedacht worden aan de kosten van het bouw- en woonrijp maken (zoals ophogen, aanleg straten en riolering), de kosten van de aanleg van groenvoorzieningen en

waterpartijen, de kosten van milieu- en archeologisch onderzoek en van bodemsanering. Ook de inbrengwaarden van de gronden worden aangemerkt als kosten van exploitatie evenals de geraamde kosten van planschade. Kosten van beheer vallen buiten de grondexploitatie.

De grondexploitatieheffing is geregeld in de Wet ruimtelijke ordening (Wro).

Tabel 5 Overzicht van legeskosten voor bouwen in een gemeente

2	Bouwactiviteiten	
2.1	Indien de aanvraag om een omgevingsvergunning betrekking heeft op een bouwactiviteit als bedoeld in artikel 2.1, eerste lid, onder a, van de Wabo, bedraagt het tarief	
2.1.2	indien de bouwkosten minder dan €50.000 bedragen: van de bouwkosten, met een minimum van:	3,33% €397,00
2.1.3	indien de bouwkosten €50.000 tot €250.000 bedragen: Te vermeerderen met 1,21 % van het bedrag waarmee die bouwkosten €50.000 te boven gaan	€1.665,00
2.1.4	indien de bouwkosten €250.000 tot €500.000 bedragen: Te vermeerderen met 2,91 % van het bedrag waarmee die bouwkosten €250.000 te boven gaan	€4.087,00
2.1.5	indien de bouwkosten €500.000 tot €1.500.000 bedragen: Te vermeerderen met 0,37% van het bedrag waarmee die bouwkosten €500.000 te boven gaan	€11.384,00

7.2 Vragen

1. Je krijgt van je gemeente een nota voor het jaarlijkse gebruik van een stukje gemeentegroen. Onder welke categorie betalingen valt dit? Is deze betaling een tarief of een lege?

2. Onder welke categorie valt de betaling voor het verlenen van een paspoort? Is deze belasting een tarief of een lege?

3a Wat zijn de legeskosten als je een bouwvergunning voor een woning van € 250.000 aanvraagt?

3b Kun je aangeven welke kosten er zoal door een gemeenteambtenaar gemaakt moeten worden bij de beoordeling ervan?

8

Project: Goed geregeld!

plan

resultaat	<p>1 De werkgroep verzorgt een presentatie van ongeveer 15 minuten waarin de weg die gevolgd moet worden om het project te realiseren is uitgewerkt. Dit mag op een door de werkgroep zelf te bepalen methode. (sheets, hand-outs-Prezi enz.)</p> <p>2 Daarnaast heeft de werkgroep een (samenvattende) poster gemaakt die de bevindingen weer geeft op hoofdlijnen.</p> <p>3 De werkgroep bespreekt aan het einde van de presentatie een evaluatie van hoe het project is verlopen, wat ging goed, wat ging niet goed, hoe verliep de samenwerking en tegen welke problemen is de projectgroep aangelopen.</p>
vooraf	<p>Je bent op de hoogte van de wijze waarop in Nederland het staatrecht is ingedeeld. Je weet wat het werkveld van Bestuursrecht inhoud en in het bijzonder de WABO.</p> <p>Je bent nog <u>niet</u> volledig op de hoogte van hoe wet- en regelgeving doorwerkt in alledaagse projecten of bedrijfsvoeringen. Dit is niet erg, het juist de bedoeling om dat verder te gaan ontdekken aan de hand van een eigen gekozen praktijk voorbeeld.</p>
werktijd	15 uren
belang	<p>Als toekomstig natuur- of milieuonderzoeker /-inspecteur kom je bij nagenoeg alle projecten waarbinnen je werkzaam bent in aanraking met de Nederlandse wet- en regelgeving. Of je nu wilt bouwen, kappen, een reclamezuil wilt oprichten, een ingreep wil doen in een natuurgebied, veehouder wilt worden, een bedrijf wil beginnen, enzovoorts, enzovoorts.</p> <p>De natuuronderzoeker wil bijvoorbeeld de leefomgeving voor een bepaalde dier-of plantensoort verbeteren en moet daarom een ingreep doen in de bestaande omgeving, die moet immers iets gewijzigd worden. Dat je niet zomaar op eigen gelegenheid kunt gaan rommelen in de leefomgeving is al lang vervlogen tijd, behalve dan in je eigen tuin. In Nederland wegen we vele zaken af aan de bestaande regelgeving. Een project, ook al is het om de biodiversiteit van een gebied te vergroten / verbeteren, dient volgens de Nederlandse regels te worden uitgevoerd.</p> <p>Ook de milieu-onderzoeker / -inspecteur krijgt in zijn/haar werk te maken met regelgeving die ervoor moet zorgen dat de milieubelasting vanuit een onderzoek of bedrijfsproces binnen de normen van de Nederlandse regelgeving valt. Alle bedrijven en vele organisaties hebben hiermee te maken.</p>

