Ministerie van Infrastructuur
en Waterstaat

RWS BEDRIJFSINFORMATIE

Handreiking Administratieve Onteigeningsprocedure

Datum	19-10-2023
Status	definitief

Colofon

Uitgegeven door	Rijkswaterstaat Corporate Dienst
Informatie	mevrouw F. Rob-Russel
Telefoon	06 120 975 85
Uitgevoerd door	-
Opmaak	-
Datum	19-10-2023
Status	definitief
Versienummer	19-10-2023 i.v.m.: - Minister Volkshuisvesting en Ruimtelijke Ordening vervangen door Minister van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties.

Inhoud

Inleiding—8

1 Hoofdstuk 1: De Administratieve onteigeningsprocedure—9
1.1 Grondslagen voor onteigening—9
1.1.1 Grondslagen onteigening titels II—9
1.1.1.1. Onteigening op grond van projectplan Waterwet—10
1.1.2 Grondslagen onteigening titel IV—10
1.1.2.1. Bestemmingsplan of inpassingsplan is grondslag voor onteigening—11
1.1.2.2. Mogelijkheid en noodzaak van onteigening—11
1.1.2.3. Wijzigingsbevoegdheid en onteigening—13
1.1.2.4. Onteigening en omgevingsvergunning—14
1.1.2.5. Overige titel IV onteigeningen—14
1.2 Verzoeker, ondertekening en indiening onteigeningsverzoeken—14
1.3 Bestuurlijke afspraken taakverdeling onteigeningsprocedure—15

2 Hoofdstuk 2: Beoordelingsmaatstaven Kroon—16
2.1 Strijd met het recht—16
2.2 Publiek belang—16
2.3 Noodzaak—16
2.3.1 Omvang werk en inzicht in de voorgenomen wijze van planuitvoering—17
2.3.2 Minnelijk overleg—17
2.3.2.1. Toelichting minnelijk overleg—18
2.3.2.2. Termijn vier weken/rappel—18
2.3.2.3. Voldoende tijd inplannen—19
2.3.2.4. Actueel Bod—19
2.3.2.5. Overleg voorafgaand aan bod—19
2.3.2.6. Voortgezet minnelijk overleg—19
2.3.2.7. Aanbieding voor de ter onteigening aan te wijzen oppervlakte—19
2.3.2.8. Aanbiedingen namens verzoeker—20
2.3.2.9. Verzoeken/vragen belanghebbenden—20
2.3.2.10. Compensatie—20
2.3.2.11. Werkterreinen—21
2.3.2.12. Overleg/aanbod huurders, pachters en overige (zakelijk) gerechtigden.—21
2.3.2.13. Appartementseigenaren—22
2.3.3 Waarborg voor de wijze van uitvoering / zelfrealisatie—22
2.4 Urgentie—24

3 Hoofdstuk 3: Behandeling onteigeningsverzoeken in de administratieve procedure—25
3.1 Vooroverleg en voortoetsing—25
3.2 Indiening officieel verzoek tot onteigening—26
3.3 Adressering officieel verzoek / voordracht—26
3.4 Gebruik van formats—27
3.5 Belanghebbenden—27
3.5.1 Hypotheekhouders—28
3.5.2 Maatschappen—28
3.5.3 Landinrichting—28
3.6 Aanhouden verzoek om onteigening—28

3.7 Gedoogplichten in relatie tot onteigening—29
3.8 Hoorzitting—29
3.9 Termijnen en doorlooptijden—30

4 Hoofdstuk 4: De administratieve onteigeningsprocedure in stappen—31
4.1 De administratieve onteigeningsprocedure in 11 stappen:—31
4.1.1 Stap 1: Opstellen van het ontwerp van het koninklijk besluit en voorbereiding van de kennisgeving van het ontwerp.—31
4.1.2 Stap 2: Kennisgeving terinzagelegging ontwerpbesluit en stukken in de Staatscourant.—31
4.1.3 Stap 3: Verzending van het ontwerpbesluit en de kennisgeving aan belanghebbenden en de verzoeker om onteigening.—32
4.1.4 Stap 4: Terinzagelegging van het ontwerpbesluit en de onteigeningsstukken in de betrokken gemeente(n) en bij RWS/CD.—32
4.1.5 Stap 5: Mogelijkheid voor belanghebbenden tot het schriftelijk of mondeling naar voren brengen van zienswijzen.—33
4.1.6 Stap 6: Mogelijkheid tot het horen van belanghebbenden/hoorzitting.—34
4.1.7 Stap 7: Afronding van het ontwerpbesluit en inzending van dit ontwerp voor advies aan de Raad van State.—34
4.1.8 Stap 8: Na advies Raad van State: opstellen van het nader rapport gevolgd door toezending definitief koninklijk besluit ter ondertekening aan de Koning.—34
4.1.9 Stap 9: Na totstandkoming van het koninklijk besluit: mededeling koninklijk besluit door plaatsing in de Staatscourant.—35
4.1.10 Stap 10: Bekendmaking koninklijk besluit door toezending aan belanghebbenden en de verzoeker.—35
4.1.11 Stap 11: Terinzagelegging van het koninklijk besluit.—35
4.2 Schema’s administratieve onteigeningsprocedure titels II en IV—36

5 Hoofdstuk 5: Samenstellen dossier en benodigde stukken op grond van de titels II—38
5.1 Benodigde onteigeningsstukken—38
5.1.1 A - Zakelijke beschrijving (format gebruiken).—39
5.1.2 B – Overzichtstekening—44
5.1.3 C - Situatietekening—44
5.1.4 D - Dwars- en eventueel lengteprofielen—46
5.1.5 E - Grondtekening—47
5.1.6 F - Kadastrale uittreksels/kadastrale eigendomsinformatie —48
5.1.7 G - Lijst(en) van te onteigenen onroerende zaken (format gebruiken)—48
5.1.8 H - Een adressenlijst met de namen en adressen van de belanghebbenden (format gebruiken)—48
5.1.9 I - Een overzicht van het gevoerde minnelijk overleg (format gebruiken)—49
5.1.10 J – Checklist titel II (format gebruiken)—49
5.2 De vorming van het onteigeningsdossier—50

6 Hoofdstuk 6: Samenstellen dossier en benodigde stukken titel IV—51
6.1 Benodigde onteigeningsstukken—51
6.2 Toelichting Checklist:—52
6.2.1 Archiefmap A—52
6.2.1.1. A-1 De voordracht—52
6.2.1.2. A-2 Verzoekbesluit—52
6.2.1.3. A-3 Grondtekening—52
6.2.1.4. A-4 Onteigeningslijst (format gebruiken)—53
6.2.1.5. A-5 Zakelijke beschrijving (format gebruiken)—53
6.2.1.6. A-6 Kadaster—55

6.2.1.7. A-7 Lijst van de belanghebbenden (format gebruiken)—55
6.2.1.8. A-8 Informatieblad toepassing Woo m.b.t. logboek en bewijsstukken—55
6.2.2 Archiefmap B—55
6.2.2.1. B-1 Verbeelding—55
6.2.2.2. B-2 Projectie grondtekening (op de verbeelding)—56
6.2.2.3. B-3 Besluitvorming rechtsbasis—56
6.2.2.4. B-4 (Plan)toelichting en (plan)regels—56
6.2.2.5. B-5 Exploitatieplan en andere documenten—56
6.2.3 Archiefmap C—56
6.2.3.1. C-1 Adressenlijst (format gebruiken)—56
6.2.3.2. C-2 Logboeken + bewijsstukken (format gebruiken)—57

Inleiding

Deze handreiking beschrijft in hoofdlijnen het verloop van de administratieve onteigeningsprocedure op grond van de titels II, IIa en IIc (verder tezamen aangeduid als: titels II) en van titel IV van de onteigeningswet. Tevens bevat deze handreiking een uiteenzetting van de wijze waarop de Kroon een verzoek om onteigening inhoudelijk beoordeelt.

Deze handreiking is bedoeld voor instanties (gemeenten, provincies, waterschappen, Rijkswaterstaat, openbare lichamen en ProRail B.V.), die zich met verzoeken om onteigening op grond van de bovengenoemde onteigeningstitels tot de Kroon willen wenden.

De opzet van deze handreiking is als volgt:
- Hoofdstuk 1 beschrijft de grondslagen voor onteigening voor de titels II en titel IV van de onteigeningswet;
- Hoofdstuk 2 bevat de beoordelingsmaatstaven die de Kroon hanteert bij het beoordelen van onteigeningsverzoeken op grond van deze titels;
- Hoofdstukken 3 en 4 beschrijven de wijze van behandeling en de procedure(stappen) van de administratieve onteigeningsprocedure;
- Vanwege de verschillen tussen de eisen die op grond van titels II en titel IV aan de stukken worden gesteld zijn deze eisen in twee afzonderlijke hoofdstukken beschreven: de hoofdstukken 5 en 6.

Deze handreiking beoogt geen wijziging teweeg te brengen in de tot op heden gevoerde gedragslijn van de Kroon ten aanzien van de beoordeling van onteigeningsverzoeken. Dit document kan worden beschouwd als een samenvoeging van voorheen geldende leidraden, handreikingen en notities.

Deze richtlijn vervangt de navolgende documenten die door de Rijkswaterstaat Corporate Dienst van zijn uitgebracht:
- Notitie van 14 januari 2014 betreffende Aandachtspunten en aanbevelingen voor het kunnen starten van de administratieve onteigeningsprocedures op grond van de titels II tot en met IIc en IV van de onteigeningswet;
- Handreiking onteigeningen titel IV 2010 (versie oktober 2011);
- Leidraad voor het opstellen van de onteigeningsstukken en het samenstellen van het onteigeningsdossier voor onteigeningen op grond van de titels II, IIa en IIc van de onteigeningswet (versie november 2011);
- Leidraad administratieve onteigeningsprocedure titels II, IIa en IIc onteigeningswet (mei 2012);
- Toelichting op de Checklist verzoek aanwijzing ter onteigening titel IV (juni 2015).

1 Hoofdstuk 1: De Administratieve onteigeningsprocedure

De administratieve onteigeningsprocedure is de bestuurlijke procedure waarin datgene wat onteigend moet worden, door middel van een koninklijk besluit ter onteigening wordt aangewezen.
Deze onteigeningsprocedure start met een verzoek van (meestal) een overheid aan de Kroon om onroerende zaken ter onteigening aan te wijzen. De Minister van Infrastructuur en Waterstaat en de Minister van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties zijn verantwoordelijk voor de administratieve onteigeningsprocedure. Rijkswaterstaat Corporate Dienst (hierna: RWS/CD) in Utrecht is belast met de uitvoering van die procedure met toepassing van de uniforme openbare voorbereidingsprocedure (hierna: UOV) van Afdeling 3.4 van de Algemene wet bestuursrecht (hierna: Awb). In deze handreiking spreken we vanwege de leesbaarheid meestal over de Kroon, ook als één van de bovengenoemde actoren bedoeld wordt. De administratieve onteigeningsprocedure eindigt met de publicatie en bekendmaking van het definitieve koninklijk besluit. Dit besluit geeft de onteigenende overheid (verzoeker) het recht om de daarbij aangewezen rechthebbenden te dagvaarden in een onteigeningsgeding voor de burgerlijke rechter. In deze gerechtelijke onteigeningsprocedure spreekt de burgerlijke rechter de onteigening uit en bepaalt hij de hoogte van de schadeloosstelling. Na inschrijving van het gerechtelijk vonnis in de openbare registers van het kadaster gaat de eigendom daadwerkelijk over op de overheid. De Kroon heeft echter uitsluitend een rol in de administratieve onteigeningsprocedure.

1.1 Grondslagen voor onteigening

De onteigeningswet kent een aantal grondslagen voor onteigening, de zogenoemde onteigeningstitels. Deze handreiking heeft alleen betrekking op de titels II en IV. Deze titels geven aan voor welke plannen of werken er onteigend kan worden.
Het verschil tussen de titels II enerzijds en titel IV anderzijds is dat bij de eerstgenoemde titels wordt onteigend ter uitvoering van werken en bij titel IV ten behoeve van de uitvoering van ruimtelijke plannen of besluiten. Er is dus een essentieel verschil in benadering. Bij de titels II vormt het werk de grondslag voor onteigening en bij titel IV is dat het ruimtelijk plan.

1.1.1 Grondslagen onteigening titels II

Op basis van de titels II kan onteigend worden voor de realisering van (infrastructurele) werken en rechtstreeks daaruit voortvloeiende bijkomende voorzieningen.
Titel II heeft betrekking op onteigening voor de aanleg, het herstel, versterking of onderhoud van waterkeringen en de bouw van militaire verdedigingswerken en rechtstreeks daaruit voortvloeiende bijkomende voorzieningen.
Titel IIa heeft betrekking op onteigening voor de aanleg en verbetering van wegen, bruggen, spoorwegwerken, kanalen, - waaronder begrepen werken ter uitvoering van een tracébesluit als bedoeld in artikel 9, eerste lid, van de Tracéwet-havenwerken, werken ten behoeve van de bestrijding van de verontreiniging van oppervlaktewater en terreinen en werken ten behoeve van verbetering of verruiming van rivieren en rechtstreeks daaruit voortvloeiende bijkomende voorzieningen.

Titel IIb heeft betrekking op onteigening ten behoeve van een drinkwaterbedrijf voor de drinkwatervoorziening of voor een inrichting voor de verwijdering van afvalstoffen.
Titel IIc heeft betrekking op onteigening in verband met de winning van oppervlaktedelfstoffen, indien ter zake een vergunning tot ontgronding krachtens de Ontgrondingenwet is verleend en onherroepelijk is geworden.

1.1.1.1. Onteigening op grond van projectplan Waterwet

Verder kan ingevolge artikel 5.14, lid 1 van de Waterwet onteigening op grondslag van titel II of IIa mede geschieden ter uitvoering van de in een projectplan opgenomen voorzieningen, als bedoeld in artikel 5.4, tweede of vijfde lid, van die wet. Dit is alleen van toepassing als op een projectplan de wettelijke projectprocedure van toepassing is. Deze procedure is verplicht voor alle projectplannen tot aanleg, verlegging of versterking van primaire waterkeringen. De procedure is ook opengesteld voor bepaalde projecten van waterschappen, niet zijnde projecten tot aanleg of wijziging van een primaire waterkering. Daarbij wordt het aan de provincie overgelaten om te bepalen in welke gevallen de procedure mag worden toegepast. De provincie kan daarin bij verordening of krachtens die verordening door middel van een besluit van gedeputeerde staten voorzien.

Voor het starten van de administratieve onteigeningsprocedure op grond van de titels II wordt niet de eis gesteld dat de planologische grondslag van het te maken werk onherroepelijk is. Bepalend voor de toepassing van deze titels is of het werk waarvoor onteigening noodzakelijk is ook planologisch uitvoerbaar is. In dat kader onderzoekt de Kroon of het voorgenomen werk uitvoerbaar is gezien de inhoud van- en de coördinatie met de ruimtelijke plannen. In het algemeen wordt de eis gesteld dat een aanvang moet zijn genomen met de planologische inpassing van het werk ten behoeve waarvan onteigening wordt verzocht. Voor de procedure op grond van deze titels geldt dat er ten minste sprake moet zijn van een bestemmingsplan (dan wel provinciaal- of rijksinpassingsplan, een omgevingsvergunning of een tracébesluit) dat in ontwerp ter inzage is gelegd. Daarbij moeten belanghebbenden bovendien de mogelijkheid hebben gehad tot het naar voren brengen van zienswijzen van planologische aard in de planologische procedure voorafgaand aan het naar voren brengen van zienswijzen in het kader van de administratieve onteigeningsprocedure. Tenslotte moet duidelijk zijn dat de zienswijzen in de planologische procedure niet zullen leiden tot een ander ruimtebeslag van de ter onteigenen aan te wijzen onroerende zaken.

1.1.2 Grondslagen onteigening titel IV

Titel IV wordt vooral toegepast voor de uitvoering van ruimtelijke plannen, bijvoorbeeld voor de realisering van een woningbouwlocatie of een bedrijventerrein. Onder ruimtelijk plan wordt in de praktijk verstaan een bestemmings- of inpassingsplan of voor een omgevingsvergunning voor bouwen in afwijking van een bestemmingsplan. Ook kan worden onteigend voor een bouwplan tot het opheffen van ernstig achterstallig onderhoud aan woningen. Bij titel IV geldt als hoofdregel dat het verzoek tot onteigening kan worden gedaan als het ruimtelijk plan is vastgesteld. De onteigenende overheid of de toegelaten instelling hoeft niet te wachten met het indienen van het verzoek tot onteigening totdat het ruimtelijke plan onherroepelijk is geworden. In het koninklijk besluit worden dan twee voorwaarden opgenomen: de opschortende voorwaarde dat de dagvaarding tot onteigening pas kan worden uitgebracht als het ruimtelijke plan onherroepelijk is geworden met betrekking tot de in het onteigeningsplan begrepen onroerende

zaken en de ontbindende voorwaarde dat het koninklijk besluit vervalt indien het besluit tot vaststelling van het ruimtelijke plan met betrekking tot die onroerende zaken in beroep zal worden vernietigd.

Als een plan gecoördineerd wordt voorbereid, wordt geen opschortende en ontbindende voorwaarde opgenomen. Dit volgt uit de artikel 3.36b van de Wet ruimtelijke ordening (hierna: Wro) waarin is bepaald dat dagvaarding kan geschieden nadat het plan is vastgesteld, en dat de rechtbank in het kader van de gerechtelijke onteigeningsprocedure niet eerder uitspraak doet dan nadat het onderdeel van het plan, ter uitvoering waarvan wordt onteigend, onherroepelijk is geworden.

Hieronder worden de grondslagen die onder titel IV vallen nader besproken:

1.1.2.1. Bestemmingsplan of inpassingsplan is grondslag voor onteigening

Voor een onteigening ter uitvoering van een planologische regeling (bestemmingsplan enz.) kunnen alleen gronden worden aangewezen die binnen de begrenzing van die regeling vallen. Evenmin kunnen gronden worden onteigend in delen van het plan waaraan onherroepelijk de rechtskracht is onthouden en waarvoor nog geen reparatie is vastgesteld. De Kroon toetst ook of de werken en werkzaamheden waarvoor om onteigening wordt verzocht, passen binnen de bestemmingen.

1.1.2.2. Mogelijkheid en noodzaak van onteigening

Er kan alleen onteigend worden indien er sprake is van een publiek belang. De Kroon hanteert bij de beoordeling van een verzoekbesluit een aantal maatstaven (zie hierna hoofdstuk 2). Uit het verzoekbesluit en de daaraan ten grondslag liggende stukken moet blijken om welke redenen de Kroon volgens de verzoeker tot onteigening moet besluiten.

Onteigening op grond van een bestemmingsplan of inpassingsplan kan plaatsvinden om:
1. de feitelijke toestand te handhaven overeenkomstig een bestemming;
2. bestemmingen uit te voeren.

ad 1.
Een onteigening om de feitelijke toestand te handhaven komt in het algemeen voor ter bescherming van het bestaande grondgebruik of ter verruiming van dat grondgebruik, zonder dat er sprake is van het tot stand brengen van (bouw)werken. Een onteigening op basis van deze bepaling kan slechts plaatsvinden om bestaande bestemmingen in stand te houden, indien instandhouding op reguliere wijze niet is verzekerd en het voortbestaan van deze (conserverende) bestemmingen ernstig bedreigd wordt. Er moet dus aangetoond worden of een dergelijke bedreiging bestaat. Deze onteigeningsgrondslag "ter handhaving van de feitelijke toestand overeenkomstig een bestemmingsplan" ziet uitsluitend op de bestendiging van het gebruik van gebouwen en gronden overeenkomstig de geldende bestemming.

ad 2.
Onder uitvoering van een bestemmingsplan of inpassingsplan wordt verstaan: het verwezenlijken van de bestemming. Aan het feitelijke bouwen of aanleggen kunnen ook voorbereidende handelingen voorafgaan, zoals het bouwrijp maken en de aanleg van infrastructuur (wegen of riolering). Onteigening is uitsluitend mogelijk

om de bestemming overeenkomstig het bestemmingsplan –bijvoorbeeld: woondoeleinden- te realiseren.

