



## Overwegingen

### *Bouwactiviteit technisch:*

- Het bouwwerk voldoet aan de eisen gesteld in het besluit bouwwerken leefomgeving.

### **Start/gereed melden werkzaamheden**

De start van de werkzaamheden dient u 2 werkdagen voordat de werkzaamheden beginnen te melden via [Omgevingsloket](#). Tevens moet u het gereedkomen van de werkzaamheden op de eerste werkdag na het gereedkomen melden ook via [Omgevingsloket](#). Indien u de start of het gereedkomen van de werkzaamheden niet meldt en/of niet overeenkomstig de vergunning uitvoert, loopt u het risico dat tegen u strafrechtelijk en/of bestuursrechtelijk wordt opgetreden. Hiertoe behoort b.v. het stilleggen van de werkzaamheden. Daarom adviseer ik u de regels in acht te nemen en eventuele wijzigingen te bespreken met team handhaving.

### Hoe werkt het?

- **Meld de start:** Log in op het Omgevingsloket en kies bij 'Aanvragen' voor de juiste activiteit.
- **Kies de juiste optie:** Binnen het formulier kunt u aangeven dat u het begin van de werkzaamheden meldt.
- **Wacht de termijn af:** U mag pas met de werkzaamheden beginnen nadat u de gemeente minimaal 2 werkdagen van tevoren heeft geïnformeerd.
- **Meld het einde:** Uiterlijk op de eerste werkdag na afloop van de werkzaamheden moet ook het einde van de bouwactiviteiten gemeld worden via dezelfde procedure.

### **Basisregistratie Adressen en Gebouwen (BAG).**

De start- en gereedmelding worden door ons geregistreerd in de BAG. Dit is een landelijk systeem waarin alle officiële adressen en gebouwen in Nederland zijn geregistreerd. Deze registraties zijn cruciaal voor hulpdiensten maar ook voor praktische zaken zoals de levering van containers. Ook hiervoor is het dus van belang dat u tijdig het begin en het einde van de werkzaamheden meldt.

### **Bezwaar**

De beschikking treedt in werking met ingang van de dag na bekendmaking. Tegen het besluit kan binnen zes weken na bekendmaking bezwaar worden aangetekend. Het indienen van een bezwaarschrift schorst de werking van het besluit niet. Hebben u of derde belanghebbenden er veel belang bij dat dit besluit niet in werking treedt, dan kan een voorlopige voorziening worden gevraagd. Wanneer een voorlopige voorziening wordt aangevraagd treedt de beschikking pas in werking nadat hierover een beslissing is genomen.

Voor meer informatie over bezwaar en voorlopige voorziening verwijzen wij u naar de bijlage 'rechtsbeschermingsmiddelen'.

### **Tot slot**

Als u nog vragen heeft, neem dan contact met ons op via het e-mailadres [vhadmin@oude-ijsselstreek.nl](mailto:vhadmin@oude-ijsselstreek.nl). Wilt u hierbij het zaaknummer Z2026-00778 vermelden?

**Datum besluit: 24 juni 2026**

Namens burgemeester en wethouders,  
met vriendelijke groet,



Team Ruimtelijke Ontwikkeling

De houder moet ervoor zorg dragen dat de omgevingsvergunning te allen tijde op het werk aanwezig is en op eerste aanvraag aan de toezichthouder ter inzage wordt gegeven.

# RECHTSBESCHERMINGSMOGELIJKHEDEN

## Bezwaar maken bij de gemeente

Als u het niet eens bent met een beslissing van de gemeente, bestaat in veel gevallen de mogelijkheid om tegen een dergelijke beslissing bezwaar te maken.

### *Hoe maakt u bezwaar?*

*Bij welk bestuursorgaan en wanneer*

Het maken van bezwaar moet altijd schriftelijk gebeuren bij het bestuursorgaan dat de beslissing heeft genomen ( de raad, het college van burgemeester en wethouders of de burgemeester).

Zo'n schriftelijk bezwaar heet "bezwaarschrift" en wordt meestal opgesteld in de vorm van een brief.

Onder elk besluit staat aangegeven of u bezwaar kunt maken, bij welk bestuursorgaan en hoeveel tijd u heeft om een bezwaarschrift in te dienen. In de meeste gevallen is dit zes weken.

Als uw bezwaarschrift te laat binnenkomt, wordt het niet meer inhoudelijk in behandeling genomen.