	<p>In dit project ga je op onderzoek naar wat er allemaal geregeld moet worden om een groen (natuur)of grijs (milieu) project van de grond te krijgen vanaf het moment dat er een idee is dat je wilt gaan realiseren.</p> <p>We bevinden ons te midden van het werkveld van het bestuursrecht (WABO en AWB) als het gaat om de formele weg die inzake vergunningen moet worden afgelegd in combinatie met de geldende materiele wet-regelgeving van de diverse bestuurslagen: rijk, provincie en gemeente. (Wet milieubeheer, Flora en faunawet, Natuurbeschermingswet, Waterwet, provinciale-, gemeentelijke- en waterschapverordeningen.</p>
--	---

Do

1. Vorm met 2 of 3 klasgenoten een projectgroep en bedenk een originele naam voor jullie projectgroep.
2. Bepaal samen **welk project** jullie gaan uitwerken. Je kunt kiezen uit een paar voorbeeldprojecten die verderop staan uitgewerkt, maar het staat je vrij om zelf een leuk project te bedenken. Stem dit vooraf even af met de docent.
3. Bepaal via www.ruimtelijkeplannen.nl **waar** jullie project gaat worden uitgevoerd en maak een print van het gebied. Geef op de ruimtelijke kaart de locatie aan waar jullie het project gaan realiseren. Let op de in het project gestelde voorwaarden waaraan de locatie moet voldoen.
4. Bepaal **welke activiteiten** er allemaal uitgevoerd moeten worden om het project te kunnen realiseren, zie ‘‘stappenplan aanpak’’ en de hulpmiddelen verderop in dit hoofdstuk om alle activiteiten
5. Ga naar www.omgevingsloket.nl en doe een **vergunning check** voor jullie project . Je vindt antwoord op de vragen of er meldingen en/of vergunningen nodig zijn van een bevoegd gezag om het project daadwerkelijk te legaal te kunnen gaan uitvoeren. Print de uitkomst van deze vergunning check uit voor in het verslag.
6. Ga vervolgens in de wet- en regelgeving die wordt genoemd in de vergunning check opzoek naar **artikelen** die rechtstreeks van toepassing zijn op het project en waardoor de uitkomst van de vergunning check onderbouwd wordt. Maak in een **tabel** een overzicht van de van toepassing zijnde wetten / regelingen en benoem daarbij de relevante artikelen en de inhoud ervan.
7. Zoek verder naar de antwoorden op de **overige vragen** in het ‘‘stappenplan aanpak realisatie project’’
8. Bepaal met de antwoorden welke **werkwijze** gevolgd moet worden om samen met het bevoegd gezag het project te kunnen realiseren.

-
9. Maak een **presentatie** van jullie bevindingen waarin wordt uitgelegd wat er ondernomen moet worden om van de overheid groen licht te kunnen krijgen.
 10. Maak tot slot een **poster** waarin je uitlegt hoe je tot realisatie van het project kunt komen.
 11. Bespreek met de groep hoe het verloop van project is gelopen en ben daarin kritisch naar elkaar. Samenwerken is een belangrijke competentie in elk werkveld, dus iedereen zal zijn of haar verantwoordelijkheid binnen het project serieus moeten nemen om de werksfeer goed te houden..

Check & act

De projectgroep komt in de presentatie met een voorstel op welke wijze er gehandeld moet, oftewel welke stappen nodig zijn, om het project in werkelijkheid te kunnen realiseren, op basis van de bestaan wet- en regelgeving en de te volgen procedure(s).

Op een poster wordt het hele proces samengevat uitgebeeld. De informatie op de poster moet voor zichzelf spreken en de lezer informeren inzake alle stappen die ondernomen moeten worden om tot realisatie van het project te komen.

8.1 Projectomschrijving: Goed geregeld!

Nadat je een keuze hebt gemaakt voor het soort project welke jullie gaan uitwerken, volgen hier nog een aantal tips bij het uitwerken van de verschillende onderdelen. Als randvoorwaarden geldt dat er geld genoeg is om het project te realiseren.

Breng zo compleet mogelijk in kaart wat er aan activiteiten moet gebeuren.

Om een bouwwerk of verplaatsing van een dier te realiseren moeten er verschillende deelstapjes plaatsvinden. Voor het plaatsen van een bouwwerk kan dit er ongeveer zo uit zien:

controleren op beschermde dieren → verplaatsen dieren → afzetten met hekken → bewoners voorlichten → graven → zand afvoeren → nieuw zand aanvoeren → beton storten → metselen → enzovoorts

Het is belangrijk dat je in deze fase geen stappen mist. Gebruik hiervoor één van de technieken (een blokschema opstellen enz.).