Welke problemen kan men hierbij tegenkomen:
a. uitvoering niet mogelijk door bestaand gebruik op de te onteigenen gronden;
b. uitvoering niet mogelijk door beletselen in het geldende bestemmingsplan.

ad a. uitvoering en bestaand gebruik.
Wanneer het gebruik van de grond en opstallen al volledig in overeenstemming is met de daaraan gegeven bestemming kan een onteigening voor de uitvoering van die bestemming uiteraard geen doorgang vinden. Hooguit zou het bestuursorgaan kunnen onteigenen om de feitelijke toestand overeenkomstig de bestemming te handhaven indien het voortbestaan van de gerealiseerde bestemming ernstig wordt bedreigd (zie hiervoor onder ad 1).
Van planuitvoering is echter wél sprake als het bestuursorgaan het bestemmingsplan ter plaatse in een andere vorm wenst uit te voeren en het bestaande grondgebruik dat niet mogelijk maakt. Dus als het bestaande grondgebruik past binnen het bestemmingsplan, maar niet binnen de door het bestuursorgaan beoogde wijze van uitvoering, dan is onteigening ter uitvoering van een bestemmingsplan in principe mogelijk. Als voorbeeld kan genoemd worden het verwijderen van woningen voor nieuwe woningbouw volgens een andere verkaveling en dichtheid.

ad b. uitvoering en beletselen in bestemmingsplan/inpassingsplan.
Uitvoering van een bestemmings- of inpassingsplan betekent het verwezenlijken van de bestemming bijvoorbeeld het tot stand brengen van (bouw)werken. De op te richten bebouwing en de werken zullen in overeenstemming moeten zijn met de bestemming en de daarop betrekking hebbende planregels. Zo niet, dan wordt het bestemmingsplan/inpassingsplan niet uitgevoerd en zal een onteigeningsverzoek worden afgewezen. Mocht de verzoeker iets willen dat afwijkt van het bestemmings- of inpassingsplan, dan zal deze eerst het plan moeten wijzigen of in afwijking van het bestemmings- of inpassingsplan een omgevingsvergunning moeten verlenen, dan wel aanvragen.

Naast de gebruikelijke gedetailleerde bestemmingen zijn er nog bijzondere soorten van bestemmingen waarbij voor de onteigening aparte aandachtspunten gelden. Daarbij gaat het om de volgende typen bestemmingen:
1. voorlopige bestemmingen
2a. globale bestemmingen (uit te werken)
2b. globale (eind)bestemmingen (niet uit te werken)

ad 1. voorlopige bestemmingen
In een bestemmingsplan (of inpassingsplan) kunnen voorlopige bestemmingen worden aangewezen die gelden voor een bepaalde termijn. Die termijn kan ten hoogste vijf jaren bedragen (art. 3.2 Wro).
Tegelijk met de voorlopige bestemming wordt ook een definitieve bestemming aan de grond toegekend die van kracht wordt op het moment dat de geldigheidsduur van de voorlopige bestemming verstrijkt.

Waarom een voorlopige bestemming? De overheid kan dat doen om een optimaal grondgebruik te bevorderen of continueren (bijvoorbeeld voortzetting agrarisch gebruik) zolang de definitieve bestemming niet wordt gerealiseerd of wanneer het bestemmingsplan gefaseerd zal worden uitgevoerd. Zolang de voorlopige bestemming geldt, mag de definitieve bestemming niet worden verwezenlijkt. In

een dergelijk geval acht de Kroon een onteigening ter uitvoering van de definitieve bestemming slechts mogelijk als binnen 5 jaar de termijn voor de voorlopige bestemming verstrijkt. Op basis van een voorlopige bestemming kan dus niet worden onteigend, omdat een voorlopige bestemming niet kan worden geacht te strekken tot uitvoering van het bestemmingsplan.

ad 2a. globale bestemmingen (uit te werken)
Vaak wordt het planologisch beleid voor de toekomst in hoofdlijnen vastgelegd door middel van een globale bestemming. Daarbij kan sprake zijn van een verplichte nadere uitwerking van het bestemmingsplan door het college van burgemeester en wethouders (art.3.6 Wro). Burgemeester en wethouders stellen in dat geval een uitwerkingsplan vast met inachtneming van de door de gemeenteraad bij de vaststelling van het globale plan (moederplan) gegeven regels.

Vanaf het moment dat het uitwerkingsplan onherroepelijk van kracht is geworden, maakt het deel uit van het bestemmingsplan (art. 3.6, derde lid, Wro).

Een verzoekbesluit tot onteigening kan volgens bestendig Kroonbeleid worden genomen op basis van een ter inzage gelegd ontwerp uitwerkingsplan. Naast de vereiste ter inzage te leggen stukken (artikel 3:11 Awb en art. 78, tweede lid, in verband met art. 79 onteigeningswet) wordt dan ook het uitwerkingsplan ter inzage gelegd. De belanghebbende moet op dat moment immers kunnen nagaan, voor welk concreet werk onteigend gaat worden. Hij kan dan tevens beoordelen of er mogelijkheden tot zelfrealisatie zijn. Mede op basis van het (concept)uitwerkingsplan kan de verzoeker beoordelen of eventuele zelfrealisatieplannen een kans van slagen kunnen hebben.

ad 2b. globale(eind)bestemmingen (niet uit te werken)
Voor de uitvoering van een globaal bestemmingsplan dat niet hoeft te worden uitgewerkt door burgemeester en wethouders (globaal eindplan) kan worden onteigend op basis van titel IV van de onteigeningswet.

Algemeen uitgangspunt bij bestemmingsplanonteigening op voet van titel IV is een deugdelijke planologische grondslag. Deze grondslag zal niet aanwezig zijn als het bestemmingsplan zodanig onduidelijk of vaag is, dat daaraan niet kan worden ontleend waarop uitvoering van het plan in feite zal neerkomen. Zoals hiervoor is aangegeven moet in een onteigeningsprocedure immers kunnen worden beoordeeld of de onteigening noodzakelijk is.
Om zowel de belanghebbenden als de Kroon een duidelijk beeld te verschaffen van de wijze van uitvoering die het bestuur in het publiek belang de meest gewenste acht, moet de beleidsvisie daarover duidelijk kenbaar zijn gemaakt. Deze beleidsvisie kan worden verbeeld in een verkavelings- of inrichtingsschets, dan wel zijn verwoord in het bestemmingsplan, in de bijbehorende toelichting, een beeldkwaliteitsplan, of op andere wijze bij een afzonderlijk besluit (bijvoorbeeld een exploitatieplan).

1.1.2.3. Wijzigingsbevoegdheid en onteigening

Als bij een bestemmingsplan op grond van art. 3.6 Wro de mogelijkheid van binnenplanse wijziging door burgemeester en wethouders is opgenomen, kan net als bij een uitwerkingsplan, ook op basis van een wijzigingsplan worden onteigend, waarbij de rechtsbasis wordt gevormd door de combinatie van de twee plannen.

1.1.2.4. Onteigening en omgevingsvergunning

In art. 77, eerste lid, onder 3, onteigeningswet is bepaald dat onteigening mogelijk is op basis van een omgevingsvergunning waarbij met toepassing van art. 2.12 eerste lid, onder a, onder ten derde, van de Wet algemene bepalingen omgevingsrecht van het geldende bestemmingsplan is afgeweken.

De omgevingsvergunning moet ruimtelijk goed zijn onderbouwd. Aan het besluit kunnen voorschriften en beperkingen worden verbonden, die ook een regeling kunnen inhouden ten behoeve van de uitvoerbaarheid van het project. Tevens moeten duidelijke tekeningen aanwezig zijn zodat belanghebbenden kunnen beoordelen wat voor werken er op hun gronden worden uitgevoerd.

1.1.2.5. Overige titel IV onteigeningen

De overige onderdelen van artikel 77, lid 1, geven nog enkele andere grondslagen aan, die evenwel niet of nauwelijks gebruikt zijn in het verleden. Deze "slapende" grondslagen zijn enkele malen gebruikt: de ontruiming van oppervlakten en het verwijderen van een of meer ontruimde, onbewoonbaar verklaarde woningen of andere gebouwen of het opheffende van achterstallig onderhoud. Deze handreiking gaat hier niet nader op in aangezien dit maatwerk betreft.

1.2 Verzoeker, ondertekening en indiening onteigeningsverzoeken

Een verzoek tot het starten van de (administratieve) procedure op grond van één van bovengenoemde titels moet worden ingediend door het daartoe bevoegde bestuursorgaan van de onteigenende instantie.

Titels II.
Een verzoek op grond van de titels II hoeft niet door het algemeen bestuur van een bestuursorgaan te worden gedaan, maar kan ook door bijvoorbeeld het college van gedeputeerde staten van een provincie, door burgemeester en wethouders van een gemeente of door het college van dijkgraaf en heemraden van een waterschap worden ingediend. Het verzoek kan ook worden ondertekend door degene die daartoe krachtens mandaat bevoegd is. In dat geval zal het mandaatbesluit of de machtiging bij het verzoek moeten worden gevoegd.

Titel IV.
Uit titel IV van de onteigeningswet volgt dat een bestuursorgaan een formeel besluit moet nemen over de indiening van dat verzoek. Dit besluit (het verzoekbesluit genoemd) moet vervolgens ter besluitvorming aan de Kroon worden voorgedragen. Het verzoekbesluit kan krachtens artikel 78, eerste lid, van de onteigeningswet alleen worden genomen door het algemeen bestuur van het bestuursorgaan, bijvoorbeeld door de gemeenteraad, provinciale staten of het algemeen bestuur van een waterschap of toegelaten instelling als bedoeld in het eerste lid van artikel 78. Delegatie is niet mogelijk. De brief waarbij, ter uitvoering van het besluit, het verzoekbesluit met bijbehorende stukken aan de Kroon wordt voorgedragen kan wel worden ondertekend door bijvoorbeeld gedeputeerde staten of burgemeester en wethouders. Deze brief mag ook worden ondertekend door degene die daartoe krachtens mandaat namens het algemeen bestuur of het executief gezag bevoegd is. In dat geval zal het mandaatbesluit of de machtiging bij het verzoek moeten worden gevoegd.

Het is niet verplicht om voor het verzoekbesluit zelf de UOV van Afdeling 3.4, van de Awb toe te passen. Het verzoekbesluit wordt niet beschouwd als een besluit in de zin van de Awb, maar als een voorbereidingsbesluit zonder rechtsgevolg. Rechtsgevolg wordt immers eerst beoogd met het onteigeningsbesluit van de Kroon. Het staat de verzoeker om onteigening evenwel vrij om de UOV op overeenkomstige wijze toe te passen op de voorbereiding van het verzoekbesluit.

1.3 Bestuurlijke afspraken taakverdeling onteigeningsprocedure

Bestuursorganen kunnen onderling in overeenkomsten afspraken maken over de verdeling van taken voor de realisering van een project, ook wat de grondverwerving en onteigening betreft. Men zal zich hierbij de vraag moeten stellen of, naast de taken op het terrein van de verwerving, ook de bevoegdheid tot het indienen van een verzoek om onteigening kan en mag worden overgedragen aan een andere partij. In de bij een verzoek behorende zakelijke beschrijving kan hier zo nodig duidelijkheid over worden verschaft. Wordt in dat kader bijvoorbeeld verwezen naar met andere partijen gesloten overeenkomsten over de taakverdeling bij de uitvoering van een project, dan moeten deze overeenkomsten bij het verzoek worden gevoegd.

2 Hoofdstuk 2: Beoordelingsmaatstaven Kroon

Bij de beoordeling van een verzoek(besluit) gaat de Kroon in de eerste plaats na of het verzoek voldoet aan de eisen die de onteigeningswet en deze handreiking daaraan stelt.
Indien dit het geval lijkt te zijn, stelt de Kroon een ontwerp koninklijk besluit op en legt dit samen met de daaraan ten grondslag liggende stukken ter inzage. Zie voor de procedure en de stappen die daarin worden gezet hoofdstuk 4.
Het verzoek kan geheel of gedeeltelijk worden afgewezen naar aanleiding van de bij de Kroon naar voren gebrachte zienswijzen. De Kroon oordeelt ook ambtshalve. Dat betekent dat de Kroon kan oordelen dat er aanleiding bestaat om het verzoek geheel of gedeeltelijk af te wijzen, ook wanneer er geen zienswijzen zijn ingediend of wanneer de zienswijzen niet ontvankelijk zijn.

De Kroon hanteert daarbij de volgende maatstaven die in de onderstaande paragrafen verder worden toegelicht:
1. Strijd met het recht;
2. Publiek belang, Ruimtelijk ontwikkelingsbelang of volkshuisvestingsbelang;
3. Noodzaak;
4. Urgentie.

Hoewel deze handreiking de belangrijkste aspecten van de beoordeling door de Kroon weergeeft, moet benadrukt worden dat elke onteigening maatwerk is en op zijn eigen merites zal worden beoordeeld.

2.1 Strijd met het recht

De Kroon zal nagaan of het verzoek(besluit) niet in strijd is met het recht en de algemene beginselen van behoorlijk bestuur. Zo zal de Kroon onder meer nagaan of voldaan is aan de wettelijke vereisten inzake de te volgen UOV.

2.2 Publiek belang

Bij de beoordeling door de Kroon van een verzoek om onteigening wordt ook bezien of met die onteigening het publiek belang is gediend. Onteigening dient het publiek belang en mag geen middel zijn om een uitsluitend particulier belang te behartigen. Het komt natuurlijk voor dat individuele burgers en bedrijven van een onteigening voordeel kunnen hebben. Maar uitgangspunt is dat de gemeenschap gebaat moet zijn bij de werken en werkzaamheden waarvoor de onteigening plaatsvindt. Bij onteigening op grond van art. 77 onteigeningswet (titel IV) wordt onder het publiek belang verstaan dat met de onteigening (onder meer) het belang van de ruimtelijke ontwikkeling en/of dat van de volkshuisvesting gediend moet zijn.

2.3 Noodzaak

Naast de hiervoor genoemde beoordelingsmaatstaven beoordeelt de Kroon ook of de voorgestelde onteigening noodzakelijk is. Een onteigening is alleen noodzakelijk als:
1. niet meer grond wordt onteigend dan nodig is voor de uitvoering van het werk (omvang werk);

2. de te onteigenen zaak niet door minnelijk overleg in eigendom kan worden verkregen;
3. zonder eigendomsverkrijging door de verzoeker niet zeker is dat het bestemmingsplan/inpassingsplan of het plan van het werk wordt uitgevoerd in de vorm waaraan de verzoeker vanuit een oogpunt van publiek belang behoefte heeft.

2.3.1 Omvang werk en inzicht in de voorgenomen wijze van planuitvoering

De Kroon onderzoekt of er niet meer grond onteigend wordt dan nodig is voor de uitvoering van het werk waarvoor de aanwijzing tot onteigening is verzocht.
Bij de toepassing van de titels II van de onteigeningswet dienen hiertoe situatietekeningen te worden overgelegd op een zodanige schaal dat daaruit duidelijk valt op te maken hoe een werk is gesitueerd en hoe het werk zal worden gerealiseerd. Het gaat daarbij om de invulling van het grondbeslag door de ligging van de daarbinnen te realiseren onderdelen van het werk, zoals wegen, dijken, bermsloten, groenvoorzieningen en kunstwerken.
Bij de toepassing van titel IV dient in ieder geval het bestemmings- of inpassingsplan, voor de realisering waarvan onteigening nodig is, te worden overgelegd. Deze overlegging laat onverlet dat ook andere stukken noodzakelijk kunnen zijn voor het verkrijgen van inzicht in de wijze van planuitvoering. Daarom bepaalt artikel 79, onder ten achtste, van de onteigeningswet dat een verzoek tot onteigening vergezeld moet gaan van andere documenten waaruit kan blijken welke wijze van uitvoering de verzoeker voor ogen staat. Het verschaffen van inzicht in de voorgestane wijze van planuitvoering is juist dan van belang wanneer de bestemmingen in het ruimtelijk plan ruimte laten voor de wijze waarop binnen die bestemmingen het werk zal worden uitgevoerd. Dit kan bijvoorbeeld aan de orde zijn bij de bestemming Verkeer waarbinnen, overeenkomstig de planregels, de realisatie mogelijk is van verschillende infrastructurele functies zoals wegen, fietspaden, bermen, bermsloten en groen. In dat geval moet door overlegging van nadere situatie- en/of werktekeningen duidelijk worden gemaakt hoe het plan binnen het globale bestemmingsvlak zal worden uitgevoerd.

2.3.2 Minnelijk overleg

De Kroon verlangt dat de verzoeker voorafgaand aan het verzoekbesluit een begin heeft gemaakt met het minnelijk overleg met de eigenaar met als doel een vrijwillige verkoop tot stand te brengen. Dit is overeenkomstig het bestendig Kroonbeleid om voorafgaand aan de administratieve onteigeningsprocedure al toepassing te geven aan art. 17 onteigeningswet (de verplichting tot het voeren van minnelijk overleg voorafgaand aan de dagvaarding). Aan deze eis is naar het oordeel van de Kroon in het algemeen genoegzaam voldaan, indien vóór het verzoek(besluit) een redelijke poging tot minnelijke verwerving is ondernomen en ten tijde van het nemen van het verzoekbesluit voldoende aannemelijk is dat het minnelijk overleg voorlopig nog niet tot het gewenste resultaat zal leiden.

De Kroon toetst daarbij niet de samenstelling en de hoogte van de geboden schadeloosstelling. De Kroon kan zich daarover namelijk in een besluit op een onteigeningsverzoek niet uitspreken. De hoogte van de schadeloosstelling wordt immers door de rechter vastgesteld in de gerechtelijke onteigeningsprocedure.

De meeste zienswijzen in de administratieve onteigeningsprocedure hebben betrekking op het tijdstip van het minnelijk overleg en op de wijze waarop dat overleg is gevoerd. Tevens blijkt dat met enige regelmaat onroerende zaken niet ter

onteigening kunnen worden aangewezen doordat het overleg te laat is gestart of dat dit niet op de juiste wijze is gevoerd (bijvoorbeeld omdat er weliswaar aanbiedingen zijn gedaan, maar deze niet zijn uitgebracht voor de uiteindelijk ter onteigening aan te wijzen oppervlakten).
De eisen die de Kroon stelt aan het minnelijk overleg worden hierna toegelicht.

2.3.2.1. Toelichting minnelijk overleg

De Kroon hanteert bij de toepassing van de titels II en IV van de onteigeningswet de lijn dat onteigening als uiterst middel moet worden gezien. In dit verband gaat de Kroon volgens bestendig beleid na of voldoende is aangetoond dat de eigendom van de in de onteigening betrokken onroerende zaken en rechten niet langs minnelijke weg te verwerven is. De Kroon toetst of de verzoeker voldoende minnelijk overleg heeft gevoerd.

De Kroon hanteert daarbij de lijn dat in het algemeen aan de eis van voldoende minnelijk overleg is voldaan, wanneer voorafgaand aan de administratieve onteigeningsprocedure een begin is gemaakt met het minnelijk overleg. Dit overleg dient tot een redelijk punt te worden voortgezet voordat de administratieve onteigeningsprocedure kan worden ingezet. Hierbij is van doorslaggevend belang dat de verzoeker om onteigening zich er van heeft vergewist of het al dan niet aannemelijk is dat het minnelijk overleg voorlopig niet zal leiden tot de beoogde eigendomsoverdracht. De Kroon stelt zich (uitzonderingen daargelaten) op het standpunt dat de verzoeker om onteigening tijdig en voorafgaand aan de administratieve onteigeningsprocedure een concreet schriftelijk aanbod tot schadeloosstelling heeft gedaan gericht op de verwerving van de in het onteigeningsplan begrepen oppervlakten, als resultaat van daaraan voorafgaand minnelijk overleg. Zonder een dergelijk aanbod kan door de verzoeker immers niet worden vastgesteld in hoeverre eigenaren/rechthebbenden (verder: belanghebbenden) mogelijk al bereid zijn om medewerking te verlenen aan de verwerving van hun gronden en/of rechten.