*De inhoud*

In het bezwaarschrift moet u in ieder geval vermelden:

- uw naam en adres;
- de datum waarop u het bezwaarschrift schrijft;
- een omschrijving van de beslissing waartegen u bezwaar maakt. U moet zo mogelijk een kopie van de beslissing bijvoegen;
- de redenen waarom u bezwaar maakt.

Tenslotte moet u het bezwaarschrift ondertekenen.

### *Behandeling van het bezwaarschrift*

*Ontvangstbevestiging*

Als u een bezwaarschrift indient, krijgt u een schriftelijke ontvangstbevestiging.

*Advisering door onafhankelijke commissie en verdere behandeling van het bezwaarschrift*

Na ontvangst van het bezwaarschrift stelt het bestuursorgaan het bezwaarschrift in handen van een onafhankelijke adviescommissie. Deze commissie stelt u in de gelegenheid om de op de aangelegenheid betrekking hebbende stukken in te zien. In beginsel krijgt de indiener van het bezwaarschrift verder de gelegenheid tijdens een hoorzitting een mondelinge toelichting op het bezwaarschrift te geven. Op basis van hetgeen tijdens de hoorzitting naar voren is gebracht en de inhoud van de overgelegde stukken brengt de commissie vervolgens advies uit aan het bestuursorgaan. Het bestuursorgaan neemt dan op basis van het uitgebrachte advies een beslissing op het bezwaar.

*Kosten*

Voor de behandeling van het bezwaarschrift door de gemeente hoeft **geen** vergoeding te worden betaald.

Als u het met de beslissing op het bezwaar niet eens bent, bestaat de mogelijkheid **beroep** in te stellen bij de rechtbank (zie hierna).

### *Voorlopige voorziening*

Tijdens de bezwaarprocedure geldt de genomen beslissing waartegen u bezwaar heeft gemaakt. Het kan zijn dat deze beslissing intussen onherstelbare gevolgen voor u heeft. U kunt dan tijdens de bezwaarprocedure de president van de arrondissementsrechtbank vragen een 'voorlopige voorziening' te treffen. Dit betekent dat een speciale regeling wordt getroffen voor de periode dat het bezwaarschrift nog in behandeling is.

## **Beroep instellen bij de arrondissementsrechtbank**

Zoals hiervoor reeds is aangegeven, kunt u tegen de beslissing op het bezwaar beroep instellen bij de rechtbank, indien u het met deze beslissing niet eens bent.

### ***Hoe stelt u beroep in?***

Voor het instellen van beroep moet u een beroepschrift indienen. Het beroepschrift is een brief waarin u uitlegt waarom u het niet eens bent met de beslissing van de gemeente.

In deze brief moet u ook aangeven wat naar uw mening de beslissing van de rechter zou moeten zijn.

Verder moet het beroepschrift in ieder geval vermelden:

- uw naam en adres;
- de datum waarop u het beroep instelt;
- een omschrijving van de beslissing waartegen u beroep instelt. U moet zo mogelijk een kopie van de beslissing bijvoegen.

Tenslotte moet u het beroepschrift ondertekenen.

U moet het beroepschrift, zo mogelijk, in tweevoud sturen naar: Rechtbank Gelderland, Afdeling Bestuursrecht, Postbus 9030, 6800 EM Arnhem.

Bij uw beroepschrift kunt u eventueel een kopie van de beslissing op het bezwaar meesturen. Wilt u nog meer stukken meesturen, dan is het handig als u alles (voor zover mogelijk) in tweevoud bij uw beroepschrift voegt.

### ***Binnen zes weken een beroepschrift indienen***

U moet uw beroepschrift indienen binnen zes weken na de datum waarop de beslissing op het bezwaar aan u is verzonden. Het is het overwegen waard om het beroepschrift aangetekend te versturen, zodat u kunt aantonen dat u het beroepschrift op tijd hebt verzonden.

Voor nadere informatie over de procedure bij de arrondissementsrechtbank kunt u contact opnemen met: Rechtbank Gelderland, tel.: 026-359 2000).

### ***Voorlopige voorziening***

De indiener van het beroepschrift kan de president van de arrondissementsrechtbank, als spoed is geboden, ook verzoeken een **voorlopige voorziening** te treffen. Dit betekent dat een speciale regeling wordt getroffen voor die periode dat het beroepschrift nog in behandeling is.

### ***Nadere informatie***

Voor nadere informatie over de inhoud van deze brochure kunt u contact opnemen met één van de medewerkers van het taakveld Algemene, Bestuurlijke en Juridische Zaken, tel.: 0315-292292