Bekijk de vragen die in het ‘stappenplan aanpak realisatie project’ zijn aangegeven.

Locatiekeuze:

Onderbouw de gekozen locatie. Bekijk hiertoe de huidige biotopen/bebouwing. Wat is de samenstelling van de grond? Hoe ligt de plek in haar omgeving? En dus waarom kiezen jullie dan voor die plek?

Bevoegd gezag:

Nu duidelijk is wat je wilt gaan doen en waar, kun je achterhalen wie moet beslissen over je vergunning. Geef aan wie het bevoegd gezag en waarom dat zo is?

Welke wet- en regelgeving:

Er zal o.a gezocht moeten worden in relevante regelgeving die binnen het project aan de orde is. Deze zoektocht kun je mooi verdelen onder de leden van de projectgroep. Elk groepslid komt dan op een moment tot de conclusie dat er wel of geen relevante regels van toepassing zijn EN welke dit zijn (of waarom er geen regelgeving van toepassing is).

Welke procedure moet worden gevolgd om het project te realiseren?

In de theorie heb je geleerd welke procedures er gevolgd moeten worden om een project te realiseren. Zoek dit uit voor jullie project en geef de stappen aan.

Is het project haalbaar?

Deze conclusie, kun je nu trekken. Je hebt alle ins- en outs van je project in beeld en je kunt nu als het goed is de haalbaarheid van je project schetsen. Kan de kinderboerderij wel zo dicht bij de stad? Een dassenburcht vlakbij een snelweg? Ja, mits je een duiker voor ze maakt?

Groepsproces:

Samen ben je verantwoordelijk voor de uitwerking van dit project, zowel voor de presentatie en de poster die gemaakt gaan worden als voor de INHOUD en MOTIVATIE van jullie bevindingen. Bronvermelding is dus erg belangrijk!

Langzaam maar zeker zullen tijdens dit project de puzzelstukjes een beeld gaan vormen hoe de realisatie van het project eruit zal komen zien. Het is een kwestie van de juiste antwoorden vinden op de vragen die in het stappenplan zijn aangegeven en die in de projectgroep opkomen.

Bij dit project kom je er niet onderuit dat je moet erkennen dat je iets niet gevonden krijgt of zaken niet begrijpt. Je moet dan dus vragen gaan formuleren en deze bespreken met de docent. Hij heeft de rol van coach/adviseur bij dit project. De informatie die je nodig hebt kan soms ook telefonisch of via mail met een gespecialiseerde organisatie worden verkregen. De weg om tot de juiste handelswijze te komen bepaalt de projectgroep, als de uitkomst maar correct is!

8.2 Mogelijke projecten

Project 1: Vleermuistoren



Figuur 11 Voorbeeld van een vleermuistoren uit 1916

Vleermuistoren van 12 meter hoog in een bos waar beschermende vleermuissoorten waargenomen zijn. De toren moet in een natuurgebied worden gebouwd. Hiervoor is het ook nodig dat er rondom de toren een oppervlakte van 450 m² bos gekapt gaat worden om een goede aanliegroute voor de vleermuizen te kunnen garanderen. Je kiest zelf een locatie in een natuurgebied voor de vleermuistoren. Hiervoor heb je een kaart nodig. Kijk op www.ruimtelijkeplannen.nl voor een locatie dicht bij jou in de buurt.

Project 2: Amfibieënpoel

In de nabijheid van een kleine rivier willen jullie een amfibieënpoel laten aanleggen van 50 bij 28 meter en 3,50 meter diep op het diepste punt. De poel moet met water gevoed gaan worden vanuit de rivier de Dommel. Hiertoe moeten betonnen aanvoerbuis over een lengte van 100 meter worden aangelegd. Alle uitgegraven grond moet worden afgevoerd. Ga eerst op zoek naar een geschikte locatie. Hiervoor heb je een kaart nodig. Kijk op www.ruimtelijkeplannen.nl voor een locatie dicht bij jou in de buurt



Figuur 12 Voorbeeld van een amfibieënpoel

Project 3: Dassenburcht



Figuur 13 Kunstburcht in aanleg

Om het verspreidingsgebied van de dassen te verbeteren is het idee opgepakt een kunstmatige dassenburcht te gaan bouwen in het buitengebied van een bosrijke gemeente. Dit gebied staat niet aangemerkt als natuurgebied. Er bestaat namelijk een reële mogelijkheid dat de in de regio waargenomen dassen opzoek zijn naar nieuwe vestigingsmogelijkheden. Het plan behelst het plaatsen van een kunstmatige dassenverblijven en verbindingstunnels die moeten worden ingegraven in een geschikte bosstructuur. Hiervoor moeten wel een aantal bomen gekapt worden omdat de burchtelementen anders niet op de juiste wijze geplaatst kunnen worden. Ga eerst op zoek naar een geschikte locatie. Hiervoor heb je een kaart nodig. Kijk op www.ruimteliijkeplannen.nl voor een locatie dicht bij jou in de buurt.