Belanghebbenden moeten voldoende gelegenheid hebben gehad om op het aanbod van de verzoeker te reageren. Daarbij moet de verzoeker een redelijke termijn in acht nemen. Indien een belanghebbende een concreet financieel aanbod wordt gedaan dan zal deze immers enige tijd moeten worden gegund om te reageren. Wordt geen redelijke termijn in acht genomen, dan wordt geen recht gedaan aan de belangen van degenen van wie gronden, of rechten daarop, in het onteigeningsplan zijn betrokken.

2.3.2.2. Termijn vier weken/rappel

In de praktijk ontstaan regelmatig problemen omdat aanbiedingen niet voldoende tijdig zijn gedaan. De Kroon acht een aanbod voldoende tijdig als dit tenminste vier weken voor de start van de onteigeningsprocedure is gedaan. Bij onteigeningen op basis van de titels II van de onteigeningswet geldt hierbij dat de officiële indiening van het verzoek tot onteigening bij de Kroon, als startmoment voor het inzetten van de onteigeningsprocedure wordt aangemerkt. Bij onteigeningen op basis van titel IV van de onteigeningswet start de onteigeningsprocedure met het nemen van het verzoekbesluit als bedoeld in art 78 van de onteigeningswet, en is een aanbod tijdig als dit tenminste vier weken voorafgaand aan het verzoekbesluit is uitgebracht.

De praktijk wijst uit dat de verzoeker om onteigening zich er binnen deze termijn voldoende van kan vergewissen of het al dan niet aannemelijk is dat het minnelijk

overleg vooralsnog niet zal leiden tot de beoogde eigendomsoverdracht. Bij de termijn van vier weken moet worden bedacht dat het zorgvuldig is om belanghebbenden in de aanbiedingen een termijn te gunnen voor het geven van een reactie. Blijft een reactie binnen de gestelde termijn uit, dan zal de verzoeker om onteigening de belanghebbenden eerst moeten vragen om een reactie. Blijft ook een reactie op het rappel uit, dan kan genoegzaam worden vastgesteld dat vrijwillige eigendomsoverdracht vooralsnog niet tot de mogelijkheden behoort. Ontvangt de verzoeker wel alsnog een reactie, dan kan op basis daarvan worden vastgesteld of eigendomsoverdracht al dan niet tot de mogelijkheden behoort.

2.3.2.3. Voldoende tijd inplannen

De verzoeker om onteigening dient dan ook voldoende tijd in te plannen om met alle in de onteigening betrokken belanghebbenden minnelijk overleg te voeren, teneinde de noodzaak van onteigening vast te kunnen stellen. Het verdient aanbeveling om hiermee al vanaf het begin in projectplanningen rekening te houden.

2.3.2.4. Actueel Bod

Het voorgaande staat er uiteraard niet aan in de weg dat een aanbod al (ruim) voor het verzoek(besluit) wordt gedaan. Een aanbod zal echter wel altijd voldoende actueel moeten zijn. Voorkomen moet worden dat een te grote tijdspanne ontstaat tussen het aanbod en de tenminste in acht te nemen termijn van vier weken voorafgaand aan de start van de procedure. Is een bod ruim voor aanvang van de termijn van vier weken gedaan, dan verdient het aanbeveling om met inachtneming van die termijn nog een nieuw (herhaald/geactualiseerd) bod te doen.

2.3.2.5. Overleg voorafgaand aan bod

De termijn van tenminste vier weken tussen aanbod en start van de onteigeningsprocedure ontslaat de verzoeker om onteigening niet van de plicht om ook voorafgaand aan het bod overleg te voeren. In die zin dient een aanbod altijd het resultaat te zijn van overleg dat daaraan vooraf is gegaan. De Kroon zal de onteigening daarom niet uitsluitend kunnen toewijzen op basis van een tijdig gedaan financieel aanbod, maar zal bij de beoordeling van de noodzaak tot onteigening ook het minnelijk overleg betrekken dat voorafgaand aan de bieding is gevoerd.

2.3.2.6. Voortgezet minnelijk overleg

Het minnelijk overleg met belanghebbenden moet na de indiening van een onteigeningsverzoek worden voortgezet. RWS/CD zal ook, nadat de onteigeningsstukken ter inzage hebben gelegen, bij de behandeling van eventuele zienswijzen, aanvullende documenten (logboeken en bewijsstukken) over het voortgezette minnelijk overleg opvragen.
Na de periode waarin de stukken ter inzage hebben gelegen, moeten bovendien de volledige aankoopdossiers van de belanghebbenden die zienswijzen naar voren hebben gebracht aan RWS/CD worden toegezonden.

2.3.2.7. Aanbieding voor de ter onteigening aan te wijzen oppervlakte

Een aan de administratieve onteigeningsprocedure voorafgaand aanbod moet altijd gericht zijn op de aankoop van de onroerende zaken en de daarmee

corresponderende oppervlakten die in het onteigeningsplan zijn opgenomen en vervolgens vermeld op de bij een verzoek behorende lijst van ter onteigening aan te wijzen onroerende zaken. Biedingen gericht op financiële schadeloosstelling, moeten wat de onroerende zaken en oppervlakten betreft, overeenstemmen met het onteigeningsplan.
Het is toegestaan om in het kader van het minnelijk overleg met de belanghebbenden naast de voorstellen over financiële schadeloosstelling (voor de aankoop van de ter onteigening aan te wijzen zaken) ook te overleggen over bijvoorbeeld de aankoop van grotere oppervlakten, meerdere onroerende zaken of grondruil. In de hierop gerichte biedingen moet aan belanghebbenden echter ook altijd kenbaar worden gemaakt welk bod primair en concreet wordt gedaan voor de aankoop van de noodzakelijk te onteigenen onroerende zaken. Is dit laatste niet het geval, dan kan niet worden vastgesteld dat de pogingen tot het bereiken van minnelijke overeenstemming vruchteloos zijn geweest.
In het geval dat gedurende het minnelijk overleg blijkt dat met minder grond(beslag) kan worden volstaan, moet belanghebbenden een termijn van tenminste vier weken worden gegund voor het geven van een reactie op de daarop aangepaste, gewijzigde bieding.

2.3.2.8. Aanbiedingen namens verzoeker

Een aanbod dient altijd of door de verzoeker om onteigening zelf of uitdrukkelijk namens of mede namens deze te worden uitgebracht. Worden de onderhandelingen namens de verzoeker feitelijk gevoerd door een derde, zoals een externe verwerver, projectontwikkelaar of door een andere overheidsinstantie, dan dient voor de belanghebbenden kenbaar te zijn dat deze derde persoon of instantie optreedt (mede) namens de verzoeker om onteigening. Dit moet al bij de start van het minnelijk overleg onder de aandacht van de belanghebbenden worden gebracht.

2.3.2.9. Verzoeken/vragen belanghebbenden

In het kader van het minnelijk overleg moet zorgvuldig worden omgegaan met verzoeken van belanghebbenden om (nadere) informatie en motivering van de standpunten van de verzoeker om onteigening. Dit kan bijvoorbeeld betrekking hebben op het toezenden van stukken, het specificeren en toelichten van biedingen, het plannen en nakomen van afspraken over het overleg, verzoeken om compensatie anders dan in geld en het verschaffen van duidelijkheid over de door de verzoeker om onteigening gewenste wijze van planuitvoering in het geval dat belanghebbenden zich beroepen op het zelfrealisatiebeginsel. Toegezegde reactietermijnen moeten door de verzoeker worden nagekomen en bij overschrijding van die termijnen moeten belanghebbenden tijdig door verzoeker daarover worden geïnformeerd.

2.3.2.10. Compensatie

In het minnelijk overleg verzoeken belanghebbenden regelmatig om compensatie in de vorm van vervangende grond (grondruil) dan wel om compensatie in andere vorm (bijvoorbeeld herhuisvesting of een bouwclaim). De onteigeningswet verplicht een verzoeker om onteigening echter niet tot een schadeloosstelling in andere vorm dan in geld. De Kroon stelt zich in deze op het standpunt dat verzoeken tot schadeloosstelling in een andere vorm dan in geld, in de fase van het minnelijk overleg veelal in samenwerking met andere overheden alsmede met particuliere eigenaren bezien moeten worden. De Kroon is niettemin van oordeel dat een zienswijze die zich richt op het onderhandelingsproces over compensatie anders dan

in geld, wel gezien moet worden in het licht van de toetsing van het minnelijk overleg. De noodzaak van de onteigening is immers ook afhankelijk van de wijze waarop dat minnelijk overleg is gevoerd en wordt voortgezet. Daarom zal ook uit de bij een (verzoek)besluit overgelegde stukken van het minnelijk overleg moeten blijken dat bij een verzoek om compensatie anders dan in geld, de mogelijkheid tot compensatie voorafgaand aan dat (verzoek)besluit is onderzocht en het resultaat van dat onderzoek aan de belanghebbenden kenbaar is gemaakt. Dit vloeit voort uit het zorgvuldigheidsbeginsel. Anders kan namelijk ook in dit geval niet worden vastgesteld dat de onteigening van de betrokken onroerende zaken noodzakelijk is. De Raad van State heeft deze lijn bevestigd in zijn adviezen. Het overleg over compensatie of andere oplossingen ontslaat de verzoeker niet van de plicht om belanghebbenden voorafgaand aan de onteigeningsprocedure daarnaast tijdig een concreet schriftelijk aanbod in geld te doen voor hetgeen voor de uitvoering van een bestemmingsplan aan grond benodigd is. Dit ingeval men er minnelijk alsnog niet uitkomt.

2.3.2.11. Werkterreinen

In de administratieve onteigeningsprocedures, meestal op basis van de titels II, komt het regelmatig voor dat tijdelijk werkterreinen nodig zijn voor de realisering van het werk waarvoor moet worden onteigend. Uitgangspunt is dat ook deze werkterreinen ter onteigening kunnen worden aangewezen als ze voor de realisering van het werk niet kunnen worden gemist. Gelet op het uitgangspunt dat onteigening een uiterst middel is, geldt dan het volgende. Alleen als met een eigenaar/gebruiker van een onroerende zaak geen minnelijke overeenstemming kan worden bereikt over tijdelijk gebruik (bijvoorbeeld huur van de tijdelijk benodigde grond of, indien huur niet mogelijk blijkt te zijn, over eigendomsoverdracht of beëindiging van gebruiksrechten) zal de noodzaak tot onteigening van de betrokken grond aanwezig zijn. Gelet hierop dient een eigenaar/gebruiker eerst een aanbod te krijgen dat is gericht op het tijdelijke gebruik van de grond die nodig is voor een werkterrein (bijvoorbeeld in de vorm van huur). Vervolgens moet de eigenaar/gebruiker tevens een aanbod krijgen dat is gericht op de aankoop van die grond voor het geval er over het tijdelijke gebruik geen overeenstemming kan worden bereikt. Dit aanbod mag in dezelfde brief worden gedaan waarin ook het bod voor het tijdelijk gebruik wordt gedaan. Pas als noch over het tijdelijk gebruik, noch over de aankoop van de grond, overeenstemming kan worden bereikt, kan de noodzaak tot onteigening voor het werkterrein aanwezig worden geacht. Ook de biedingen voor het werkterrein moeten met inachtneming van het hiervoor gestelde onder het kopje “Minnelijk overleg” worden uitgebracht.

Het komt regelmatig voor dat een eigenaar een gedeelte van zijn eigendom permanent af moet staan voor de realisering van het werk en dat daarnaast een gedeelte van zijn eigendom tijdelijk nodig is als werkterrein. In die gevallen moet de eigenaar een drieledig bod ontvangen: een bod gericht op de aankoop van het permanent benodigde gedeelte, een bod gericht op het gebruik van het tijdelijk benodigde gedeelte en - voor het geval over dit laatste geen overeenstemming kan worden bereikt - een bod gericht op de aankoop van het tijdelijk benodigde gedeelte. Deze biedingen kunnen in één brief worden gedaan.

2.3.2.12. Overleg/aanbod huurders, pachters en overige (zakelijk) gerechtigden.

De Kroon stelt zich op het standpunt dat op de verzoeker om onteigening de plicht rust om in beginsel in eerste aanleg overleg te voeren met de eigenaar van de te onteigenen zaak. Het belang van een derde gerechtigde op de te onteigenen zaak

kan echter met zich brengen dat het in de rede ligt ook met deze derde in onderhandeling te treden. Daartoe is aanleiding indien de verzoeker met de eigenaar van de onroerende zaak geen afspraak heeft kunnen maken over het vrij van huur opleveren van de onroerende zaak. In dat geval moet de verzoeker ook de huurder, gelet op diens belang, tijdig een aanbod doen (dit met inachtneming van het hiervoor gestelde). Alleen in die gevallen waarin met de eigenaar van een onroerende zaak is afgesproken dat deze de eigendom vrij van huur aan verzoeker zal overdragen en waarbij de eigenaar dan dus zelf de beëindiging van de huur met de huurder regelt, hoeft de verzoeker de huurder geen aanbod te doen. In dat geval moet de afspraak met de eigenaar wel controleerbaar zijn vastgelegd. De verzoeker moet in die situatie de huurder benaderen en hem informeren over de voorbereiding van de onteigeningsprocedure en de start daarvan. Is de verzoeker zelf al eigenaar van een onroerende zaak en is deze verhuurd, dan zal de verzoeker met de huurder in onderhandeling moeten treden en deze tijdig een aanbod moeten doen.

Het bovenstaande geldt in gelijke mate voor de pachters en overige (zakelijk)gerechtigden.

2.3.2.13. Appartementseigenaren

Alle appartementseigenaren zijn gezamenlijk eigenaar van het geheel en dus ook van het gemeenschappelijke deel. Als de verzoeker niet alle appartementseigenaren heeft aangeschreven en een aanbod heeft gedaan, dan is niet voldaan aan het uitgangspunt dat een onteigeningsprocedure pas gestart kan worden, nadat er is onderhandeld met alle belanghebbenden. Indien een van de appartementseigenaren een zienswijze indient en daarbij aangeeft dat er met hem niet is onderhandeld, dan zal de Kroon, wanneer blijkt dat de betreffende appartementseigenaar inderdaad geen aanbod ontving, niet anders kunnen dan de betrokken onroerende zaken niet ter onteigening aan te wijzen. Er kan dus niet volstaan worden met het aanschrijven van de Vereniging van eigenaren.

2.3.3 Waarborg voor de wijze van uitvoering / zelfrealisatie

In lijn met het bovenstaande dient in het minnelijk overleg uitdrukkelijk aandacht te worden besteed aan een beroep van belanghebbenden op zelfrealisatie van (een onderdeel van) een bestemmingsplan. Dit speelt met name bij onteigeningsverzoeken op grond van titel IV. Bij de toepassing van de titels II komt zo'n beroep sporadisch voor omdat het hierbij gaat om maatregelen van infrastructurele aard die doorgaans niet voor zelfrealisatie in aanmerking komen. Het overleg over de mogelijkheid tot zelfrealisatie ontslaat de verzoeker niet van de plicht om belanghebbenden voorafgaand aan de onteigeningsprocedure daarnaast tijdig een concreet schriftelijk aanbod in geld te doen voor hetgeen voor de uitvoering van een bestemmingsplan aan grond benodigd is.

De Kroon toetst of onteigening ook daadwerkelijk nodig is om de doeleinden van het planologisch beleid te bereiken. Als de eigenaar de uitvoering van het bestemmingsplan zelf wil en kan realiseren, met andere woorden "daartoe bereid en in staat is", bestaat er voor onteigening in beginsel geen noodzaak. Indien de grondeigenaar voorafgaand aan of gedurende het minnelijk overleg een beroep doet op zelfrealisatie, dan zal de verzoeker moeten onderzoeken of dit een voldoende serieus en onderbouwd beroep is. Het is niet voldoende als de eigenaar het enkel laat bij de verklaring dat hij het plan zelf wil realiseren. Hij zal op zijn minst aannemelijk moeten maken, dat hij over voldoende kennis, kapitaal en expertise

beschikt om het plan te kunnen uitvoeren en daarop gerichte plannen moeten kunnen overleggen.
De eigenaar hoeft niet in persoon te voldoen aan deze criteria. Hij kan immers met derden (bv. aannemers en projectontwikkelaars) contracten sluiten die zijn gericht op het voor rekening van de eigenaar verrichten van werken ter uitvoering van het bestemmingsplan.

Van de eigenaar mag in redelijkheid worden verlangd dat hij zich tegenover het verzoekende bestuursorgaan op de een of andere wijze daartoe verbindt in een anterieure exploitatieovereenkomst. Een dergelijke overeenkomst is nodig omdat het verzoekende bestuursorgaan in elk geval de zekerheid zal moeten hebben dat de doeleinden waarvoor gronden ter onteigening dienen te worden aangewezen ook daadwerkelijk en tijdig gerealiseerd zullen worden op de door hem gekozen wijze. Daarnaast zal een dergelijke overeenkomst verzekeren dat de eigenaar zal bijdragen in de grondexploitatie of anderszins de zelf te realiseren bestemming zal bekostigen.

De eigenaar zal zich bij een beroep op zelfrealisatie ook moeten plooien naar de wijze van uitvoering van het bestemmingsplan die het bestuursorgaan voor ogen staat.
Het bestuursorgaan bepaalt namelijk uiteindelijk de vorm van uitvoering.
De vorm van uitvoering kan bijvoorbeeld betrekking hebben op de aard, verkaveling, vormgeving en dichtheid van de op te richten bebouwing of de aan te leggen werken. Ook de fasering in de uitvoering en het gronduitgifte en prijsbeleid kunnen richtinggevend zijn bij de vraag naar de gewenste wijze van uitvoering van een plan. Stelt de gemeenteraad een exploitatieplan vast op grond van art. 6.12 Wro, dan kan uit de inhoud van dat exploitatieplan blijken welke wijze van uitvoering door de gemeente wordt voorgestaan. Als er een exploitatieplan is vastgesteld dan regelt dit dwingend de hoogte van de exploitatiebijdrage.

Het beleid ten aanzien van de wijze van uitvoering dient in de eerste plaats te blijken uit de bestemmingsplanregels en uit de bij het bestemmingsplan behorende toelichting. Daartoe kunnen ook andere documenten zoals verkavelingstekeningen en inrichtingsschetsen dienen. Het beleid over de wijze van uitvoering kan ook vastgelegd zijn in beleidsnota's of besluiten die relateren aan een of meer planologische regelingen.

Uit de documenten moet voldoende blijken dat de door het bestuursorgaan voorgestane wijze van uitvoering het algemeen belang dient en dat deze voldoende realiteitswaarde heeft. Aan deze twee minimumvereisten zal de beoogde wijze van uitvoering moeten voldoen. Als dit niet het geval is, dan kan het zijn dat de Kroon de noodzaak tot onteigening niet aanwezig acht, en het beroep op zelfrealisatie honoreert. De belanghebbenden bij een onteigening moeten daarom kennis kunnen nemen van de door het bestuursorgaan gewenste wijze van uitvoering zoals toegelicht onder 2.3.1.

Met inachtneming van de door het bestuursorgaan beoogde wijze van uitvoering, beoordeelt de Kroon of een beroep op zelfrealisatie toegewezen kan worden. De bestendige lijn die de Kroon daarbij hanteert is als volgt:

In het kader van een voorgenomen onteigening zal moeten zijn aangetoond dat zonder de grondverwerving door de gemeente het doel waarvoor wordt onteigend niet of niet in de door de gemeente gewenste vorm te bereiken is. Dit beginsel kan uitzondering lijden, indien door de gemeente ter verwezenlijking van de betrokken

bestemming(en) een andere vorm van planuitvoering wordt gewenst dan de eigenaar voor ogen staat. In een dergelijk geval is onteigening echter slechts dan gerechtvaardigd, indien is aangetoond dat aan die andere vorm van planuitvoering in het publiek belang dringend behoefte bestaat.