Project 4: Kinderboerderij met 500 legkippen, groentetuin en boerderijwinkel.

Figuur 14 Kinderboerderij

Om kinderen meer van de levende natuur te laten genieten is het plan opgepakt een kinderboerderij met legkippen en groentetuin (1.000 M2) te starten. Aan de rand van de gemeente is 3 hectare grond beschikbaar om uitvoering te geven aan dit plan. Er moet een bedrijfspand met winkel en een kippenstal voor 500 legkippen met weide voor



uitloop gebouwd gaan worden. Daarnaast komen er nog 10 scharrelvarkens, 5 koeien met kalfjes, 2 ezels, 5 pony's, 35 konijnen en 15 geiten op de boerderij wonen. Ga eerst op zoek naar een geschikte locatie. Hiervoor heb je een kaart nodig. Kijk op www.ruimtelijskeplannen.nl voor een locatie dicht bij jou in de buurt.

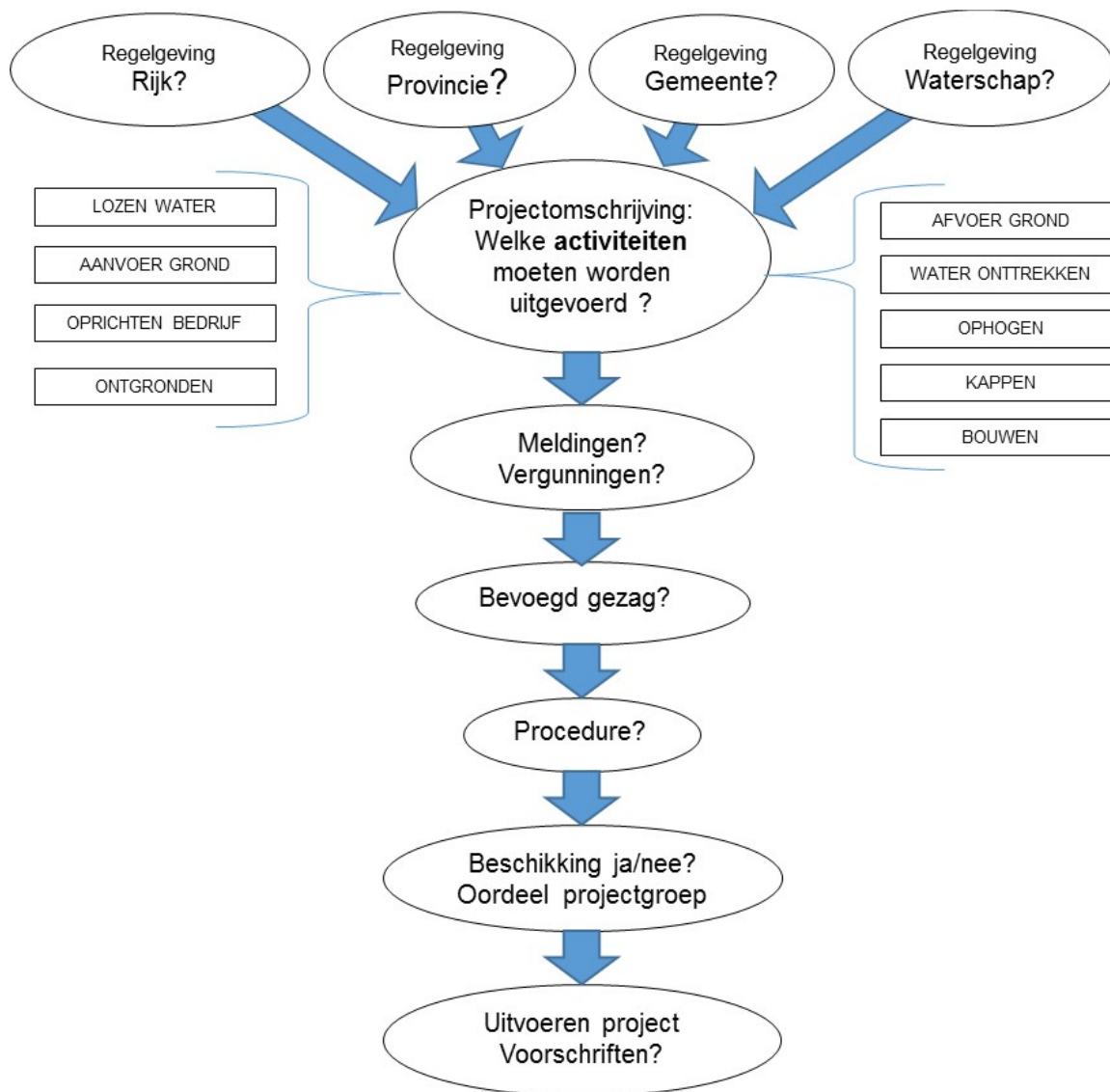
Project 5: Fruit verwerkend conservenbedrijf (of bedrijfsvoering naar eigen keuze!)



Figuur 15 Conserven op kleine schaal

Je bent als projectgroep adviseur van een groep van lokale fruit producerende boeren die wil samen een conservenfabriekje willen oprichten om het fruit die niet vers verkocht wordt te conserveren. Hiervoor heb je een kaart nodig. Kijk op www.ruimtelijskeplannen.nl voor een locatie dicht bij jou in de buurt. Voor het verloop van het proces Je kunt uitgaan van het proces om appelmoes te maken. Raadpleeg www.aimonline.nl om de vergunningssituatie te bepalen.

8.3 Stappenplan aanpak realisatie project



Figuur 16 Stappenplan voor de realisatie van het project "Goed geregeld!"

8.4 Rubric Goed geregeld!

Beoordelaar:

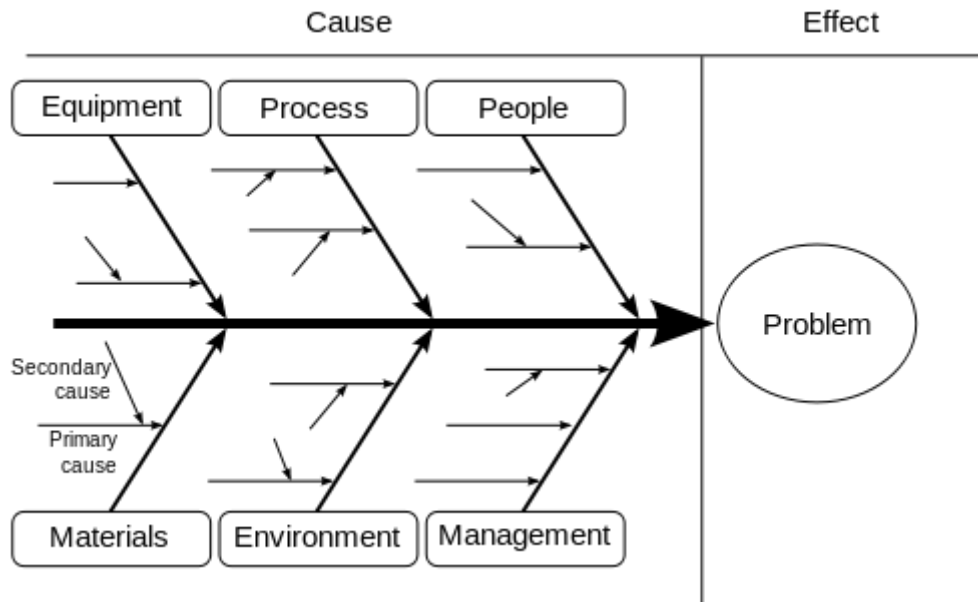
Beoordeelde(n)/Groep:

Onderdeel	Max punten	Behaalde punten
LAY-OUT Poster	21	
alles leesbaar op 1m afstand	3	
Grafisch aantrekkelijkheid, mooie kleurstelling, origineel	3	
poster opvallend op 5 m afstand	3	
hoeveelheid details	3	
gebruik van figuren	3	
algehele verzorging	3	
duidelijke indeling en vlakverdeling	3	
Gebruik taal	9	
Woordkeus, juiste jargon	3	
correcte spelling	3	
hoeveelheid tekst (op poster en in presentaties niet te veel)	3	
Inhoud van de opdracht (de groep mag dit via een verslagje, hand-out, ppoint, prezi of welke vorm ook aanbieden aan de klas en docent als onderstaande punten maar inzichtelijk zijn)	40	
Is zo compleet mogelijk in kaart gebracht wat er aan activiteiten moet gebeuren? (gebruik van mindmap-visgraat e.d.)	10	
Is de locatiekeuze onderbouwd en logisch?	4	
Wordt duidelijk:		
Wie is bevoegd gezag?	4	
Welke wet en regelgeving speelt?	10	
Wat voor deel-vergunningen zijn relevant en waarom?	4	
Welke procedure moet worden gevolgd om het project te realiseren?	4	
Is het project haalbaar?	4	
Groepsproces	20	
Heeft de groep de taken aantoonbaar verdeelt (logboek?planning? e.d.)	5	
Wordt duidelijk welke wegen de groep heeft bewandelt?	5	
kwaliteit mondelinge toelichting	5	
Hebben alle groepsleden evenredige inbreng gehad?	5	
Heeft de groep iets extra's gedaan?	10	
TOTAAL	100	
EINDPUNT		