Daarnaast kan op het beginsel een uitzondering worden gemaakt bij een verspreid grondbezit dat aan een doelmatige zelfrealisatie in de weg staat, bijvoorbeeld bij het ontbreken van voldoende aaneengesloten grondbezit om binnen de mogelijkheden van het bestemmingsplan tot (integrale) realisering over te gaan of wanneer er geen zelfstandig onderdeel van een groter complex kan worden gerealiseerd.

In het algemeen bestaat voor zelfrealisatie ook een belemmering in de situatie dat er sprake is van een plan dat integraal en in onderlinge samenhang als een geheel moet worden uitgevoerd en de eigenaar niet beschikt over alle gronden die nodig zijn om dat plan te verwezenlijken.

De Kroon zal bij een aan het verzoekende bestuursorgaan gedaan beroep op zelfrealisatie dat is afgewezen, deze afwijzing betrekken bij de beslissing op het verzoek. Bij de beoordeling door de Kroon geldt ook het vereiste dat de eigenaar in staat moet zijn tot zelfrealisatie, met andere woorden dat hij moet kunnen beschikken over (bewezen) kennis/expertise, ervaring en kapitaal.

Een beroep op zelfrealisatie kan uitsluitend worden gedaan door de eigenaar van de in de onteigening begrepen gronden. De eigenaar is immers bij uitsluiting beschikkingsbevoegd ten aanzien van de onroerende zaak. Een zuiver economisch eigenaar wiens positie niet is gericht op eigendomsverkrijging en die belang zou hebben bij het door hem zelf realiseren van het bestemmingsplan, kan zich gelet op de positie van de eigenaar dan ook niet beroepen op het zelfrealisatiebeginsel. Wel kan de eigenaar zich in dat geval op zelfrealisatie beroepen, waarbij hij afspreekt dat de realisatie door de economisch eigenaar zal plaats vinden.

2.4 Urgentie

Om een plan te kunnen realiseren zullen (bouw)werken moeten worden uitgevoerd. In de regel wordt verwacht dat met de uitvoering van die werken een begin wordt gemaakt binnen vijf jaar na de datum van het Kroonbesluit. Is het aannemelijk dat die termijn niet haalbaar is, dan acht de Kroon de onteigening voorbarig.
Deze termijn van vijf jaar houdt verband met de in artikel 64a, vierde lid en in artikel 78, achtste lid onteigeningswet, genoemde dagvaardingstermijn van maximaal twee jaar, vermeerderd met de termijn van maximaal drie jaar, genoemd in artikel 61, eerste lid, onteigeningswet. Binnen deze termijn van drie jaar dient met het werk waartoe onteigend is, te worden begonnen. Zo niet, dan kan de voormalige eigenaar tot terugvordering van de onteigende zaak overgaan.

3 Hoofdstuk 3: Behandeling onteigeningsverzoeken in de administratieve procedure

Een verzoek tot aanwijzing ter onteigening moet bij de Kroon worden ingediend. De Kroon toetst het onteigeningsverzoek aan de voorschriften van de onteigeningswet en de Awb, met inachtneming van eerdere Kroonbesluiten over onteigeningen.

De onteigeningswet kent inhoudelijke en procedurele verschillen bij de toepassing van onderscheidenlijk de titels II en IV. Mede daardoor bestaan er ook verschillen in de wijze waarop de Kroon verzoeken om toepassing van deze titels behandelt en beoordeelt. Daar waar verschillen bestaan zal dit in deze handreiking worden vermeld.

3.1 Vooroverleg en voortoetsing

Regelmatig worden onteigeningsverzoeken opgeschort of afgewezen vanwege onjuistheden of onvolledigheden in het dossier. Het wordt daarom sterk aangeraden dat een verzoeker om onteigening, voorafgaand aan het indienen van het officiële verzoek, vooroverleg heeft met de adviseurs van RWS/CD. In het vooroverleg krijgt de verzoeker informatie en uitleg over de voorwaarden waaraan een onteigeningsverzoek moet voldoen. Ook kan worden gekeken naar de vraag welke onteigeningstitel op het onteigeningsplan van toepassing is.

De adviseurs van RWS/CD kunnen ook een voortoets verrichten op het concept-onteigeningsdossier. Bij toepassing van de titels II is een voortoets gebruikelijk en bij onteigeningen op basis van titel IV wordt dit ook geadviseerd. Het dossier wordt dan getoetst aan de eisen van de onteigeningswet, het beleid van de Kroon en aan deze handreiking. In dat kader wordt bijvoorbeeld gekeken naar de kwaliteit van het gevoerde minnelijk overleg zoals dat blijkt uit de overgelegde logboeken met bewijsstukken (aanbiedingsbrieven).

De voortoets kan het beste plaatsvinden op het moment dat het onteigeningsdossier vrijwel gereed is. In de praktijk komt het voor dat een voortoets wordt gevraagd op incomplete dossiers die nog in bewerking zijn en waaraan belangrijke onderdelen ontbreken. Een voortoets is echter alleen zinvol als het dossier in zijn totaliteit kan worden beoordeeld.

Specifiek voor onteigeningen op basis van titel IV van de onteigeningswet geldt dat het bestuursorgaan op grond van artikel 78, eerste lid, van de onteigeningswet een zogenoemd verzoekbesluit moet nemen. Bij dit type onteigeningen is een voortoets alleen zinvol als deze wordt gedaan voordat het verzoekbesluit ter besluitvorming wordt voorgedragen aan de gemeenteraad of aan Provinciale Staten e.a., en wel op een zodanig moment dat noodzakelijk gebleken aanpassingen en wijzigingen nog tijdig en voorafgaand aan het verzoekbesluit door de verzoeker om onteigening kunnen worden verwerkt.

De verzoeker om onteigening is en blijft ook na toetsing door de Kroon primair verantwoordelijk voor de juistheid en volledigheid van het onteigeningsdossier. Het wordt daarom sterk aangeraden dat de verzoeker op het onteigeningsdossier voorafgaand aan de indiening zelf een nauwkeurige check (laat) uitvoeren op onjuistheden en onvolledigheden (zie ook paragraaf 3.4 en de hoofdstukken 5 en 6).

Bij de toepassing van titel IV is het van belang om de gegevens na het verzoekbesluit en voor de voordracht van het verzoek nog een keer te controleren. Het vergemakkelijkt en bespoedigt de toetsing door de Kroon als de verzoeker kenbaar maakt op welke wijze de kwaliteit van het dossier is geborgd.

3.2 Indiening officieel verzoek tot onteigening

Nadat de verzoeker om onteigening na de voortoets zo nodig de conceptstukken heeft aangepast, kan deze de stukken samen met het verzoek tot het starten van de procedure officieel in (laten) dienen. Met de officiële indiening wordt bedoeld de voordracht van het verzoek tot het starten van de administratieve onteigeningsprocedure aan de Koning.

Nadat de stukken officieel zijn ingediend zal de Kroon deze voorafgaand aan de voorbereiding van de terinzagelegging van een ontwerpbesluit nog (marginaal) toetsen. Indien nodig kan de verzoeker nog om nadere onteigeningsstukken worden gevraagd.

Zijn de stukken juist en voldoet ook het minnelijk overleg gelet op de overgelegde logboeken en de aanbiedingsbrieven aan de vereisten, dan stelt de Kroon een ontwerp koninklijk besluit op.

De (voor)toetsing door de Kroon geeft geen garantie voor een latere, volledige inwilliging van een verzoek om onteigening. Zienswijzen kunnen immers nog leiden tot gehele of gedeeltelijke afwijzing van een verzoek. Ook de door de Kroon te verrichten (verdere) ambtshalve toetsing na de periode waarin de stukken ter inzage hebben gelegen of de inhoud van het advies van de Afdeling advisering van de Raad van State kunnen daar alsnog aanleiding toe geven.

3.3 Adressering officieel verzoek / voordracht

Het verzoek tot het starten van de administratieve onteigeningsprocedure moet worden voorgedragen aan:

Titels II, IIa en IIc:	**Zijne Majesteit de Koning,** **door tussenkomst van de Minister van Infrastructuur en Waterstaat, Rijkswaterstaat Corporate Dienst,** **Afdeling BJV Publiekrecht,** **Postbus 2232** **3500 GE Utrecht**
Titel IV:	**Zijne Majesteit de Koning,** **door tussenkomst van de Minister van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties, Rijkswaterstaat Corporate Dienst,** **Afdeling BJV Publiekrecht,** **Postbus 2232** **3500 GE Utrecht**

3.4 Gebruik van formats

Bij de (officiële) indiening van onteigeningsverzoeken wordt het aanbevolen om te controleren of gebruik is gemaakt van de meest recente formats.
Dit betreft:
1. Checklist verzoek titel II of Checklist verzoek titel IV;
2. Format Onteigeningslijst SDU;
3. Format Logboek;
4. Format Adressenlijst;
5. Format Zakelijke beschrijving
6. Alleen bij toepassing van titel IV: Format Belanghebbendenlijst.
7. Alleen bij toepassing van titel IV: Inlegvel toepassing Woo.

Deze documenten kunnen worden gedownload van de volgende website:
www.rijkswaterstaat.nl/onteigening

Bij de officiële indiening van het verzoek moeten alle stukken, zowel fysiek als digitaal worden aangeboden. Het digitale dossier dient een exacte kopie te zijn van het fysieke dossier met dezelfde mappenstructuur. Het digitale dossier kan via WeTransfer (www.wetransfer.com) beschikbaar worden gesteld (cdloketonteigening@rws.nl) of kan worden meegeleverd met het fysieke dossier op een USB-stick.
Voor de volgende documenten gelden voorgeschreven bestandstypen:
- Onteigeningslijst SDU: Word en PDF;
- Zakelijke beschrijving: Word en PDF;
- Adressenlijst: Excel;
- Kadastrale uittreksels/ eigendomsinformatie: PDF;
- Tekeningen: PDF;
- Logboeken: PDF;
- Lijst van belanghebbenden met uitsluitend de namen: PDF.

Na de indiening van het verzoek wordt van de verzoeker verwacht dat deze:
- de Kroon actief op de hoogte houdt van eventuele wijzigingen in de planologische situatie;
- de Kroon gedurende de hele procedure actief op de hoogte stelt als er geen noodzaak meer bestaat om onroerende zaken ter onteigening aan te wijzen bijvoorbeeld door eigendomsoverdracht.

3.5 Belanghebbenden

Tot de belanghebbenden bij een onteigeningsbesluit worden volgens bestendig Kroonbeleid niet alleen degenen gerekend die als zakelijk gerechtigden zijn vermeld in de basisregistratie kadaster (art. 3, eerste lid, onteigeningswet), maar ook de derde belanghebbenden die worden genoemd in art. 3, tweede lid, onteigeningswet (huurders, onderhuurders, pachters enz.) als ook diegenen die om andere redenen door de voorgenomen onteigening in hun belangen kunnen worden getroffen.

De verzoeker stuurt een adressenlijst van de belanghebbenden mee, met daarop namen, adressen en de hoedanigheid van de eigenaren, overige zakelijk gerechtigden, huurders, gebruikers en mogelijke andere belanghebbenden. De verzoeker heeft een inspanningsverplichting om alle belanghebbenden op de lijst te

plaatsen. Deze lijst moet zorgvuldig opgesteld worden, aangezien deze lijst de Kroon in staat stelt om toepassing te geven aan artikel 3:13 Awb (persoonlijke kennisgeving van het ontwerp koninklijk besluit aan belanghebbenden).

Bewoners en huurders van woningen kunnen via de Gemeentelijke Basis Administratie worden getraceerd. Bedrijven kunnen worden getraceerd via het bedrijven Handelsregister van de Kamer van Koophandel.

Het Kadaster kan voor de verzoeker om onteigening een erfdienstbaarheden-onderzoek verrichten.
Daarnaast kunnen uit het minnelijk overleg mogelijk nog belanghebbenden getraceerd worden. Extra aandacht ook verdient de vermelding van alle erfgenamen indien de eigenaar van een onroerende zaak is overleden.

3.5.1 Hypotheekhouders

Hypotheekhouders worden volgens bestendig beleid van de Kroon niet als belanghebbenden aangemerkt, omdat allereerst de hypotheekhouder niet genoemd wordt als schadevergoedingsgerechtigde ex artikel 3 en artikel 59 van de onteigeningswet, en de opsomming in artikel 3 volgens vaste jurisprudentie van de Hoge Raad limitatief is. Verder wordt het recht van hypotheek bij inschrijving van het onteigeningsvonnis op basis van artikel 43 van de onteigeningswet van rechtswege omgezet in een stil pandrecht op het bedrag van de werkelijke waarde en de waardevermindering van het overblijvende van de desbetreffende onroerende zaak. Tot slot heeft de Hoge Raad in zijn arrest van 16 juli 2013 gesteld dat de hypotheekhouder ingevolge artikel 43, eerste lid, van de onteigeningswet - los van de eigenaar van de te onteigenen onroerende zaak - geen zelfstandig recht heeft op schadevergoeding.

3.5.2 Maatschappen

In het kader van het minnelijk overleg dient een bod te worden uitgebracht aan de maat (of maten) die volgens het Kadaster eigenaar is/zijn (of de maten die anderszins als belanghebbende moeten worden beschouwd als genoemd in art. 3, tweede lid, onteigeningswet). Deze maten krijgen een persoonlijke kennisgeving. De overige maten van een maatschap worden niet persoonlijk aangeschreven.

3.5.3 Landinrichting

Indien een te onteigenen onroerende zaak is betrokken in een nog lopende landinrichting, staat dat vermeld op het kadastrale uittreksel. In dat geval is het raadzaam om in overleg te treden met RWS/CD omdat er afwijkende regels kunnen gelden met betrekking tot de vraag wie belanghebbend is. Een lopende landinrichting in combinatie met een onteigeningsprocedure komt echter zelden voor.

3.6 Aanhouden verzoek om onteigening

Het komt in de praktijk voor dat tegelijkertijd of kort na de indiening van een verzoek tot onteigening door de verzoeker aan de Kroon wordt gevraagd om de onteigeningsprocedure aan te houden. Dit heeft vaak te maken met de verwachting dat binnen afzienbare termijn minnelijke overeenstemming zal worden bereikt. De Kroon houdt in principe geen onteigeningsverzoeken aan om deze reden. De

verzoeker zal gevraagd worden om zijn verzoek in te trekken. Indien dit niet gebeurt, wordt de procedure voortgezet.

3.7 Gedoogplichten in relatie tot onteigening

Diverse wetten (o.a. de Belemmeringenwet Privaatrecht en de Waterwet) kennen gedoogplichten die het mogelijk maken om werken van algemeen belang te realiseren of in stand te houden op gronden van derden. De oplegging van een gedoogplicht is niet mogelijk als de belangen van de rechthebbenden onteigening vorderen. Uit de jurisprudentie op grond van de Belemmeringenwet Privaatrecht kunnen criteria worden afgeleid die er in grote lijnen op neer komen dat de rechter een vergelijking maakt tussen de oppervlakte van de gronden waarop de gedooglicht rust in relatie tot de oppervlakte van de gronden waarover de rechthebbende ter plaatse kan beschikken. Ook kijkt de rechter naar de invloed van de belemmering op de bruikbaarheid van het overblijvende. Zie in dit verband: ECLI:NL:RVS:2015:2592 (Variohippique) en ECLI:NL:RVS:2015:151 (Cortenoever). De Kroon conformeert zich aan deze jurisprudentie.

Aangezien onteigening als een ultimum remedium moet worden gezien toetst de Kroon of de verzoeker om onteigening een belang heeft bij eigendomsverkrijging als de verzoeker zijn plan ook kan verwezenlijken met een gedoogplicht. De verzoeker zou dit kunnen aantonen met een eigendommenbeleid.

3.8 Hoorzitting

Hoewel Afdeling 3.4 van de Awb niet verplicht tot het houden van een hoorzitting, wordt toch een hoorzitting georganiseerd. Dit om te voldoen aan de verplichting van artikel 63, vierde lid, of 78, vierde lid, van de onteigeningswet, waarin is bepaald dat degenen die tijdig (mondeling of schriftelijk) zienswijzen naar voren hebben gebracht in de gelegenheid moeten worden gesteld om zich te doen horen. De hoorzitting moet in het licht van artikel 3:2 van de Awb worden gezien, waaruit volgt dat het bestuursorgaan (in dit geval de Kroon) bij de voorbereiding van een besluit, de nodige kennis vergaart over de relevante feiten en de af te wegen belangen. Deze procedure moet dus worden onderscheiden van die van het horen in de bezwaarschriftprocedure (artikel 7:2 en verder, van de Awb) waarbij sprake is van hoor en wederhoor.

De hoorzitting wordt geleid door de Kroon. De hoorzitting is niet openbaar en is slechts toegankelijk voor degenen die tijdig zienswijzen naar voren hebben gebracht of hun gemachtigde. Bij de hoorzitting zijn (op verzoek van de Minister) ook vertegenwoordigers van de verzoeker aanwezig. De verzoeker om onteigening kan reageren op hetgeen naar voren is gebracht. Van het horen wordt een verslag gemaakt.

Als er geen zienswijzen worden ingediend of als de reclamant(en) geen gebruik wil(len) maken van de mogelijkheid om hun zienswijze toe te lichten, gaat de hoorzitting niet door.

De zitting wordt in de regel gehouden in de gemeente waarin de te onteigenen gronden liggen. Betreft het een onteigening in meerdere gemeenten dan kan voor een zitting in een van die gemeenten of voor een andere locatie worden gekozen.

De eventuele kosten van de hoorzitting zijn voor rekening van verzoeker.

3.9 Termijnen en doorlooptijden

In de administratieve onteigeningsprocedure gelden twee belangrijke wettelijke termijnen. In de eerste plaats moeten de onteigeningsstukken, met inbegrip van het ontwerpbesluit, gedurende zes weken voor belanghebbenden ter inzage liggen. Deze termijn is vastgelegd in afdeling 3.4 van de Awb en kan niet worden opgerekt. Vervolgens gelden artikel 64a, eerste lid en 78, vijfde lid onder 6 van de onteigeningswet. Deze artikelen bepalen voor respectievelijk de titels II en titel IV onteigeningen dat het koninklijk besluit moet zijn genomen binnen zes maanden na afloop van de periode waarin de stukken ter inzage hebben gelegen. De termijn van zes maanden is een fatale termijn: bij overschrijding moet de onteigeningsprocedure opnieuw worden gestart. Bepalend is de datum waarop het koninklijk besluit door de Koning is getekend. Die datum moet binnen de termijn van zes maanden vallen.

De termijn van zes maanden is een maximale termijn. In een aantal gevallen, zeker in zaken waarin geen of weinig zienswijzen naar voren zijn gebracht, zal het besluit eerder tot stand kunnen komen. Men moet echter ook rekening houden met de tijd die aan het einde van de procedure nodig is voor de plaatsing van het koninklijk besluit in de Staatscourant en met de afronding van de procedure door de terinzagelegging van het koninklijk besluit en de kennisgeving daarvan. Evenzeer moet men rekening houden met enige tijd die voorafgaand aan de start van de procedure nodig is voor het opstellen van het ontwerpbesluit en het voorbereiden van de publicatie.

Bij titel IV onteigeningen geldt nog een derde wettelijke termijn. Het verzoekbesluit moet krachtens artikel 79, eerste lid, van de onteigeningswet binnen drie maanden na het nemen van het besluit ter besluitvorming aan de Kroon zijn voorgedragen. Het verzoekbesluit vervalt als hieraan niet is voldaan.

De totale doorlooptijd van de administratieve procedure (vanaf de indiening van het onteigeningsverzoek tot en met de ondertekening van het koninklijk besluit) varieert. Gemiddeld genomen ligt de doorlooptijd tussen de 9 en 12 maanden.