Datum:

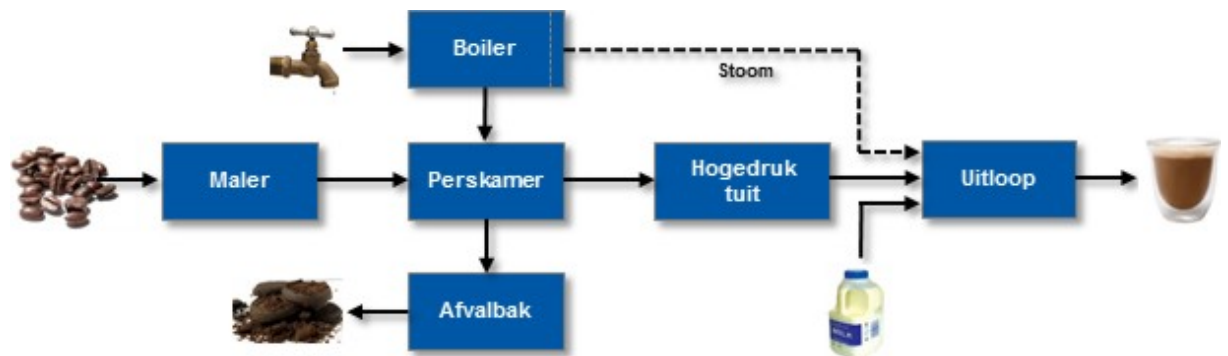
8.5 Hulpmiddelen om een overzicht van je project te krijgen

Het opstellen van een Ishikawa (of visgraatdiagram)



<https://nl.wikipedia.org/wiki/Ishikawa-diagram>

Het opstellen van een blokschema



<https://nl.wikipedia.org/wiki/Blokdiagram>

Het maken van een mindmap



<https://nl.wikipedia.org/wiki/Mindmap>

8.6 Het maken van een poster

Een poster is een afbeelding met tekst, die de kijker iets duidelijk maakt. Zo wil de ene poster je overhalen het leger in te gaan, de andere dat je iets koopt en weer een andere dat je naar een film gaat. Als je een presentatie moet maken, denk je niet altijd aan het maken van een poster. Toch is dit een hele leuke, duidelijke vorm van presenteren. Als je een poster namelijk opvallend maakt, nodigt dat uit tot kijken! Denk maar eens aan alle reclameborden en billboards langs de kant van de weg, op stations en in winkelcentra. Met de gedachte van zo'n poster/affiche in je achterhoofd, kun je zelf ook een flitsende poster maken.

Aanwijzing en instructie voor het maken van een Posterpresentatie

Hoe maak ik een posterpresentatie?

Het maken van een poster gebeurt stapsgewijs. Als je deze stappen volgt, heb je een goede presentatie opgezet.

stap 1

Welk doel kies ik?

Voordat je daadwerkelijk kunt beginnen met het maken en vormgeven van de poster moet je jezelf eerst de volgende vragen beantwoorden:

- Wat is de opdracht?
- Wat is het doel van de poster?
- Wat wil je het publiek vertellen/duidelijk maken?

stap 2

Hoe verken ik de situatie?

Bij het verkennen van de situatie ga je jezelf afvragen wat de toeschouwers al weten, welke informatie je nodig hebt, waar je informatie vandaan gaat halen, wat het formaat van de poster moet zijn, etc.

- Voor welke mensen is de poster bedoeld?
- Wat weten die mensen al van het onderwerp?
- Welke informatie heb je nodig?
- Waar ga je die informatie vandaan halen?
- Wat weet je zelf al van het onderwerp?
- Hoe groot mag de poster worden?
- Waar gaat de docent op letten?

stap 3

Waar moet ik op letten tijdens de voorbereiding?

Bij het maken van een poster moet je rekening houden met de ruimte, die je hebt. Bij een poster kun je alleen de allerbelangrijkste zaken kunt weergeven. Daarom moeten de beelden en de tekst die je kiest, in één keer veel duidelijk maken.

1. Maak een lijst met wat je wilt verwerken in je poster. Denk eraan: less is more!!! Met andere woorden: verwerk niet te veel informatie! Wat wil je op de poster hebben?