4 Hoofdstuk 4: De administratieve onteigeningsprocedure in stappen

4.1 De administratieve onteigeningsprocedure in 11 stappen:

Als het verzoek met de stukken aan alle vereisten voldoet en het verzoek om onteigening (titels II) is ingediend of het verzoekbesluit is voorgedragen (titel IV) dan kan de administratieve onteigeningsprocedure door de Kroon in gang worden gezet.

Vervolgens zijn in de procedure de volgende stappen te onderscheiden.

4.1.1 Stap 1: Opstellen van het ontwerp van het koninklijk besluit en voorbereiding van de kennisgeving van het ontwerp.

Op de voorbereiding van de beslissing tot aanwijzing ter onteigening (in de vorm van een koninklijk besluit) is afdeling 3.4 van de Awb (artikel 63, eerste lid of artikel 78 tweede lid, onteigeningswet) van toepassing. Dit betekent dat het ontwerp van het te nemen koninklijk besluit met de onteigeningsstukken ter inzage moet worden gelegd (artikel 3:11, eerste lid, Awb). Daaraan voorafgaand moet daarvan in de Staatscourant (titels II) of in het Gemeenteblad (titels IV) kennis worden gegeven (artikel 3:12, eerste lid, Awb en artikel 78, tweede lid onteigeningswet). Verder moet het ontwerpbesluit voorafgaand aan de terinzagelegging aan de belanghebbenden en aan de verzoeker worden toegezonden (artikel 3:13, eerste lid, Awb).

Op basis van deze bepalingen stelt de Kroon allereerst het ontwerp van het koninklijk besluit op.

De Kroon stelt tevens de tekst van de kennisgeving op. Belangrijk is daarin de vermelding van de wijze waarop belanghebbenden hun zienswijze kunnen indienen, dat zij kunnen worden gehoord en het aankondigen van een datum, tijdstip en plaats voor een eventuele hoorzitting.

De Kroon zet hiertoe de volgende stappen:
a. het vaststellen van de periode van de terinzagelegging van de stukken. De stukken liggen gedurende zes weken ter inzage in de gemeente(n) waar onteigening noodzakelijk is (artikel 3:11, vierde lid, juncto artikel 3:16, eerste lid, Awb);
b. het vaststellen van de datum van de hoorzitting;
c. het opstellen van de tekst van de kennisgeving van de terinzagelegging van het ontwerpbesluit en van de onteigeningsstukken, waarbij tevens de plaats en het tijdstip van de hoorzitting wordt aangekondigd.

4.1.2 Stap 2: Kennisgeving terinzagelegging ontwerpbesluit en stukken in de Staatscourant of het Gemeenteblad.

Titels II
De Kroon verzorgt de publicatie van de kennisgeving van de terinzagelegging van het ontwerpbesluit en van de onteigeningsstukken in de Staatscourant.

Titel IV
De in artikel 3:12 van de Awb bedoelde kennisgeving in het Gemeenteblad wordt gedaan door de burgemeester van de gemeente waar de betrokken onroerende zaken zijn gelegen (artikel 78, tweede lid onteigeningswet). De Kroon levert de burgemeester van de desbetreffende gemeente(n) waarin de te onteigenen onroerende zaken zijn gelegen de digitale tekst van de kennisgeving. Van die tekst mag niet worden afgeweken.

4.1.3 Stap 3: Verzending van het ontwerpbesluit en de kennisgeving aan belanghebbenden en de verzoeker om onteigening.

De Kroon voert de volgende acties uit:
a. het toesturen van het ontwerpbesluit en de tekst van de kennisgeving zoals die in de Staatscourant of het Gemeenteblad wordt geplaatst, aan de eigenaren/rechthebbenden die bekend zijn uit de kadastrale registratie alsmede aan de overige bekende rechthebbenden en aan de verzoeker om onteigening;
b. het opstellen van de verklaring, die de burgemeester van de gemeente waarin onteigening nodig is moet tekenen na afloop van de periode waarin het ontwerpbesluit en de stukken ter inzage hebben gelegen. De burgemeester verklaart daarin dat het ontwerpbesluit en de stukken in de vastgestelde periode ter inzage hebben gelegen en alleen bij titel IV dat van de terinzagelegging openbaar kennis is gegeven in het Gemeenteblad.

4.1.4 Stap 4: Terinzagelegging van het ontwerpbesluit en de onteigeningsstukken in de betrokken gemeente(n) en bij RWS/CD.

Als de onteigening meerdere gemeenten omvat, dan vindt de terinzagelegging plaats in al die gemeente(n). De verzoeker levert dan ook de namen van de contactpersonen van de desbetreffende gemeenten.

Titels II
Terinzagelegging dient plaats te vinden op een voor de gemeente gebruikelijke locatie en bij RWS/CD. Verzoeker draagt zorg voor de samenstelling van de ter inzage te leggen stukken. Verzoeker stuurt deze stukken rechtstreeks naar de contactpersoon van de gemeente die voor de daadwerkelijke terinzagelegging zorg zal dragen. De gemeente ontvangt van de Kroon over de terinzagelegging onder meer een instructiebrief.
De verzoeker dient er voor te zorgen dat de betreffende contactpersoon van de voorgenomen onteigening en de terinzagelegging op de hoogte gesteld wordt.
De gemeente legt het ontwerpbesluit en de bijbehorende stukken na ontvangst tijdig en op de afgesproken plaats (zoals die in de kennisgeving worden aangekondigd) ter inzage.
De verzoeker zorgt er voor dat de stukken volledig en tijdig (vóór de eerste dag van de terinzagelegging) bij de betreffende gemeente(n) zijn.
Indien een onteigeningsverzoek meerdere gemeenten omvat, moeten alle ter inzage te leggen onteigeningsdossiers aan elkaar gelijk zijn.

De Kroon legt het ontwerpbesluit en de bijbehorende stukken eveneens ter inzage bij RWS/CD in Utrecht.

De stukken blijven op grond van artikel 3:11, vierde lid, juncto artikel 3:16, eerste lid, van de Awb gedurende zes weken ter inzage liggen.

Na afloop van de termijn van terinzagelegging stuurt de burgemeester aan de Kroon een door hem ondertekende verklaring als bedoeld in artikel 23 onteigeningswet, inhoudende de voor de civiele onteigeningsprocedure vereiste verklaring dat de voorschriften met betrekking tot de terinzagelegging zijn nageleefd.

Titel IV
Er zijn twee situaties mogelijk:

1. Verzoekende instantie is een gemeente waarin de te onteigenen gronden liggen. In dat geval vindt de terinzagelegging plaats op de voor die gemeente gebruikelijke locatie(s) en bij de RWS/CD. De gemeente draagt zorg voor de samenstelling en voor de ter inzagelegging van de stukken bij haar gemeente. Voor de organisatie van de terinzagelegging van het ontwerp koninklijk besluit wordt door de Kroon contact opgenomen met de door de verzoeker opgegeven contactperso(o)n(en). Er worden concrete afspraken gemaakt over de door de gemeente te verzorgen publicatie in het Gemeenteblad en over een te houden hoorzitting.
2. Verzoeker is een andere instantie en/of de onteigening omvat een of meer gemeenten. Terinzagelegging dient plaats te vinden op een voor de gemeente gebruikelijke locatie en bij RWS/CD. Verzoeker draagt zorg voor de samenstelling van de ter inzage te leggen stukken. Verzoeker stuurt deze stukken rechtstreeks naar de contactpersoon van de gemeente(n) die voor de daadwerkelijke terinzagelegging zorg zal dragen. Die gemeenten ontvangen van de Kroon over de terinzagelegging en de door de gemeente te verzorgen publicatie onder meer een instructiebrief. De verzoeker zorgt er voor dat de betreffende contactpersoon bij de gemeente op de hoogte is van een en ander.

Als door de Kroon wordt geconstateerd dat een bepaald stuk niet geheel voldoet aan de eisen en als aanpassing van het stuk mogelijk is zonder dat de verzoeker een hernieuwd verzoekbesluit hoeft in te dienen, dan zal de verzoeker geadviseerd worden om het betreffende stuk aan te passen. Als de ter inzage te leggen stukken op enig moment worden aangepast, moet de verzoeker er zelf op toe te zien dat de aangepaste documenten ook in de ter inzage te leggen mappen worden gevoegd.
De verzoeker zorgt er voor dat de stukken volledig en tijdig (vóór de eerste dag van de terinzagelegging) bij de gemeente(n) zijn.
Indien een onteigeningsverzoek meerdere gemeenten omvat, moeten alle ter inzage te leggen onteigeningsdossiers aan elkaar gelijk zijn.

Na afloop van de termijn van terinzagelegging stuurt de burgemeester aan de Kroon een door hem ondertekende verklaring als bedoeld in artikel 23 onteigeningswet, inhoudende de voor de civiele onteigeningsprocedure vereiste verklaring dat de voorschriften met betrekking tot de terinzagelegging zijn nageleefd. Hij overlegt daarbij tevens bij onteigeningen op grond van titel IV een afschrift van de publicatie in het Gemeenteblad waarin de openbare kennisgeving van het ontwerpbesluit is opgenomen.

4.1.5 Stap 5: Mogelijkheid voor belanghebbenden tot het schriftelijk of mondeling naar voren brengen van zienswijzen.

Gedurende de periode waarin het ontwerpbesluit en de stukken ter inzage liggen zijn de volgende zaken van belang:

a. belanghebbenden moeten hun schriftelijke zienswijzen indienen bij de Kroon (het adres is in de kennisgeving van de terinzagelegging vermeld);
b. belanghebbenden kunnen desgewenst ook mondeling (in persoon of telefonisch) zienswijzen naar voren brengen. Daarvoor moeten zij zich eveneens tot de Kroon wenden. In de kennisgeving van de terinzagelegging van het ontwerpbesluit en de stukken is daartoe een contactpersoon met telefoonnummer aangegeven. De Kroon geeft de mondeling naar voren gebrachte zienswijzen weer in een verslag. Dit wordt bij het dossier gevoegd. De Kroon stuurt de betrokken belanghebbende een afschrift van het verslag.

4.1.6 Stap 6: Mogelijkheid tot het horen van belanghebbenden/hoorzitting.

De hoorzitting wordt binnen twee tot drie weken na afloop van de termijn van de terinzagelegging gehouden. De Kroon maakt met de verzoeker afspraken over de hoorzitting, te weten locatie, datum en tijdstip van de hoorzitting. De Kroon stuurt zo spoedig mogelijk na de zitting het verslag daarvan toe aan degenen die ter zitting de presentielijst hebben ingevuld en getekend.
Als er geen zienswijzen worden ingediend of als de reclamant(en) geen gebruik wil(len) maken van de mogelijkheid om hun zienswijze toe te lichten, gaat de hoorzitting niet door.

De eventuele kosten van de hoorzitting zijn voor rekening van verzoeker.

4.1.7 Stap 7: Afronding van het ontwerpbesluit en inzending van dit ontwerp voor advies aan de Raad van State.

De Kroon past zo nodig aan de hand van de relevante stukken het ontwerp koninklijk besluit aan, waarbij ook de zienswijzen die naar voren zijn gebracht worden weergegeven en daarop een reactie wordt geschreven. Vervolgens wordt dit ontwerp met alle bovengenoemde stukken via het Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat of het Ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties naar de Raad van State voor advies gezonden.

4.1.8 Stap 8: Na advies Raad van State: opstellen van het nader rapport gevolgd door toezending definitief koninklijk besluit ter ondertekening aan de Koning.

De Raad van State brengt een advies uit over het ontwerp koninklijk besluit. Na ontvangst van dit advies stelt de Kroon het nader rapport aan de Koning op. Heeft de Raad van State inhoudelijke opmerkingen gemaakt over het koninklijk besluit, dan moet daarop in het nader rapport worden ingaan. Het advies kan leiden tot aanpassing van het ontwerp koninklijk besluit. Zo nodig neemt de Kroon contact op met de verzoeker om onteigening voor nader overleg of voor het opvragen van nadere gegevens.

Het nader rapport gaat met het koninklijk besluit via het Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat of het Ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties naar het Kabinet van de Koning, zodat de Koning het koninklijk besluit kan bekrachtigen, dat wil zeggen ondertekenen. Door de bekrachtiging krijgt het ontwerpbesluit kracht van wet. De datum waarop de Koning tekent geldt als datum van het besluit. Na de ondertekening door de Koning stuurt het Kabinet van de Koning het besluit terug aan het Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat of het Ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties zodat ook de Minister van Infrastructuur en Waterstaat of Minister van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties het besluit mede kan ondertekenen (contrasigneren). Het

ministerie stuurt een afschrift van het aldus tot stand gekomen koninklijk besluit aan RWS/CD voor de afronding van de procedure.

4.1.9 Stap 9: Na totstandkoming van het koninklijk besluit: mededeling koninklijk besluit door plaatsing in de Staatscourant.

Na de totstandkoming van het koninklijk besluit en ontvangst van het afschrift daarvan draagt de Kroon zorg voor de mededeling van dat besluit door integrale publicatie daarvan in de Staatscourant (artikel 64a, derde lid of artikel 78 vijfde lid onder 7, onteigeningswet). Als de Raad van State inhoudelijke opmerkingen heeft gemaakt over het koninklijk besluit, dan wordt het advies van de Raad van State, het nader rapport en het ontwerp koninklijk besluit tegelijkertijd met het koninklijk besluit in de Staatscourant gepubliceerd.

4.1.10 Stap 10: Bekendmaking koninklijk besluit door toezending aan belanghebbenden en de verzoeker.

Na de mededeling van het koninklijk besluit in de Staatscourant draagt de Kroon zorg voor de bekendmaking van het besluit. Dit houdt het volgende in:
a. het besluit wordt in ieder geval bekend gemaakt aan de verzoeker om onteigening door toezending van een afschrift van het besluit. Ten behoeve van de gerechtelijke procedure wordt aan de verzoeker ook een exemplaar van de door de burgemeester van de betrokken gemeente ondertekende verklaring toegestuurd;
b. het besluit wordt toegezonden aan de eigenaren, de belanghebbenden die uit de kadastrale registratie bekend zijn, de belanghebbenden die een zienswijze hebben ingediend en aan overige bekende rechthebbenden. Een afschrift van het besluit wordt tevens toegezonden aan de vertegenwoordigers van degenen die een zienswijze hebben ingediend.

4.1.11 Stap 11: Terinzagelegging van het koninklijk besluit.

De onteigeningswet vereist verder nog, dat een exemplaar van het koninklijk besluit zes weken ter inzage wordt gelegd. Hiervan moet kennis worden gegeven in de Staatscourant (titels II) of het Gemeenteblad (titel IV), onder vermelding van datum en nummer van het koninklijk besluit en van de Staatscourant waarin het besluit is geplaatst. Hiertoe zet de Kroon de volgende stappen:

a. het opstellen van de kennisgeving als bedoeld in artikel 64a, derde lid, of artikel 78 vijfde lid onder 7, onteigeningswet, waarin tevens de periode van de terinzagelegging van het besluit wordt vermeld;
b. het verzorgen van de publicatie van de kennisgeving in de Staatscourant of het Gemeenteblad. Bij titel IV onteigeningen verzorgt de gemeente de publicatie in het Gemeenteblad. De betreffende tekst wordt aangeleverd door de Kroon. Van die tekst mag niet worden afgeweken.
c. het toesturen van een afschrift van het koninklijk besluit aan de gemeente(n), met het verzoek om dit gedurende de vastgestelde periode ter inzage te leggen.

4.2 Schema's administratieve onteigeningsprocedure titels II en IV

Stap	administratieve onteigeningsprocedure **titels II Omschrijving**	**Termijn ***
	Opstellen van de benodigde onteigeningsstukken door de onteigenende partij (bijv. Rijk, provincie, gemeente, ProRail of waterschap). Tevens vooroverleg en voortoets stukken met Rijkswaterstaat Corporate Dienst (RWS/CD).	Onbepaald, mede afhankelijk van stand van zaken en voortgang minnelijk overleg en planologische procedure. Tevens tijd nodig voor toetsing van conceptstukken door RWS/CD.
	Indiening definitief verzoek om onteigening met bijbehorende stukken door de onteigenende partij bij RWS/CD.	Enkele dagen/één week.
1. 2. 3. 4.	Opstellen van het ontwerp van het koninklijk besluit en voorbereiding van de kennisgeving van het ontwerp. Kennisgeving terinzagelegging ontwerpbesluit en stukken in de Staatscourant. Verzending van het ontwerpbesluit en de kennisgeving aan belanghebbenden en de verzoeker om onteigening. Terinzagelegging van het ontwerpbesluit en de onteigeningsstukken in de betrokken gemeente(n) en bij RWS/CD.	* Ongeveer 6 weken mits stukken volledig zijn en aan de voorwaarden van de Kroon voldoen
5.	Mogelijkheid voor belanghebbenden tot het schriftelijk of mondeling naar voren brengen van zienswijzen.	**6 weken** (artikel 3:11, vierde lid, juncto artikel 3:16, eerste lid, Algemene wet bestuursrecht).
6.	Horen van degenen die tijdig zienswijzen naar voren hebben gebracht/hoorzitting.	Het koninklijk besluit in stap 8 moet uiterlijk **6 maanden** na het einde van stap 5 (en dus na afloop van de termijn van 6 weken) tot stand zijn gekomen (artikel 64a, eerste lid, onteigeningswet).
7.	Aanpassing van het ontwerpbesluit en toezending van dit ontwerp voor advies aan de Raad van State.	
8.	Na advies Afdeling advisering Raad van State: opstellen van het nader rapport gevolgd door toezending definitief koninklijk besluit ter ondertekening aan de Koning en medeondertekening door Minister Infrastructuur en Waterstaat of de Minister van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties	
9.	Na totstandkoming van het koninklijk besluit: mededeling koninklijk besluit door plaatsing in de Staatscourant.	Onbepaald (ongeveer 4 tot 6 weken).
10.	Bekendmaking koninklijk besluit door toezending aan belanghebbenden en de verzoeker.	
11.	Terinzagelegging van het koninklijk besluit.	

Stap	administratieve onteigeningsprocedure **titel IV** **Omschrijving**	**Termijn ***
	Opstellen benodigde onteigeningsstukken door gemeente (bestemmingsplan) of door provincie of Rijk (inpassingsplan). Tevens optie/mogelijkheid tot vooroverleg en mogelijkheid tot voortoets stukken door Rijkswaterstaat Corporate Dienst. Voorbereiding besluitvorming door algemeen bestuur, betrokken minister of betrokken rechtspersoon (het zogeheten verzoekbesluit).	Facultatief; voorbereiding kan enkele maanden vergen en is ook afhankelijk van minnelijk overleg en procedure bestemmings- of inpassingsplan.
	Besluit omtrent indiening verzoek om onteigening bij de Kroon (zogeheten verzoekbesluit) door algemeen bestuur, betrokken minister of rechtspersoon (artikel 78, eerste lid, juncto artikel 79 onteigeningswet), gevolgd door werkelijke indiening besluit met verzoek en bijbehorende stukken bij de Kroon. Verzoekbesluit kan eventueel worden voorbereid met toepassing van afdeling 3.4 Algemene wet bestuursrecht.	Wettelijk is bepaald dat het verzoekbesluit vervalt indien het niet **uiterlijk drie maanden** nadat het genomen is aan de Kroon is voorgedragen (artikel 79 onteigeningswet)
1 2. 3. 4.	Opstellen van het ontwerp van het koninklijk besluit en voorbereiding van de kennisgeving van het ontwerp. Kennisgeving terinzagelegging ontwerpbesluit en stukken in het Gemeenteblad. Verzending van het ontwerpbesluit en de kennisgeving aan belanghebbenden en de verzoeker om onteigening. Terinzagelegging van het ontwerpbesluit en de onteigeningsstukken in de betrokken gemeente(n) en bij RWS/CD.	Zonder voortoets: Onbepaald, rekening houden met periode van z6 weken tot 3 maanden. * Met voortoets: ongeveer 6 weken mits stukken volledig zijn en de aan voorwaarden van de Kroon voldoen. *
5.	Mogelijkheid voor belanghebbenden tot het schriftelijk of mondeling naar voren brengen van zienswijzen.	**6 weken** (artikel 3:11, vierde lid, juncto artikel 3:16, eerste lid, Algemene wet bestuursrecht).
6.	Horen van degenen die tijdig zienswijzen naar voren hebben gebracht/hoorzitting	Het koninklijk besluit in stap 8 moet uiterlijk **6 maanden** na het einde van stap 5 (en dus na afloop van de termijn van 6 weken) tot stand zijn gekomen (artikel 78, zesde lid, onteigeningswet).
7.	Aanpassing van het ontwerpbesluit en toezending van dit ontwerp voor advies aan de Raad van State.	
8.	Na advies Afdeling advisering Raad van State: opstellen van het nader rapport, gevolgd door toezending definitief koninklijk besluit ter ondertekening aan de Koning en medeondertekening Minister van Infrastructuur en Waterstaat of de Minister van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties.	
9.	Na totstandkoming koninklijk besluit: mededeling koninklijk besluit door plaatsing in de Staatscourant.	Onbepaald (ongeveer 4 tot 6 weken). *
10	Bekendmaking koninklijk besluit door toezending aan belanghebbenden en de verzoeker.	
11.	Terinzagelegging van het koninklijk besluit.	

1

[1] De termijnen zijn streeftermijnen. Deze termijnen zijn gebaseerd op een foutloos verzoek. Er kan vertraging optreden als dat niet het geval is. Deze termijnen kunnen alleen gehaald worden als de stukken volledig aangeleverd worden en voldoen aan de door de Kroon gestelde voorwaarden

5 Hoofdstuk 5: Samenstellen dossier en benodigde stukken op grond van de titels II

Aanwijzingen voor het opstellen van de onteigeningsstukken en het samenstellen van het onteigeningsdossier, nodig voor het kunnen starten en voeren van een administratieve onteigeningsprocedure en de behandeling daarvan op grond van de titels II van de onteigeningswet.

Bij de (officiële) indiening van onteigeningsverzoeken met de bijbehorende stukken wordt het aanbevolen om te controleren of gebruik is gemaakt van de meest recente, door de Kroon opgestelde en verkrijgbaar gestelde formats.
Dit betreft:

1. Checklist verzoek titel II;
2. Format Onteigeningslijst SDU;
3. Format Logboek;
4. Format Adressenlijst;
5. Format Zakelijke beschrijving.

Deze documenten kunnen worden gedownload van de volgende website :

www.rijkswaterstaat.nl/onteigening

5.1 Benodigde onteigeningsstukken

De onteigeningswet (artikel 63, tweede lid) geeft aan welke stukken in het kader van een administratieve onteigeningsprocedure voor belanghebbenden ter inzage moeten worden gelegd. Mede gelet op dit artikel bestaat het bij de verzoekbrief (zie paragraaf 1.2) gevoegde onteigeningsdossier uit de volgende stukken:

A. een zakelijke beschrijving;
B. een overzichtstekening;
C. één of meer situatietekeningen;
D. één of meer tekeningen met dwars- en eventueel lengteprofielen;
E. één of meer grondtekeningen;
F. de kadastrale uittreksels/kadastrale eigendomsinformatie en
G. de lijst of lijsten van te onteigenen onroerende zaken.

Het maakt voor de inhoud en detaillering van de stukken/tekeningen niet uit of de onteigening betrekking heeft op één perceel of op een groot aantal percelen. In beide gevallen zijn bovengenoemde stukken nodig en gelden de hierna weergegeven eisen. De onder B tot en met E genoemde tekeningen moeten op aparte bladen in het dossier worden opgenomen. Alleen de dwars- en eventuele lengteprofielen kunnen indien mogelijk gecombineerd worden met de situatietekeningen (zie ook hierna onder 5.1.4). De naamgeving van de stukken en tekeningen moet steeds eenduidig zijn (bijvoorbeeld op alle tekeningen een korte omschrijving: “Onteigening voor de aanleg van ….”).

Bij de definitieve indiening van het verzoek tot het starten van de administratieve procedure moeten afgezien van bovengenoemde stukken ook worden ingediend (deze stukken gaan niet ter inzage):

H. een adressenlijst met de namen en adressen van de belanghebbenden;
I. een overzicht van het gevoerde minnelijk overleg en
J. checklist titel II.

Hieronder volgt een toelichting op de genoemde stukken.

5.1.1 A - Zakelijke beschrijving (format gebruiken).

De zakelijke beschrijving geeft een duidelijke toelichting op het werk en de daarmee samenhangende aspecten. Van belang is vooral dat de beschrijving in woorden een toelichting geeft op de zaken (werken) die op de tekeningen (zie hierna) zijn aangegeven. Omgekeerd moet men de zaken (werken) die in de beschrijving aan bod komen ook op de tekeningen terug kunnen vinden. Het werk moet in logische volgorde, vanaf het begin naar het einde van het werk, worden beschreven.

Aangezien de zakelijke beschrijving tijdens de voortoets van de administratieve onteigeningsprocedure doorgaans een of meerdere malen wordt gewijzigd, de versie vermelden.

Hieronder volgt een opsomming van de onderdelen die in de zakelijke beschrijving aan de orde moeten komen met een toelichting daarop. Het verdient aanbeveling om de zakelijke beschrijving zo in te richten, dat elk onderdeel als een aparte paragraaf met toelichting aan bod komt.

1. Aanhef
De zakelijke beschrijving begint met een korte omschrijving van het werk. Dit wordt onder andere gebruikt voor de kennisgeving van de terinzagelegging van de stukken. Daarom dient de omschrijving voldoende en duidelijke informatie te geven over de aard en de locatie van het werk waarvoor dient te worden onteigend. De omschrijving geeft ten minste aan om wat voor werk het gaat (bijvoorbeeld de aanleg, reconstructie of verbreding van een (spoor/vaar)weg met een aanduiding van het wegnummer, of een versterking van een dijk) en geeft duidelijk aan waar het werk begint en eindigt. Belangrijk is dat het begin en einde voor belanghebbenden herkenbaar is. Dit kan bijvoorbeeld door de vermelding van de naam van een weg, kruising of knooppunt met de kilometrering.

De omschrijving eindigt met de toevoeging "met bijkomende werken" en met de aanduiding van de burgerlijke gemeente of gemeenten waarin het werk is gelegen. Is in één of meer burgerlijke gemeenten waarin het werk ligt onteigening niet nodig dan kan in de omschrijving eerst worden aangegeven in welke gemeenten onteigening noodzakelijk is en aan het eind van de omschrijving in welke gemeenten het totale werk ligt. De aanhef luidt in dat geval bijvoorbeeld: ”Onteigening in de gemeenten X en Z ten behoeve van de reconstructie van ……, met bijkomende werken, in de gemeenten X, Y en Z”.

N.B.:
Het begrip “bijkomende werken” verdient bijzondere aandacht.
Als richtlijn kan worden aangehouden dat het begrip “bijkomende werken” betrekking heeft op reeds bestaande werken die in verband met de realisering van

het "hoofdwerk" worden aangepast. Te denken valt aan de aanpassing van een reeds bestaand fietspad in verband met de aanleg van een nieuwe rotonde. Nieuw aan te leggen werken, zoals een in verband met de reconstructie van een provinciale weg nieuw aan te leggen parallelweg, vallen niet onder het begrip "bijkomende werken" en moeten apart in de omschrijving worden genoemd.

Wat wordt verstaan onder "rechtstreeks uit de werken voortvloeiende voorzieningen"?
Als in het (ontwerp van het) planologische besluit, dat de basis vormt voor de realisatie/uitvoerbaarheid van het werk, mede compensatie- of inpassingsmaatregelen zijn voorzien, is het in beginsel mogelijk tevens daarvoor te onteigenen. Er dient daarbij een duidelijke relatie te bestaan tussen het werk waarvoor onteigend wordt en die maatregelen.
Verder kan ingevolge artikel 5.14, lid 1 van de Waterwet onteigening op grondslag van de titels II of IIa mede geschieden ter uitvoering van de in een projectplan opgenomen voorzieningen, als bedoeld in artikel 5.4, tweede of vijfde lid, van die wet.

2. Aanleiding, nut en noodzaak werk en urgentie onteigening, verzoeker om onteigening, de grondslag te maken werk/onteigening en eigendommenbeleid.

2.1 Aanleiding: in deze paragraaf wordt de aanleiding tot het werk toegelicht. Dit betreft een beschrijving van de problematiek of het knelpunt, de oorzaak van het probleem (wat is er aan de hand en wat gebeurt er als het werk niet wordt gemaakt). Op deze plaats kan de huidige situatie worden vermeld, bijvoorbeeld met rijbaan- en rijstrook indeling.

2.2 Nut en noodzaak van het werk: deze paragraaf kan bijvoorbeeld verband houden met de verbetering van de bereikbaarheid of doorstroming van het verkeer of verbetering van de verkeersveiligheid, met een toelichting/uiteenzetting en een weergave van de relevante plannen, procedures en besluiten (bijvoorbeeld met verwijzing naar de Nota Mobiliteit/Structuurvisie Infrastructuur en Ruimte met daarin opgenomen doorstromings- en reistijdnormeringen, de procedure op grond van de Tracéwet, fietspadenplan of een bestuursovereenkomst over de aanpak van een bepaald probleem). Zo mogelijk dit onderbouwen met verkeers- en/of ongevallencijfers, rapporten (inclusief bronvermelding) enz. Hierbij ook vermelden wat voor oplossing de besluitvorming heeft opgeleverd.
Met andere woorden, hoe wordt het probleem dat onder de aanleiding is beschreven opgelost en wat is hiervan het resultaat.

2.3 Urgentie: beschrijven wanneer de uitvoering van het werk start. Dit kan blijken uit gegevens omtrent de planning, financiering of beschikbaarheid van subsidie. Er kan niet alleen worden volstaan met een opmerking over de start van de uitvoering en de oplevering/ ingebruikname van het werk. Aan de hand van data uit bijvoorbeeld een projectplanning moet ook inzichtelijk worden gemaakt op welke momenten welke stappen worden gezet en/of fasen worden doorlopen (zoals aanbesteding, gunning, start werkzaamheden).

2.4 Verzoeker om onteigening: beschrijven wie de verzoeker om onteigening is en waarom deze de meest gerede partij is om het verzoek in te dienen.

2.5 Grondslag te maken werk/onteigening: beschrijven om wat voor werk het gaat (beknopt) en op basis van welk plan/besluit de planologische uitvoerbaarheid van de voorgenomen onteigening op grond van de titels II, IIa of IIc is geregeld.

(bestemmingsplan, inpassingsplan, omgevingsvergunning, tracébesluit). Bij onteigeningen voor dijkversterkingen moet indien van toepassing ook het projectplan op grond van de Waterwet worden genoemd.

2.6 Eigendommenbeleid (indien van toepassing): bij onteigeningen op grond van de titels II dient met name bij waterschappen het eigendommenbeleid van de verzoeker te worden beschreven (dit omdat het beleid per waterschap kan verschillen) en er soms ook sprake kan zijn van een gedoogplicht op grond van de Waterwet.

3. Beschrijving/toelichting werken
In deze paragraaf wordt in ieder geval vermeld welke normen als uitgangspunt voor het ontwerp hebben gediend bijvoorbeeld onder verwijzing naar de Nieuwe Ontwerprichtlijnen Autosnelwegen (NOA), het Handboek Wegontwerp voor wegen buiten de bebouwde kom of de Aanbevelingen voor verkeersvoorzieningen binnen de bebouwde kom (uitgaven van het CROW, het Centrum voor Regelgeving en Onderzoek in de Grond-, Water- en Wegenbouw en de Verkeerstechniek), met daarbij ook het type weg en de ontwerpsnelheid.

De beschrijving/toelichting gaat gedetailleerd in op de uit te voeren werken. De inhoud van deze paragraaf is kortweg te omschrijven als "wat gebeurt waar en waarom"; de paragraaf moet de lezer een duidelijk beeld van het werk verschaffen en hem door de tekeningen leiden vanaf het begin tot aan het einde van het werk. Indien bij een project geen duidelijk begin- en eindpunt valt aan te geven, bijvoorbeeld in geval van de reconstructie van enkel een knooppunt, kan de beschrijving eventueel aan de hand van de te onderscheiden gedeelten van het werk geschieden. Gedacht kan worden aan onderdelen als rijbanen/rijstroken, kunstwerken, bermen, watergangen, enz..
Zaken die aan de orde kunnen komen: het ontwerp en de afmetingen van de te maken werken, de afmetingen van kunstwerken, de functies van wegen, breedte van verhardingen, bermen en watergangen, berijdbaarheid van parallelwegen of fietspaden (inclusief de aanduiding vrijliggend en in één of twee richtingen te berijden), de te handhaven, te verwijderen en/of te vervangen erfafscheidingen, geluidwerende voorzieningen, de ontsluiting van percelen, de te treffen maatregelen met het oog op de afwatering, enz..

4. Werkterreinen (indien van toepassing)
Terreinen die niet permanent door het werk in beslag worden genomen maar alleen tijdelijk nodig zijn om het werk te kunnen maken, zijn aan te duiden als "werkterreinen". Te denken valt aan terreinen die nodig zijn voor het kunnen bouwen van een constructie (zoals een brug of viaduct) of voor de opslag van materiaal en materieel.
In deze paragraaf moet worden uiteengezet waarom en waarvoor de werkterreinen nodig zijn op de aangegeven locaties.
Aangegeven dient te worden:
a. dat is getracht om met de eigenaren of rechthebbenden tot overeenstemming te komen over het tijdelijk gebruik, bijvoorbeeld via een huurovereenkomst en
b. dat daarnaast ook is getracht om de terreinen in eigendom te verwerven omdat over het tijdelijk gebruik (nog) geen overeenstemming kon worden bereikt.

Het moet wel planologisch mogelijk zijn om voor een werkterrein te kunnen onteigenen, bijvoorbeeld een werkterrein is opgenomen in het tracébesluit, een inpassingsplan of een projectbesluit.

Daarnaast kiezen met name waterschappen ervoor om voor een werkterrein een procedure tot oplegging van een gedoogplicht op grond van de Waterwet te volgen. Indien dit het geval is, dan vermelden dat voor de werkterreinen/werkwegen een procedure tot oplegging van een gedoogplicht op grond van de Waterwet zal worden gevolgd.

5. Geluidhinder en luchtkwaliteit (indien van toepassing)
In deze paragraaf wordt aangegeven welke onderzoeken zijn verricht met vermelding van naam en datum van de desbetreffende onderzoeken. Voorts wordt kort vermeld welke procedures op grond van de Wet geluidhinder zijn of worden gevolgd alsmede een (globale) weergave van de maatregelen ter voorkoming of vermindering van geluidhinder. Hetzelfde geldt ten aanzien van de luchtkwaliteit. Indien hieruit maatregelen volgen die in het plan van het werk worden opgenomen zoals een geluidsscherm, deze beschrijven en op de situatietekening intekenen.

6. Kabels en leidingen (indien van toepassing)
In deze paragraaf wordt aangegeven of er kabels en leidingen verlegd moeten worden. Als er grote kabels en leidingen door de uitvoering van het werk worden geraakt en aanvullende maatregelen in verband daarmee moeten worden getroffen (verwijdering, verlegging, overkluizing of bescherming anderszins) dit beschrijven. Voorts wordt aangeven dat met de kabel- en leidingbeheerders hierover overleg is gevoerd en zo mogelijk wordt vermeld op welke wijze met rechten welke ingeval van onteigening komen te vervallen bijvoorbeeld hervestiging of verlening vergunning zal worden omgegaan.

7. Maatregelen met een functionele relatie (indien van toepassing)
Dit onderdeel bevat een korte uiteenzetting en motivering van de uit te voeren maatregelen die een functionele relatie hebben met het werk (bijvoorbeeld beplanting ter geleiding of afscheiding van het verkeer).

8. Verkeersmaatregelen/ontsluiting percelen
In deze paragraaf worden aspecten die van belang zijn voor het verkeer beschreven, zoals:
- de bereikbaarheid van de percelen tijdens de uitvoering van het werk;
- de wijze waarop percelen worden ontsloten na de realisering van het werk;
- de afwikkeling van het doorgaande verkeer tijdens de uitvoering van de werkzaamheden en de eventuele (tijdelijke) voorzieningen in verband daarmee;
- de eventueel aan het openbaar verkeer te onttrekken wegen met vermelding van de in dat kader te volgen procedures op grond van de Wegenwet.

9. Waterhuishoudkundige maatregelen
Deze paragraaf geeft een beschrijving van de maatregelen die nodig zijn in verband met de waterhuishouding, waarbij moet worden aangegeven of en in hoeverre de maatregelen (qua omvang) samenhangen met de eisen van het betrokken waterschap. De hier bedoelde maatregelen moeten direct samenhangen met het werk waarvoor de onteigening primair nodig is.
Voor maatregelen die niet strikt noodzakelijk zijn voor de uitvoering van het hoofdwerk kan niet onteigend worden.
Op deze plaats kan met een vrij globale beschrijving worden volstaan. Details zoals maatvoering, komen onder punt 3 aan de orde.

10. Compensatie/inpassing (indien van toepassing)
Als in het (ontwerp van het) planologische besluit compensatie- of inpassingmaatregelen zijn opgenomen, bijvoorbeeld in het belang van natuur of

landschap, worden die in deze paragraaf beschreven. Deze maatregelen moeten wel rechtstreeks in relatie met het te realiseren (waterstaatkundige) hoofdwerk staan.

11. Te verwijderen opstallen (indien van toepassing)
Een korte aanduiding van de woningen, gebouwen of andere opstallen die als gevolg van het te realiseren werk moeten worden gesloopt/verwijderd.

12. Planologie
Deze paragraaf geeft de stand van zaken weer wat betreft de planologische inpassing van het werk. Betreft het meerdere bestemmingsplannen of meerdere gemeenten dan moet een en ander in logische volgorde (vanaf het begin tot het einde van het werk) in de beschrijving worden weergegeven. De volgende onderdelen zijn daarbij van belang:

a. welke planologische procedure is ten behoeve van de realisering van het werk in gang gezet op grond van de Wet ruimtelijke ordening of de Tracéwet;
b. welke (ontwerp)besluiten als bedoeld onder a zijn inmiddels vastgesteld, met vermelding van de data en nummers van de besluiten;
c. indien nog sprake is van ontwerpbesluiten als bedoeld onder a.: aangeven of er naar aanleiding van in procedure gebrachte ontwerpbesluiten zienswijzen zijn ingediend;
d. in geval van voltooide besluitvorming: eventueel ingestelde beroepen (aantal), alsmede gerechtelijke uitspraken met vermelding van de namen van de betrokken instanties. Indien geen beroep is ingesteld: vermelding van de datum waarop het planologische besluit van rechtswege onherroepelijk is geworden.

N.B. De hier bedoelde informatie moet actueel zijn, dat wil zeggen bijgewerkt tot het moment van indiening van de onteigeningsstukken. Ontwikkelingen in de besluitvorming en procedures moeten ook lopende de administratieve procedure nog aan de Kroon worden doorgegeven, dat voor de vermelding van de meest actuele stand van zaken in het (ontwerp van het) koninklijk besluit.

13. Gemeente(n)
Een aanduiding van de gemeente of gemeenten waarin de ter onteigening aan te wijzen gronden zijn gelegen en/of de gronden zijn gelegen waarop de te onteigenen rechten zijn gevestigd. Ligt het werk in meer gemeenten, maar is niet in elke gemeente de aanwijzing van gronden ter onteigening nodig, dan moet worden aangegeven in welke gemeente(n) de aanwijzing noodzakelijk is en in welke gemeente(n) dat niet (meer) nodig is. Dit laatste kan men bijvoorbeeld aangeven met de toevoeging dat in die gemeente(n) de benodigde gronden reeds bij de verzoeker om onteigening in eigendom zijn.

14. Tenaamstelling onteigening
De aanduiding te wiens name de onteigening zal geschieden en door wie de werken worden uitgevoerd.