-
2. Zorg voor een in een oog springend detail op de poster (een 'eye-catcher'). Toeschouwers moeten natuurlijk meteen juist naar j ouw poster toe komen! Wat wordt jouw eye-catcher?
 3. Let op de ordening van de poster. Maak onderscheid tussen hoofd- en bijzaken, zorg dat er een onderling verband is tussen de zaken en groepeer de informatie.

stap 4

Welke vorm geef ik de poster?

1. Maak eerst een **schets** van de poster. Denk hierbij goed na over de **structuur** waarin je je informatie wilt weergeven. Gebruik een duidelijke 'leesrichting' en kies *per tekstblok of illustratie   n helder thema*. Je kunt een poster op dit punt goed vergelijken met een bordschema, aangevuld met een flinke dosis tekst. Je kunt je poster met behulp van PowerPoint ontwerpen. PowerPoint biedt de mogelijkheid om je poster op te fleuren met (gekleurde) kadertjes, achtergrondeffecten, figuren, afbeeldingen, enz.
2. Verdeel de posterinhoud in drie   vier delen; gebruik aparte ruimtes voor
 - de probleemstelling/inleiding;
 - de argumentatie/korte inhoud;
 - de conclusie.

Gebruik *witte ruimtes* om de elementen van elkaar te scheiden.

Gebruik *pijltjes en nummers* om aan te geven in welke volgorde de posterelementen moeten worden gelezen.

Probeer niet meer tekst op je poster op te nemen dan nodig is of voor de toeschouwer te verwerken is. Vergeet immers niet: **je kunt je poster nog mondeling toelichten**. Aanvullende informatie kun je ook in een 'hand-out' kwijt.

Maak voor jezelf ook een korte tekst klaar (van zo'n 5 minuten) die je zo nodig als uitleg bij de poster kunt lezen.

3. De poster moet van twee meter afstand kunnen worden gelezen. Gebruik dan ook *eenvoudige en grote lettertypes* (b.v. Arial 35; voor titels: b.v. Times New Roman 48) of plaats alles in dikgedrukte letters om de leesbaarheid te verhogen. Het gebruik van schreefloze lettertypes zoals Arial, Helvetica, Verdana, Tahoma lezen beter van een afstand dan lettertypes zoals Times New Roman.
4. Maak gebruik van kleur in je tekst en titels om de *structuur* van je poster te verduidelijken. Gebruik echter niet te veel verschillende kleuren en probeer ook kleuren te gebruiken die bij elkaar passen. **Gebruik je visuele creativiteit maar overdrijf niet**. Dynamische kleurovergangen en effecten met lettertypes zijn mooi, maar maken een poster vaak minder duidelijk. Kies vooral voor een contrast tussen je achtergrond en je lettertype. Bij een donkere achtergrond hoort een licht

lettertype. Als achtergrondkleur is een neutrale kleur aan te raden of een lichte afbeelding.

Voor het invoegen van figuren moet je er wel op letten dat, als ze voor de poster vergroot worden, de kwaliteit niet teveel afneemt.

5. De *boodschap* van je poster formuleer je in een enkele zin. Deze hoeft niet als zodanig op de poster te staan, maar is bedoeld om je bij het maken ervan te kunnen

focussen op deze boodschap.

6. De *introdactie* formuleer je in enkele korte zinnen: het probleem, wat er bekend is, het doel van je werk en hoe je dat aangepakt heb. Denk aan telegramstijl in plaats van volzinnen.
7. *Selecteer* alleen die *resultaten* die relevant zijn voor de boodschap. Denk aan aantrekkelijke manieren om deze te presenteren (bijvoorbeeld figuren in plaats van tabellen). Denk eventueel aan korte conclusies per figuur.
8. *Omschrijf* de conclusies in korte, heldere *trefwoorden*, bij voorkeur in een lijst.
9. *Denk* aan *aandachtstrekkingen*, bijvoorbeeld een typische foto, figuur, of cartoon, die de kern opvallend weergeeft.
10. *Layout*: zorg voor goede titel, tussenkopjes, kies juiste lettergrootte. Zorg voor een aantrekkelijke, maar duidelijke layout met niet teveel verschillende lettertypen/groottes.
11. *Laat* je poster eerst *kritische* bekijken door iemand anders.

Er zijn een aantal valkuilen:

- figuren die niet voor zichzelf sprekend zijn
- te veel tekst
- onleesbare tekst (leesafstand 1 m)
- een overdaad aan gegevens; hoeveel tijd is de gemiddelde bezoeker bereid aan je poster te besteden? Als je denkt dat dat 10 minuten is, zul je bedrogen uitkomen.