Vereiste tekeningen:
Hieronder volgt een opsomming van de belangrijkste punten die in de verschillende tekeningen verwerkt dienen te worden. Dit is echter geen limitatieve opsomming. Afhankelijk van de aard van het werk, kunnen nadere eisen aan tekeningen zoals vermeld onder ad B,C, D, F en G worden gesteld.

5.1.2 B – Overzichtstekening

Doel van de tekening: de overzichtstekening laat duidelijk zien hoe het werk ten opzichte van de omgeving is gesitueerd. Voor de overzichtstekening gelden in ieder geval de volgende aandachtspunten.

- Een actuele topografische kaart op A3 (of eventueel A4) formaat gebruiken.
- Toe te passen schaal is afhankelijk van de omvang van het werk tussen 1:10.000 en 1:50.000.
- De termen 'begin werk' en 'einde werk' gevolgd door de kilometeraanduiding vermelden.
- Als het onteigeningsverzoek betrekking heeft op een fase of een deeltraject van een groter werk (zoals een gedeeltelijke aanleg of verbreding van een (spoor)weg), dan de termen 'begin werk onteigeningsplan' en 'einde werk onteigeningsplan' gevolgd door de kilometeraanduiding gebruiken.
- De loop van het werk in kleur weergeven (via arcering of duidelijke lijn).
- Indien van toepassing, de grenzen van de burgerlijke gemeenten weergegeven.
- Namen van o.a. burgerlijke gemeenten, relevante straten, wegen, waterlopen, kernen, etc. vermelden.
- Alle verwijzingen naar locaties (straten, kanalen, etc.) uit de zakelijke beschrijving vermelden.
- Eventuele markante plaatsen vermelden.
- Een noordpijl in de tekening plaatsen.
- Een duidelijke en complete legenda in de tekening plaatsen.
- Indien nodig (bij meer dan 1 situatie- en grondtekeningen) de bladindeling (met numerieke verwijzing naar situatie- en grondtekeningen) op de overzichtstekening weergeven.
- De overzichtstekening voorzien van een titelblok/stempel met:
  - De maker van de tekening;
  - Naam onteigeningsverzoek (met eventueel korte omschrijving);
  - Schaal;
  - Nummer tekening;
  - Datum en versie.

5.1.3 C - Situatietekening

Doel van de tekening: deze tekeningen geven inzicht in wat er waar gebeurt. In ieder geval moet men de werken en voorzieningen die in de zakelijke beschrijving beschreven zijn, op de situatietekeningen terug kunnen vinden (dit geldt overigens ook andersom). Meer in het bijzonder dienen de situatietekeningen duidelijk inzicht te verschaffen in de aard en omvang van het werk en de voor belanghebbenden te treffen bijkomende voorzieningen (denk aan uitwegen, sloten en voorzieningen voor het verkeer, de afwatering en het sparen van bebouwing). Belanghebbenden moeten uit de tekeningen kunnen afleiden waarvoor hun grond nodig is en kunnen nagaan of niet meer grond onteigend zal worden, dan strikt voor de uitvoering van het werk nodig is. Het grondbeslag dat uit de situatietekeningen blijkt moet dan ook corresponderen met de oppervlakten die volgens de grondtekeningen ter onteigening zullen worden aangewezen.

Voor de situatietekeningen gelden in ieder geval de volgende aandachtspunten.

- Duidelijke schaal, liefst 1:1.000 en nooit kleiner dan 1:2.500. In stedelijk gebied wellicht zelfs 1:500.

- Alleen het werk inkleuren. Gronden waar geen werk op wordt gerealiseerd, niet inkleuren.
- Het te maken werk moet aansluiten op bestaande situatie.
- De bestaande situatie is zichtbaar op de situatietekening, in dunnere (liefst grijze) lijnen en geldt in de regel als ondergrond voor de nieuwe situatie.
- Zoveel mogelijk natuurlijke kleuren gebruiken. Bijvoorbeeld voor berm (licht groen), taluds (donker groen), sloten (blauw), hoofdwegen (grijs).
- Onderliggende wegen, fietspaden, voetpaden, perceelsontsluitingen, parallelwegen, etc. krijgen ook ieder een eigen kleur.
- De termen 'begin werk' en 'einde werk' gevolgd door de kilometeraanduiding vermelden.
- Als het onteigeningsverzoek betrekking heeft op een fase of een deeltraject van een groter werk (zoals een gedeeltelijke aanleg of verbreding van een (spoor)weg), dan de termen 'begin werk onteigeningsplan' en 'einde werk onteigeningsplan' gevolgd door de kilometeraanduiding gebruiken.
- Als de situatie het vraagt (bijvoorbeeld wanneer een bepaald detail door de geringe omvang ervan niet meer duidelijk zichtbaar is), gebruik maken van een detail blok (ingezoomde situatie onder vermelding van gehanteerde duidelijkere schaal).
- Noordpijl in de tekening plaatsen (ook op de ingezoomde detail blokken).
- In elke tekening een duidelijke en complete legenda plaatsen.
- De namen van burgerlijke gemeenten, relevante straten, kernen, etc. op de tekening vermelden.
- De plangrens (TB-grens, projectgrens, etc.) in de situatietekening plaatsen.
- De onteigeningsgrens (te onteigenen perceel omkaderen of, indien dat duidelijker is, alleen waar deze afwijkt van bestaande plan- of eigendomsgrens), bij voorkeur in rood, op de tekening plaatsen. Indien gewenst mogen de te onteigenen gronden ook gearceerd worden.
- De werkterreinen arceren, in een ten opzichte van de te onteigenen gronden afwijkende kleur.
- De tussengrens (grens tussen permanent en tijdelijk te onteigenen deel) in andere kleur dan de onteigeningsgrens in de situatietekening plaatsen.
- De burgerlijke gemeentegrens in de situatietekening plaatsen.
- De kadastrale perceelgrenzen, zonder kadastrale kenmerken, in de situatietekening plaatsen.
- De as van weg met (werk)kilometers in de situatietekening plaatsen.
- Als de nieuwe situatie aansluit op werken van derden, het ontwerp in zwarte belijning weergegeven en niet inkleuren. In de tekst wordt aangeven: 'Sluit aan op ……'.
- De ontsluiting van percelen en overhoeken op de situatietekening weergegeven.
- De aan het openbaar verkeer te onttrekken wegen op de situatietekening vermelden.
- De te verwijderen woningen, opstallen en te verwijderen wegen op de situatietekening vermelden.
- Eventuele duikers en dammen voor de ontsluiting van percelen op de situatietekening vermelden.
- Zoveel mogelijk (weg) markeringen in de tekeningen opnemen.
- Kunstwerken met eventuele kunstwerknummers in de situatietekening plaatsen.
- Eventuele ecologische voorzieningen in de situatietekening plaatsen.
- Eventuele voorzieningen ter voorkoming van geluidshinder in de situatietekening plaatsen.
- De plaatsen van de dwarsprofielen in de situatietekening aangeven (inclusief kijkrichting).

- Als er meerdere tekeningen zijn, op elke tekening aangeven (met nummer) welke tekening er op de betreffende tekening aansluit.
- Als er veel situatietekeningen zijn, een bladindeling in de situatietekening plaatsen.
- Elke situatietekening voorzien van een titelblok/stempel met:
  - De maker van de tekening;
  - Naam onteigeningsverzoek (met eventueel korte omschrijving);
  - Schaal;
  - Nummer tekening;
  - Aantal tekeningen en volgnummer;
  - Datum en versie.

5.1.4 D - Dwars- en eventueel lengteprofielen

Doel van de tekening: een dwarsprofiel geeft inzicht in de oude en nieuwe situatie en is exact in overeenstemming met de situatietekening.
In veel gevallen (bijvoorbeeld bij de aanleg van een spoorweg of kanaal of bij de verbetering/reconstructie van een weg) zal overlegging van een lengteprofiel niet noodzakelijk zijn. Bij de aanleg van nieuwe werken wel een lengteprofiel aanleveren.

Voor de dwarsprofielen gelden in ieder geval de volgende aandachtspunten.

- De te hanteren schaal is 1:100, 1:200 of 1:250.
- De dwarsprofielen mogen op een apart blad aangeleverd worden, maar als daar voldoende ruimte voor is, kunnen ze ook op de situatietekening zelf geplaatst worden.
- De kijkrichting van het dwarsprofiel correspondeert met de aangegeven kijkrichting op de situatietekening.
- Elk profiel heeft een nummer dat correspondeert met het verwijzingsnummer op de situatietekening.
- Een dwarsprofiel wordt bij voorkeur van plangrens tot plangrens getrokken.
- De maatvoering (afstand in meters en hoogtematen t.o.v. NAP) wordt in het dwarsprofiel verwerkt.
- Ieder te onteigenen gedeelte wordt aangeven door middel van een verticale lijn met (naar elkaar toe wijzende) vlaggetjes. Boven dit deel wordt de exacte breedte vermeld.
- Indien er sprake is van een werkterrein, dan wordt de tussengrens door middel van een verticale gestippelde lijn en de tekst ‘werkterrein’ weergegeven.
- Het bestaande profiel wordt met een dunnere (liefst grijze) lijn weergegeven en geldt in de regel als ondergrond voor het nieuwe profiel.
- Het nieuwe profiel wordt in een duidelijke kleur (afwijkend t.o.v. het bestaand profiel) weergegeven. Ook de rijrichting dient vermeld te worden.
- Het nieuwe profiel sluit aan op het bestaande profiel.
- Alle maten zijn in overeenstemming met de situatietekening.
- Een duidelijke en complete legenda in elke tekening plaatsen.
- Elke tekening voorzien van een titelblok/stempel met:
  - De maker van de tekening;
  - Naam onteigeningsverzoek (met eventueel korte omschrijving);
  - Schaal;
  - Nummer tekening;
  - Aantal tekeningen en volgnummer;
  - Datum en versie.

- Het lengteprofiel bevat begin en einde werk, dwarswegen, bestaande en nieuwe situatie.

5.1.5 E - Grondtekening

Doel van de tekening: op de grondtekening worden de te onteigenen onroerende zaken ingetekend op een kadastrale ondergrond. Uit de grondtekening blijkt welk deel van het kadastrale perceel er ter onteigening dient te worden aangewezen. De grondtekening wordt vergeleken met de situatietekening en de lijst met ter onteigening aan te wijzen onroerende zaken.

Voor de grondtekeningen gelden in ieder geval de volgende aandachtspunten.

- De meest recente uittreksels uit het kadastrale plan of andere door of in overleg met het Kadaster opgemaakte kaarten gebruiken.
- Elke te onteigenen onroerende zaak krijgt een grondplannummer. Als van één kadastraal perceel meerdere delen ter onteigening moeten worden aangewezen, dan één grondplannummer met een extra aanduiding gebruiken (bijvoorbeeld 5-1 en 5-2, enz.). Deze grondplannummers in het te onteigenen gedeelte op de tekening plaatsen.
- Bij tussentijdse verwerving van een onroerende zaak hoeft de grondplannummering niet te worden aangepast.
- De schaal van de grondtekening dient overeen te komen met de schaal van de situatietekening.
- De kadastrale gemeenten, secties en grenzen (in verschillende lijntypes) en de kadastrale nummers van de bij de onteigening betrokken percelen, op de grondtekening weergeven.
- De te onteigenen percelen of te onteigenen gedeelten dienen gearceerd of gekleurd te worden.
- Ieder in de onteigening betrokken perceel, moet volledig op de tekening weergegeven worden.
- Als de situatie het vraagt (bijvoorbeeld wanneer een bepaald detail door de geringe omvang ervan niet meer duidelijk zichtbaar is of wanneer een in de onteigening betrokken perceel niet in zijn geheel op de tekening past), gebruik maken van een detail blok (in- of uitgezoomde situatie onder vermelding van gehanteerde duidelijkere schaal).
- Waar de onteigeningsgrens niet samenvalt met de perceelgrens, moet deze op de grondtekening weergegeven te worden.
- Werkterreinen krijgen een afwijkende arcering en een eigen grondplannummer.
- De tussengrens (grens tussen permanent en tijdelijk te onteigenen deel) op de grondtekening weergeven in een andere kleur dan die van de onteigeningsgrens.
- De te onteigenen percelen op de grondtekening, moeten exact overeen komen met de te onteigenen percelen op de situatietekening.
- In de tekening een noordpijl plaatsen (ook op de ingezoomde detail blokken).
- Bij meerdere tekeningen, op elke tekening aangeven (met nummer) welke tekening er op de betreffende tekening aansluit.
- Een duidelijke en complete legenda op iedere tekening plaatsen.
- Als er veel grondtekeningen zijn, een bladindeling in de grondtekening plaatsen.
- Elke grondtekening voorzien van een titelblok/stempel met:
  - De maker van de tekening;
  - Naam onteigeningsverzoek (met eventueel korte omschrijving);
  - Schaal;
  - Nummer tekening;
  - Aantal tekeningen en volgnummer;

- Datum en versie.

5.1.6 F - Kadastrale uittreksels/eigendomsinformatie

Kadastrale uittreksels/ eigendomsinformatie meesturen (niet ouder dan circa twee maanden op het moment van indienen van het officiële verzoek om onteigening).

- Op de kadastrale uittreksels/eigendomsinformatie de grondplannummers vermelden.
- Kadastrale uittreksels/eigendomsinformatie hoeven niet te zijn gewaarmerkt door het kadaster.
- Eventuele kadastrale mutaties – gedurende de administratieve procedure – toesturen aan de RWS/CD (cdloketonteigening@rws.nl) samen met een digitale versie van de aangepaste lijst.

5.1.7 G - Lijst(en) van te onteigenen onroerende zaken (format gebruiken)

In deze lijst worden de kadastrale gemeente, de sectie(s) en de nummers van de te onteigenen onroerende zaken opgenomen. De lijst bevat een weergave van alle ter onteigening aan te wijzen onroerende zaken met vermelding van de grondplannummers, de te onteigenen oppervlakten (gaat het om een geheel perceel dan kan worden volstaan met de vermelding van "geheel", bij een gedeeltelijke onteigening moet de oppervlakte worden weergegeven) en de kadastrale oppervlakte. Tot slot moeten per onroerende zaak ook de namen van de eigenaren en de eventuele zakelijk gerechtigden worden vermeld. De gegevens moeten exact overeenkomen met de gegevens van het kadaster, zoals die gelden ten tijde van het onteigeningsverzoek.

De lijst of lijsten moeten worden opgesteld conform het format en moeten ook digitaal worden aangeleverd. De instructie die bij het format hoort moet nauwkeurig worden gevolgd (in verband met publicatie eisen van de Staatscourant)

Vermelding van de meest actuele, maar nog niet in de kadastrale registers opgenomen eigendomssituatie is in strijd met de onteigeningswet en leidt dan ook tot afwijzing van het verzoek. Dit laat onverlet dat het minnelijk overleg over de schadeloosstelling wel met de actuele rechthebbenden zal moeten zijn/worden gevoerd!

5.1.8 H - Een adressenlijst met de namen en adressen van de belanghebbenden (format gebruiken)

- Gaat niet ter inzage.
- De instructie die bij het format hoort moet nauwkeurig worden gevolgd.
- Deze lijst bevat de namen van alle belanghebbenden, aangevuld met de NAW-gegevens, als ook bij welke onroerende zaak/zaken er een belang is (of wordt vermoed), als ook het soort belang(en) (eigendom, huur pacht o.i.d.).
- Deze lijst is onder meer nodig voor de door RWS/CD te versturen persoonlijke kennisgeving ex artikel 3:13 Awb).
- Alle belanghebbende op de lijst vermelden (zie ook hoofdstuk 3.5) onder andere de eigenaren, erfpachters, houders van een opstalrecht, pachters, huurders, onderhuurders en eigenaren of huurders van z.g. heersende erven bij erfdienstbaarheden.
- Hypotheekhouders zijn geen belanghebbende in de zin van de onteigeningswet jo Algemene wet bestuursrecht.

- Maatschap: Indien een eigenaar het gebruik van een onroerende zaak heeft ingebracht in een maatschap, zijn de andere leden van die maatschap niet belanghebbend in de zin van de onteigeningswet jo Algemene wet bestuursrecht.
- De verzoeker kan voor de belanghebbende raadplegen: kadastrale uittreksel, handelsregister, GBA, eigenaar, onderzoek/bezoek ter plaatse.
- Overlijden: bij een perceel, dat op naam staat van een overledene: alle erfgenamen vermelden op de adressenlijst.
- Om na te gaan of er bijvoorbeeld sprake is van een erfdienstbaarheid ten gunste van een naburig erf, kan de verzoeker het Kadaster opdracht geven voor een erfdienstbaarhedenonderzoek.

5.1.9 I - Een overzicht van het gevoerde minnelijk overleg (format gebruiken)

De verzoeker stuurt een overzicht (logboek) mee van het gevoerde minnelijk overleg met bewijsstukken (de aanbiedingsbrieven). Daarmee wordt inzichtelijk gemaakt of er voldoende en serieus minnelijk overleg is gevoerd, voorafgaand aan de datum van het verzoek.

Hiervoor gelden de volgende aandachtspunten.

- Van elke rechthebbende moet apart een logboek worden gemaakt, waarin behalve de namen van belanghebbenden ook de grondplannummers en kadastrale gegevens per perceel worden genoemd
- Per logboek moeten de aanbiedingsbrieven (bewijsstukken) worden bijgevoegd. De bewijsstukken per belanghebbende in chronologische volgorde en met het meest recente document voorop, direct achter het logboek invoegen.
- Elke logboek per rechthebbende in het dossier, zichtbaar scheiden met een tabblad. Elk tabblad voorzien van het logboekvolgnummer en/of grondplannummer(s) en de namen van betrokkenen.
- In de aanbiedingen moeten de te onteigenen onroerende zaken duidelijk vermeld staan alsmede de oppervlakte van de te onteigenen gronden. Daarop moet de bieding primair gelden.
- Vanaf het eerste contact chronologisch contactmomenten beschrijven.
- Alle besprekingen noemen en samenvatten wat er is besproken.
- Overige contactmomenten (bijvoorbeeld telefonisch, mail, etc.) noemen en relevante inhoud beschrijven.
- Feiten vermelden die het bereiken van overeenstemming in de weg hebben gestaan.
- Met betrekking tot zakelijk gerechtigden: stand van zaken van gevoerd overleg, alsmede opgave of het object/betreffende recht wel of niet door de onteigening geraakt wordt (per zakelijk gerechtigde een apart logboek bijvoegen).
- In het kader van het onderzoek of naar aanleiding van zienswijzen kan de behandelaar aanvullende gegevens vragen aan de verzoeker met betrekking tot het minnelijk overleg.

Het overzicht van het overleg maakt bij titel II onteigeningen geen deel uit van de ter inzage te leggen onteigeningsstukken, maar dient ter toetsing door de Kroon of is voldaan aan de eisen die door de Kroon worden gesteld aan het minnelijk overleg dat aan de start van de administratieve onteigeningsprocedure vooraf dient te gaan.

5.1.10 J – Checklist titel II (format gebruiken)

De checklist titel II bevat naast een aantal algemene vragen, ook een overzicht van de benodigde stukken. De checklist titel II dient volledig ingevuld te worden.

5.2 De vorming van het onteigeningsdossier

- De stukken A tot en met G vormen het dossier dat ter inzage gaat. Passen de stukken niet in één map, dan kan men deze over meerdere mappen verdelen.
- De stukken H tot en met J gaan niet ter inzage. Deze stukken in een aparte map (in enkelvoud) met het verzoek aan de Kroon meesturen.
- Liggen de ter onteigening aan te wijzen onroerende zaken in meerdere gemeenten, dan stelt men voor iedere gemeente één dossier met alle bovengenoemde stukken A tot en met G samen. Alle dossiers die ter inzage gaan, bevatten dezelfde stukken.
- Elk dossier voorzien van een omslag/etiket, waarop is aangegeven welk werk in welke gemeente het betreft.
- Elk dossier moet een inhoudsopgave bevatten waaruit blijkt welke stukken zich daarin bevinden (bijvoorbeeld ook onder vermelding van het aantal tekeningen met de nummers).
- Als het werk zich uitstrekt over meerdere gemeenten, maar er slechts in één gemeente onroerende zaken ter onteigening aangewezen moeten worden, dan hoeft alleen voor de gemeente waarin onteigend wordt, een dossier met onteigeningsstukken te worden samengesteld.
- Ten behoeve van het verzoek aan de Kroon het dossier dat ter inzage gaat (met de stukken A tot en met G) en het dossier dat niet ter inzage gaat (met de stukken H tot en met J) in enkelvoud aanleveren bij RWS/CD. Deze dossiers aanleveren in grijze archiefmappen en niet in ordners (zonder plastic insteekmapjes).

6 Hoofdstuk 6: Samenstellen dossier en benodigde stukken titel IV

Aanwijzingen voor het opstellen van de onteigeningsstukken en het samenstellen van het onteigeningsdossier, nodig voor het kunnen starten en voeren van een administratieve onteigeningsprocedure en de behandeling daarvan op grond van Titel IV van de onteigeningswet.

Bij de (officiële) indiening van onteigeningsverzoeken met de bijbehorende stukken wordt het aanbevolen om te controleren of gebruik is gemaakt van de meest recente, door de Kroon opgestelde en verkrijgbaar gestelde formats.
Dit betreft:

1. Checklist verzoek titel IV;
2. Format Onteigeningslijst SDU;
3. Format Logboek;
4. Format Adressenlijst;
5. Format Zakelijke beschrijving;
6. Format Belanghebbendenlijst;
7. Inlegvel toepassing Woo.

Deze documenten kunnen worden gedownload van de volgende website :

www.rijkswaterstaat.nl/onteigening

6.1 Benodigde onteigeningsstukken

Artikel 79 onteigeningswet somt de documenten op die met het verzoekbesluit aan de Kroon moeten worden toegestuurd. De aanlevering van deze documenten wordt bij de voordracht gedaan. Daarvoor kan gebruik worden gemaakt van een set formulieren (checklist) die gedownload kan worden van de website.

De checklist is verdeeld in de onderdelen A, B en C (elk onderdeel in een afzonderlijke grijze archiefmap aanleveren).

A-1 De voordracht
A-2 Verzoekbesluit
A-3 Grondtekening
A-4 Onteigeningslijst
A-5 Zakelijke beschrijving
A-6 Kadaster
A-7 Een lijst van de belanghebbenden
A-8 Informatieblad toepassing Woo m.b.t. logboek en bewijsstukken
B-1 Verbeelding
B-2 Projectie grondtekening
B-3 Besluitvorming rechtsbasis
B-4 (Plan)toelichting en (plan)regels
B-5 Exploitatieplan en andere documenten
C-1 Adressenlijst
C-2 Logboeken + bewijsstukken

6.2 Toelichting Checklist:

Algemene vragen
Gegevens contactpersonen die inhoudelijk op de hoogte zijn van het onteigeningsverzoek.

6.2.1 Archiefmap A

6.2.1.1. A-1 De voordracht

- Binnen drie maanden dient het verzoekbesluit samen met de overige stukken voorgedragen te zijn aan de Kroon (artikel 79 onteigeningswet).
- Bij eventuele latere indiening is het verzoekbesluit van rechtswege vervallen.

6.2.1.2. A-2 Verzoekbesluit

- In het dictum van het besluit dient de tenaamstelling van de onteigening te zijn opgenomen.
- Het raadsvoorstel meezenden.

6.2.1.3. A-3 Grondtekening

- De grondtekening heeft een kadastrale ondergrond met eventueel bestaande topografie.
- Op de grondtekening zijn de te onteigenen onroerende zaken weergegeven met hun kadastrale aanduiding (kadastrale gemeentenaam, sectie en nummer) en grondplannummers.
- Sectiescheidingen of kadastrale gemeentegrenzen goed aangeven en in de legenda opnemen.
- Bij te onteigenen onroerende zaken met eenzelfde kadastrale gemeentenaam of sectie hoeven deze gegevens niet voor elke onroerende zaak in de tekening te worden herhaald. Het is voldoende om op de tekening (per sectie) te vermelden kadastrale gemeente …., sectie…, en – in het perceelvlak – het perceelnummer.
- Een grondplannummer is een volgnummer van een te onteigenen onroerende zaak. Het omvat één kadastraal perceelnummer (of een deel daarvan). Bij voorkeur als nummervolgorde ongeveer de fysieke ligging op de kaart te volgen.
- Waar de onteigeningsgrens niet samenvalt met de perceelgrens, moet deze op de grondtekening weergegeven te worden.
- Ieder in de onteigening betrokken perceel, moet volledig op de tekening weergegeven worden.
- Als de situatie het vraagt (bijvoorbeeld wanneer een bepaald detail door de geringe omvang ervan niet meer duidelijk zichtbaar is of wanneer een in de onteigening betrokken perceel niet in zijn geheel op de tekening past), gebruik maken van een detail blok (in- of uitgezoomde situatie onder vermelding van gehanteerde duidelijkere schaal).
- Bij onteigening van meerdere delen binnen één kadastraal perceel dan het grondplan(volg)nummer ‘splitsen’ door een extra (volg)aanduiding toe te voegen.
- Bij verwerving van een onroerende zaak hoeft de grondplannummering niet te worden aangepast.
- De grondtekening waarmerken als behorende bij het verzoek tot aanwijzing ter onteigening (bijvoorbeeld door de griffier).

6.2.1.4. A-4 Onteigeningslijst (format gebruiken)

- Volg de instructie nauwkeurig.
- Op de lijst van de te onteigenen onroerende zaken moeten worden vermeld:
  - de grootte volgens de basisregistratie kadaster van elk van de desbetreffende percelen en, indien een te onteigenen onroerende zaak een gedeelte van een perceel uitmaakt, bovendien de grootte van dat gedeelte;
  - de namen van de eigenaren en de zakelijk gerechtigden van deze zaken, volgens de kadastrale uittreksels/eigendomsinformatie;
  - de grondplannummers (zie hiervoor ook onder "Grondtekening").
- De gegevens op de lijst moeten overeenkomen met de gegevens van het kadaster ten tijde van het onteigeningsverzoek.
- De onteigeningslijst dient net als de grondtekening te zijn gewaarmerkt.
- Als na het moment van het verzoekbesluit de onteigeningsnoodzaak van een onroerende zaak komt te vervallen dan, twee lijsten toesturen namelijk de bij het verzoekbesluit behorende gewaarmerkte lijst en dezelfde lijst zonder de verworven onroerende zaken.
- De 'verminderde' lijst behoeft geen waarmerking. In de voordracht de onroerende zaken benoemen die niet meer ter onteigening hoeven te worden aangewezen (aanduiding grondplannummers is voldoende). Wat betreft de toezending van de digitale stukken volstaat de 'verminderde' lijst.
- Bij een 'verminderde' lijst hoeven de grondplantekening en de projectie op de verbeelding niet te worden aangepast.
- Vermelding van de meest actuele, maar nog niet in de kadastrale registers opgenomen eigendomssituatie is in strijd met de onteigeningswet en leidt dan ook tot afwijzing van het verzoek. Dit laat onverlet dat het minnelijk overleg over de schadeloosstelling wel met de actuele rechthebbenden zal moeten zijn/worden gevoerd!

6.2.1.5. A-5 Zakelijke beschrijving (format gebruiken)

De zakelijke beschrijving geeft informatie over het volgende:
- Een omschrijving van wat op de te onteigenen onroerende zaken zal worden gerealiseerd.
- De na(a)m(en) van de rechtsbasis (bijv. bestemmingsplan, al dan niet in combinatie met een uitwerkingsplan etc.) waarvoor wordt onteigend.
- De namen van de – op de te onteigenen onroerende zaken te realiseren – bestemmingen. De benaming dient exact te worden aangehaald zoals deze in de tekst van de planregels is opgenomen.
- De namen van de dubbelbestemmingen, zoals bijvoorbeeld 'Archeologie' of 'Leidingstrook'. Ook al worden deze bestemmingen niet gerealiseerd.
- Informatie over door wie of in wiens opdracht de realisatie zal plaatsvinden.
- Een omschrijving van hoe is voorzien in de financiering van de planrealisatie.
- Een omschrijving van de noodzaak van de onteigening, ofwel de stand van zaken van het minnelijk overleg. Hierbij in elk geval geen namen noemen van natuurlijke personen.
- Een omschrijving van de urgentie van de onteigening (zie hoofdstuk 2.4).

Voorbeeld indeling zakelijke beschrijving:
Hieronder volgt een opsomming van de onderdelen die in de zakelijke beschrijving aan de orde komen met een toelichting daarop. Het verdient aanbeveling om de

zakelijke beschrijving zo in te richten, dat elk onderdeel als een aparte paragraaf met toelichting aan bod komt.

Aanhef
Weergave onteigeningsplan (naam) en verzoeker om onteigening en eventueel de burgerlijke gemeente(n) waarin onteigening nodig is. Bijvoorbeeld: Onteigening voor de realisering van het bestemmingsplan … ten name van … in de gemeente ….

Aanleiding, nut en noodzaak
- Beschrijving aanleiding tot opstellen en vaststellen planologisch plan.
- Beschrijving van het ruimtelijk ontwikkelingsbelang en publiek belang.

Planning en urgentie
- Informatie opnemen over bijvoorbeeld aanbesteding, gunning, start werk, fasering en oplevering. Voor de beoordeling of aan het urgentievereiste wordt voldaan, kan in de zakelijke beschrijving niet alleen worden volstaan met een opmerking over de start van de uitvoering en de oplevering/ ingebruikname van het werk. Aan de hand van data uit bijvoorbeeld een projectplanning moet ook inzichtelijk worden gemaakt op welke momenten welke stappen worden gezet en/of fasen worden doorlopen (zoals aanbesteding, gunning, start werkzaamheden).
- Aangeven of het plan economisch uitvoerbaar is.

Verzoeker om onteigening
Indien nodig uiteenzetten waarom planologisch plan is vastgesteld door x instantie en verzoek wordt gedaan door y instantie (met name het geval wanneer er sprake is van een door gemeente vastgesteld bestemmingsplan en provincie of Rijk verzoeker is).

Noodzaak tot onteigening
Weergeven dat verzoeker met alle eigenaren en rechthebbenden overleg is gevoerd maar dat nog niet met alle eigenaren/rechthebbenden tot overeenstemming kon worden gekomen waardoor onteigening noodzakelijk is.

Grondslag onteigening: Bestemmingsplan/inpassingplan
Informatie opnemen over bestemmings- of inpassingsplan, gevolgde procedure, stand van zaken. Aangeven of plan inmiddels onherroepelijk is.

Bestemmingen
Weergeven welke bestemmingen (enkel- en dubbelbestemmingen) op de ter onteigening aan te wijzen gronden rusten.

Plangebied
Ligging plangebied aangeven en bijvoorbeeld nader aangeven waar (op welke gronden of welk gedeelte van het plan) de onteigening betrekking op heeft.

Beschrijving/toelichting op de uit te voeren werken
- Bestaande situatie beschrijven.
- Te realiseren werk beschrijven. Wat wordt waar uitgevoerd/gerealiseerd.

Tenaamstelling onteigening
Aangeven ten name van welke instantie onteigend zal worden.

6.2.1.6. A-6 Kadaster

- Op de kadastrale uittreksels/eigendomsinformatie de grondplannummers vermelden.
- Uit de wettekst volgt dat de overgelegde uittreksels/eigendomsinformatie "ten tijde van" het verzoekbesluit dienen te worden opgevraagd. Dat betekent zo dicht mogelijk op de datum van het verzoekbesluit.
- Tussen de laatste opvraging bij het Kadaster (zo kort mogelijk vóór het verzoekbesluit) en het moment dat de in artikel 79 bedoelde stukken ter inzage wordt gelegd kunnen er kadastrale mutaties ontstaan. Deze mutaties moeten worden verwerkt in de lijst met te onteigenen onroerende zaken én - later - in de lijst behorende bij het beoogde koninklijk besluit tot aanwijzing ter onteigening.
- Eventuele kadastrale mutaties – gedurende de administratieve procedure – toesturen aan de RWS/CD (cdloketonteigening@rws.nl) samen met een digitale versie van de aangepaste lijst.

6.2.1.7. A-7 Lijst van de belanghebbenden (format gebruiken)

- De lijst van de belanghebbenden (artikel 78, 2e lid) moet zo min mogelijk privacygevoelige informatie bevatten omdat deze op grond van artikel 78, 2e lid onteigeningswet ter inzage wordt gelegd. Een lijst met namen is voldoende.
- Alle belanghebbende op de lijst vermelden (zie ook hoofdstuk 3.5) onder andere de eigenaren, erfpachters, houders van een opstalrecht, pachters, huurders, onderhuurders en eigenaren of huurders van z.g. heersende erven bij erfdienstbaarheden.
- Hypotheekhouders zijn geen belanghebbende in de zin van de onteigeningswet jo Algemene wet bestuursrecht.
- Maatschap: Indien een eigenaar het gebruik van een onroerende zaak heeft ingebracht in een maatschap, zijn de andere leden van die maatschap niet belanghebbend in de zin van de onteigeningswet jo Algemene wet bestuursrecht.
- De verzoeker kan voor de belanghebbende raadplegen: kadastrale uittreksel, handelsregister, GBA, eigenaar, onderzoek / bezoek ter plaatse.
- Overlijden: bij een perceel, dat op naam staat van een overledene: alle erfgenamen vermelden op de belanghebbendenlijst.
- Om na te gaan of er bijvoorbeeld sprake is van een erfdienstbaarheid ten gunste van een naburig erf, kan de verzoeker het Kadaster opdracht geven voor een erfdienstbaarhedenonderzoek.

6.2.1.8. A-8 Informatieblad toepassing Woo m.b.t. logboek en bewijsstukken

Achter dit tabblad de betreffende informatiepagina voegen.

6.2.2 Archiefmap B

6.2.2.1. B-1 Verbeelding

- Als het bestemmingsplan is vastgesteld onder het regime van de WRO van voor 1 juli 2008, wordt de verbeelding nog aangeduid als plankaart.

- Onder bestemmingsplan wordt ook een inpassingsplan of omgevingsvergunning begrepen.
- Als op een kopie van een plankaart de schaal afwijkt van het origineel, dan de schaal van de kopie weergegeven.

6.2.2.2. B-2 Projectie grondtekening (op de verbeelding)

- Als de schaal van de grondtekening afwijkt van de schaal van de verbeelding, de schaal van de grondtekening aanhouden.
- In de projectietekening kan van de verbeelding hetzelfde gebied als dat van de grondtekening worden afgedrukt.
- De grondtekening moet op de verbeelding worden geprojecteerd en niet andersom.
- De ondergrond van de verbeelding dient zichtbaar te blijven: indien in de grondtekening de te onteigenen onroerende zaken zijn weergegeven als een gekleurd vlak, kan deze bij projectie de kleur van de ondergrond wegdrukken. In dat geval kan voor de projectietekening de onteigening worden gearceerd of via een contrasterende belijning worden weergegeven (de legenda dan ook aanpassen).
- Alleen de begrenzing (belijning) van de te onteigenen onroerende zaken projecteren. Niet de belijning van andere onroerende zaken en/of de topografische ondergrond van de grondtekening.
- Net als in de grondtekening de kadastrale aanduiding en het grondplannummer weergeven.
- Als tevens een uitwerkingsplan of wijzigingsplan is vastgesteld, de grondtekening op alle verbeeldingen projecteren.

6.2.2.3. B-3 Besluitvorming rechtsbasis

Hierin de gevraagde gegevens leveren van de betrokken plannen (vaststellingsdatum, uitspraak Afdeling bestuursrechtspraak Raad van State).

6.2.2.4. B-4 (Plan)toelichting en (plan)regels
In het dossier het volledige bestemmingsplan enz. voegen.

6.2.2.5. B-5 Exploitatieplan en andere documenten

Ook andere documenten leveren die inzicht kunnen geven in de wijze waarop de verzoeker om onteigening het plan uitgevoerd wil zien. Dit laatste is vooral van belang als een particuliere eigenaar aanvoert dat hij het plan zelf kan en wil uitvoeren (zelfrealisatie).
Tevens aangeven wat de status is van de betreffende documenten.

6.2.3 Archiefmap C

6.2.3.1. C-1 Adressenlijst (format gebruiken)

- Gaat niet ter inzage.
- De instructie die bij het format hoort moet nauwkeurig worden gevolgd.
- Deze lijst bevat de namen van alle belanghebbenden, aangevuld met de NAW-gegevens, als ook bij welke onroerende zaak/zaken er een belang is (of wordt vermoed), als ook het soort belang(en) (eigendom, huur pacht o.i.d.).

- Deze lijst is onder meer nodig voor de door RWS/CD te versturen persoonlijke kennisgeving ex artikel 3:13 Awb).

6.2.3.2. C-2 Logboeken + bewijsstukken (format gebruiken)

De verzoeker stuurt een overzicht (logboek) mee van het gevoerde minnelijk overleg met bewijsstukken (de aanbiedingsbrieven). Daarmee wordt inzichtelijk gemaakt of er voldoende en serieus minnelijk overleg is gevoerd, voorafgaand aan de datum van het verzoekbesluit.

Hiervoor gelden de volgende aandachtspunten:
- Van elke rechthebbende moet apart een logboek worden gemaakt, waarin behalve de namen van belanghebbenden ook de grondplannummers en kadastrale gegevens per perceel worden genoemd.
- Per logboek moeten de aanbiedingsbrieven (bewijsstukken) worden bijgevoegd. De bewijsstukken per belanghebbende in chronologische volgorde en met het meest recente document voorop, direct achter het logboek invoegen.
- Elke logboek per rechthebbende in het dossier, zichtbaar scheiden met een tabblad. Elk tabblad voorzien van het logboekvolgnummer en/of grondplannummer(s) en de namen van betrokkenen.
- In de aanbiedingen moeten de te onteigenen onroerende zaken duidelijk vermeld staan alsmede de oppervlakte van de te onteigenen gronden. Daarop moet de bieding primair gelden.
- Vanaf het eerste contact chronologisch contactmomenten beschrijven.
- Alle besprekingen noemen en samenvatten wat er is besproken.
- Overige contactmomenten (bijvoorbeeld telefonisch, mail, etc.) noemen en relevante inhoud beschrijven.
- Feiten vermelden die het bereiken van overeenstemming in de weg hebben gestaan.
- Met betrekking tot zakelijk gerechtigden: stand van zaken van gevoerd overleg, alsmede opgave of het object/betreffende recht wel of niet door de onteigening geraakt wordt (per zakelijk gerechtigde een apart logboek bijvoegen).
- In het kader van het onderzoek of naar aanleiding van zienswijzen kan de behandelaar aanvullende gegevens vragen aan de verzoeker met betrekking tot het minnelijk overleg.

De logboeken en bewijsstukken betreffende het minnelijk overleg worden niet voor een ieder ter inzage gelegd. Alleen degene wiens naam voorkomt op de belanghebbendenlijst mag het op hem of haar betrekking hebbende logboek en achterliggende stukken inzien. Om inzage te krijgen in die stukken zullen zij zich moeten legitimeren (In de adressenlijst staan ook de NAW-gegevens van de belanghebbenden. In de kadastrale uittreksels zijn de namen van de echtgenoten opgenomen).
Ook degenen die een machtiging van de desbetreffende persoon kunnen overleggen, mogen inzage krijgen in de desbetreffende stukken. Een advocaat mag uitsluitend de stukken met betrekking tot zijn cliënt inzien.
Genoemde stukken in een afzonderlijke map opnemen zodat deze niet vrijelijk op een balie bij betreffende gemeente ter inzage zullen liggen. Verzoeker dient daarover goede afspraken binnen de gemeente(n) te maken. Dat geldt temeer indien de verzoeker een andere instantie is dan de gemeente(n) waarin de stukken ter inzage liggen.