De mondelinge toelichting

De mondelinge toelichting (in welke vorm dan ook) is een noodzakelijk onderdeel van een posterpresentatie. De mondelinge toelichting bij de posterpresentatie kan allerlei vormen hebben.

Een paar voorbeelden:

- het publiek leest bijvoorbeeld de poster en stelt vragen die de leerling beantwoordt,
- het publiek leest de poster en de leerling stelt enkele discussiepunten voor, waarover vervolgens met het publiek wordt gediscussieerd.
- de leerling licht de poster (en daarmee het onderzoek) mondeling toe.

Let bij het geven van de mondelinge toelichting op de volgende dingen:

- oogcontact met je publiek (kijk de mensen aan);
- verstaanbaarheid;
- spreektempo, stemvolume en intonatie;
- hoeveelheid pauzes en/of haperingen (een keer verspreken is helemaal niet erg, pauzes in je toelichting zijn goed, zeker als ze tot doel hebben om de luisteraars te laten nadenken of om opnieuw aandacht te krijgen).

Let bij het spreken op het formuleren van je zinnen; gebruik geen moeilijke woorden/ingewikkelde zinnen.

- Licht moeilijke begrippen toe.
- Vertel in je inleiding hoe de presentatie is opgebouwd (vertel wat er wordt verteld en wat de volgorde is).
- De mondelinge toelichting op de poster heeft een logische opbouw:
 - inleiding; kern; slot.
 - De mondelinge toelichting op de poster geeft achtergrondinformatie over de opdracht/onderzoeksvraag

8.7 Sjabloon voor de “digitale poster”

Het uitprinten van de poster, vaak op A1 of mooier nog op A0, is best duur en niet erg-milieuvriendelijk.

Afhankelijk van de docent mag je soms ook gebruik maken van het presenteren van de poster via een beamer.

Als de gehele klas gebruik maakt van dezelfde lay-out is het prima mogelijk om de verschillende posters onderling te vergelijken.



Microsoft
PowerPoint-presentati

Voorbeeldjes van posters uit het verleden

VLEERMUISTOREN

By Jesse Mulder, Olie van Die, Roy van der Schaaf

Watervleermuis:

- Voornaamste vleermuis in het door ons gekozen gebied.
- Vliegt laag over water.
- Wateroppervlak is ook zijn foerageergebied.
- Eet voornamelijk insecten boven water.

Kappen:

- Als eerste stap moet er gekapt worden.
- Er moet 450 vierkante meter gekapt worden.
- Boswal, Flora en Faunawal.

Bouwen:

- Materiaal nodig voor de bouw.
- Steen, hout, beton.
- Machines nodig voor de bouw.
- Verstuurmachine, Huiskraan, Hoopwreker.
- De vloer moet voor moeten en er moeten poepen zitten om te realiseren we een opvangtank.

Opvangtank:

- Omdat de vleermuizen ook poepen realiseren we een opvangtank.
- Dit moet ook onderhouden worden.
- Jaarlijks legen.
- Dit kan verkocht worden als mest.

Vergunningen:

- Bij de bouw van een vleermuisstoren heb je verschillende vergunningen nodig.
- Papvergunning voor het kappen van het stuk bos.
- Bouvergunning voor het aanbouwen van de toren.
- Ombudvergunning voor het gebied dat de vleermuizen maken en de machines tijdens de bouw.
- Verder kun je ook met een wet in aanraking.
- Flora en Faunawet, die beschermt bepaalde diere en plantensoorten.

Procedure:

- Er is een reguliere en een uitgebreide procedure.
- Het grootste verschil tussen deze twee is dat de uitgebreide procedure 6 maanden duurt en de reguliere duurt 3 weken.
- Wij zelf denken dat voor ons project een uitgebreide procedure nodig is, doordat je bij een uitgebreide procedure nog bezwaar kunt maken tegen het project.

Amfibieënpoel

Deelname aan de natuurwetgeving en de natuurwetgeving

Locatie aanvraag bij gemeente

Aanlegvergunning aanvragen bij gemeente

Omgevingsvergunning aanvragen bij provincie

In-en/uitvergunning aanvragen bij gemeente

Natuurbeschermingswet vergunning aanvragen bij provincie

Stap 1: Materialen regelen (betonnen buizen, vrachtwagens en graafmachines)

Stap 2: Graven van de poel en overig zand wegvoeren

Stap 3: Betonnen buizen plaatsen over 100 meter naar de dommel. (Loopt vanzelf vol)

Stap 4: Vegetatie plaatsen aan de oever. (Duurt een bepaalde tijd totdat het volgroeit is.)

Stap 5: Onderhoud en controles (na bepaalde tijdsduur).