##### Aanleveren definitief besluit

Ten behoeve van de bekendmaking van het definitieve besluit in het gemeenteblad genereert de ambtelijke organisatie vanuit de gemeentelijke plansoftware een besluit, bestaande uit een (definitieve) versie van het Besluit en de Regeling. In de Regeling staan de wijzigingsinstructies voor de geconsolideerde regeling. Dit geheel moet de gemeente aanleveren aan de LVBB.

Opgemerkt wordt dat de STOP/TPOD-standaard de term ‘definitief besluit’ gebruikt. Dit is een technische term die zowel wordt gebruikt voor het ‘product’ van deze fase, te weten het genomen besluit, als voor de procedure van besluitvorming, bekendmaking, inwerkingtreding en de eventuele daarop volgende gebeurtenissen in de levensloop van het besluit: beroep en voorlopige voorziening. In juridische zin is bij de bekendmaking van een besluit tot wijziging van het omgevingsplan nog geen sprake van een definitief besluit: het besluit is immers op dat moment niet onherroepelijk omdat door de uitspraak op eventueel ingestelde beroepen de geldigheid en de inhoud van het besluit nog kan wijzigen. Naar aanleiding daarvan kunnen ook wijzigingen ontstaan in de inhoud van de regeling van het omgevingsplan.

Om de bekendmaking van het besluit in het gemeenteblad te kunnen doen en doorlevering door LVBB aan DSO-LV mogelijk te maken, moeten Besluit en Regeling voldoen aan de specificaties die in deel B van dit toepassingsprofiel zijn gegeven. Aanvullend daarop moet de gemeente metadata over besluit en regeling en informatie over het Procedureverloop en de consolidatie meeleveren. De gemeente moet ook een publicatieopdracht aan de LVBB aanleveren, waarin zij aangeeft welk soort publicatie wordt aangeleverd en op welke datum die publicatie gepubliceerd moet worden. Dat is achtereenvolgens in de volgende paragrafen beschreven.

###### BesluitMetadata

De BesluitMetadata leggen vast welke organisatie verantwoordelijk is voor de besluitversie en bevatten gegevens om het besluit goed vindbaar te maken. In paragraaf 10.3.2 zijn de BesluitMetadata beschreven. Daar is aangegeven of het gegeven verplicht of optioneel is, hoe vaak het moet c.q. kan voorkomen en wat het doel respectievelijk het resultaat van het gegeven is. Hierna is voor de BesluitMetadata die relevant zijn voor het definitieve besluit tot wijziging van het omgevingsplan aangegeven hoe ze moeten worden toegepast.

* + *eindverantwoordelijke*: kies uit de STOP-waardelijst voor gemeente (de identificatiecode van) de betreffende gemeente.
  + *maker*: kies uit de STOP-waardelijst voor gemeente (de identificatiecode van) de betreffende gemeente.
  + *soortBestuursorgaan*: kies uit de STOP-waardelijst bestuursorgaan de waarde ‘college van burgemeester en wethouders’ wanneer het gaat om een besluit tot wijziging van het omgevingsplan dat door B&W wordt genomen, op basis van een delegatiebesluit van de gemeenteraad. Kies in het andere geval de waarde ‘gemeenteraad’.
  + *informatieobjectRef*: neem hier de verwijzingen op naar de GIO’s (en eventueel de als informatieobject gemodelleerde PDF-documenten) die het besluit aan de regeling toevoegt of die het besluit wijzigt en, indien van toepassing, naar het Pons-GIO dat bij het besluit hoort.
  + *officieleTitel*: geef het besluit een onderscheidende en herkenbare titel. De officiële titel is altijd gelijk aan het RegelingOpschrift van het besluit. Een voorbeeld van de officiële titel van een besluit tot wijziging van het omgevingsplan is ‘Besluit tot wijziging van het omgevingsplan Amsterdam t.b.v. de realisatie van 47 studentenwoningen in de Jordaan’.
  + *onderwerp*: kies uit de STOP-waardelijst onderwerp alle toepasselijke onderwerpen. Voor omgevingsdocumenten kunnen deze waarden uit de waardelijst passend zijn: wonen, verkeer, ruimte en infrastructuur, natuur en milieu, cultuur en recreatie, bouwen en verbouwen, scheepvaart, rail- en wegverkeer, luchtvaart, waterbeheer, ruimtelijke ordening, veiligheid, water, stoffen, natuur- en landschapsbeheer, lucht, geluid, flora en fauna, energie, bodem, afval, defensie, recreatie, horeca, evenementen, cultuur, cultureel erfgoed, klimaatverandering.
  + *rechtsgebied*: kies uit de STOP-waardelijst rechtsgebied in ieder geval de waarde ‘omgevingsrecht’ en vul dit aan met andere toepasselijke waarden uit deze waardelijst.
  + *soortProcedure*: kies uit de STOP-waardelijst soortprocedure de waarde ‘Definitief besluit’.
  + *grondslag*: maak een verwijzing naar artikel 2.4 Omgevingswet, de grondslag voor het vaststellen van het omgevingsplan, wanneer het gaat om een wijzigingsbesluit dat door de gemeenteraad wordt genomen. Maak, wanneer het gaat om een wijzigingsbesluit dat door B&W wordt genomen, verwijzingen naar artikel 2.8 Omgevingswet, de grondslag voor het delegeren van de bevoegdheid tot het vaststellen van delen van het omgevingsplan, en naar het bekendgemaakte delegatiebesluit. De grondslag ziet er -in STOP-XML- uit als in Figuur 67:

Afbeelding met tekst

Automatisch gegenereerde beschrijving

1. Voorbeeld van de grondslag voor het omgevingsplan

###### RegelingMetadata

De RegelingMetadata leggen vast welke organisatie verantwoordelijk is voor de regelingversie en bevatten gegevens om de regeling goed vindbaar te maken. In paragraaf 10.3.3 zijn de RegelingMetadata beschreven. Daar is aangegeven of het gegeven verplicht of optioneel is, hoe vaak het moet c.q. kan voorkomen en wat het doel respectievelijk het resultaat van het gegeven is. Hierna is voor de RegelingMetadata die relevant zijn voor het definitieve besluit tot wijziging van het omgevingsplan aangegeven hoe ze moeten worden toegepast.

* + *soortRegeling*: kies uit de STOP-waardelijst soortRegeling de waarde ‘Omgevingsplan’.
  + *eindverantwoordelijke*: kies uit de STOP-waardelijst voor gemeente (de identificatiecode van) de betreffende gemeente.
  + *maker*: kies uit de STOP-waardelijst voor gemeente (de identificatiecode van) de betreffende gemeente.
  + *soortBestuursorgaan*: kies uit de STOP-waardelijst bestuursorgaan de waarde ‘gemeenteraad’. NB: dat geldt ook bij de aanlevering van een regelingversie horend bij een wijzigingsbesluit dat door B&W wordt genomen, op basis van een delegatiebesluit van de gemeenteraad.
  + *officieleTitel*: geef de regeling van het omgevingsplan een onderscheidende en herkenbare titel. De officiële titel is altijd gelijk aan het RegelingOpschrift van de regeling. Gebruikelijk is om te kiezen voor het woord Omgevingsplan met daarachter de naam van de gemeente, bijvoorbeeld ‘Omgevingsplan Amersfoort’.
  + *citeertitel*: maak gebruik van het element citeertitel en laat die hetzelfde zijn als de officiële titel en het RegelingOpschrift van de regeling. Als de citeertitel in het omgevingsplan wordt vastgesteld moet voor isOfficieel de waarde *true* worden gekozen; als de citeertitel niet in het omgevingsplan wordt vastgesteld moet daarvoor *false* worden gekozen.
  + *onderwerp*: kies uit de STOP-waardelijst onderwerp alle toepasselijke onderwerpen. Voor omgevingsdocumenten kunnen deze waarden uit de waardelijst passend zijn: wonen, verkeer, ruimte en infrastructuur, natuur en milieu, cultuur en recreatie, bouwen en verbouwen, scheepvaart, rail- en wegverkeer, luchtvaart, waterbeheer, ruimtelijke ordening, veiligheid, water, stoffen, natuur- en landschapsbeheer, lucht, geluid, flora en fauna, energie, bodem, afval, defensie, recreatie, horeca, evenementen, cultuur, cultureel erfgoed, klimaatverandering.
  + *rechtsgebied*: kies uit de STOP-waardelijst rechtsgebied in ieder geval de waarde ‘omgevingsrecht’ en vul dit aan met andere toepasselijke waarden uit deze waardelijst.
  + *overheidsdomein*: kies uit de STOP-waardelijst overheidsthema alle toepasselijke waarden. Voor omgevingsdocumenten kunnen deze waarden uit de waardelijst passend zijn: bouwen, wonen en leefomgeving; cultuur, sport, vrije tijd; landbouw, natuur en voedsel; milieu, ruimte en water; defensie; verkeer en vervoer.
  + *opvolgerVan*: gegeven dat alleen voorkomt wanneer de regeling een andere regeling opvolgt, dus wanneer de oorspronkelijke regeling wordt ingetrokken en vervangen door een nieuwe regeling. Maak een verwijzing naar de identificatie van het Work van de opgevolgde regeling. Naar verwachting zal het niet (snel) gebeuren dat een omgevingsplan wordt ingetrokken en vervangen door een volledig nieuw omgevingsplan[[1]](#footnote-72).
  + *grondslag*: maak een verwijzing naar artikel 2.4 Omgevingswet, de grondslag voor het vaststellen van het omgevingsplan. Dit geldt ook bij de aanlevering van een regelingversie horend bij een wijzigingsbesluit dat B&W voornemens zijn te nemen, op basis van een delegatiebesluit van de gemeenteraad. De grondslag ziet er -in STOP-XML- uit als in Figuur 68:

Afbeelding met tekst

Automatisch gegenereerde beschrijving

1. Voorbeeld van de grondslag voor het omgevingsplan

###### Procedureverloop

Met de module Procedureverloop wordt informatie over het verloop van de procedure van het besluit tot wijziging van het omgevingsplan en de verschillende stappen daarin bijgehouden. In paragraaf 10.3.5 is beschreven hoe het doorgeven van procedure-informatie met het Procedureverloop werkt. Hierna is aangegeven hoe dat concreet bij het definitieve besluit tot wijziging van het omgevingsplan moet worden toegepast.

De module Procedureverloop wordt initieel aangeleverd met het definitieve besluit en vervolgens gemuteerd door de kennisgeving en door directe Procedureverloopmutaties. In de procedure van het definitieve besluit is het Procedureverloop zowel bij het besluit als bij de kennisgeving verplicht.

Het Procedureverloop dat bij het definitieve besluit wordt aangeleverd moet de volgende gegevens bevatten:

* + Procedurestap
    - * *soortStap*: kies uit de STOP-waardelijst Procedurestap\_definitief de waarde ‘Vaststelling’
      * *voltooidOp*: vul de datum in van de B&W- respectievelijk raadsvergadering waarin het besluit is genomen
  + Procedurestap
    - * *soortStap*: kies uit de STOP-waardelijst Procedurestap\_definitief de waarde ‘Ondertekening’
      * *voltooidOp*: vul de datum in waarop secretaris en burgemeester namens B&W respectievelijk griffier en (burgemeester in de rol van) voorzitter namens de gemeenteraad het besluit hebben ondertekend
  + *bekendOp*: vul de datum in waarop het besluit in het gemeenteblad wordt gepubliceerd.

Gebruik in deze fase van de procedure het gegeven *meerInformatie* niet.

###### ConsolidatieInformatie

Met de module ConsolidatieInformatie wordt informatie aangeleverd ten behoeve van de consolidatie van het besluit in de regeling. Binnen een container BeoogdeRegelgeving worden opgenomen:

* + BeoogdeRegeling
    - * Doel
      * instrumentVersie
      * een verwijzing naar (de identificatie van) het WijzigArtikel in het besluit (het artikel waarin staat wat het bestuursorgaan besluit vast te stellen of te wijzigen)
  + BeoogdInformatieobject, voor ieder Informatieobject dat het besluit vaststelt
    - * Doel
      * instrumentVersie
      * de verwijzing naar het element in de informatieobjecten-bijlage in de WijzigBijlage dat de ExtIoRef (de identificatie van het daadwerkelijke informatieobject) bevat
  + Tijdstempel
    - * soortTijdstempel, te kiezen uit de waarden juridischWerkendVanaf en geldigVanaf  
        Bij een besluit tot wijziging van het omgevingsplan wordt altijd het tijdstempel juridischWerkendVanaf gekozen; in combinatie met de datum geeft dat de datum van inwerkingtreden van het besluit.
      * datum: de datum waarop het besluit juridisch geldend wordt  
        Hier wordt de inwerkingtredingsdatum van het besluit tot wijziging van het omgevingsplan ingevuld. Dat is de datum vier weken na de datum van bekendmaking van het besluit (tenzij in het besluit een latere datum van inwerkingtreden is vastgesteld, dan wordt die latere datum ingevuld). Wanneer hier geen datum wordt ingevuld, kunnen de voorzieningen de regeling niet tonen.
      * een verwijzing naar (de identificatie van) het artikel in het besluit waarin de inwerkingtreding van het besluit tot wijziging van het omgevingsplan is geregeld. Dit is een (regulier) artikel in het Besluit-deel van de aanlevering over de inwerkingtreding. Een voorbeeld van de tekst van dit artikel: “Dit besluit treedt in werking vier weken na de bekendmaking.”

###### Datum bekendmaking definitief besluit

De gemeente moet de datum waarop zij wil dat het besluit in het gemeenteblad wordt bekendgemaakt, doorgeven in de publicatieopdracht aan de LVBB. Dat gebeurt met het gegeven *datumBekendmaking*. Deze datum moet altijd in de toekomst liggen.

1. Hier wordt niet gedoeld op de situatie waarin gebruik van de wijzigingsmethode renvooi niet mogelijk is, bijvoorbeeld omdat de plansoftware die de gemeente gebruikt dat nog niet ondersteunt, en in plaats daarvan gebruik wordt gemaakt van een van de ’alternatieve wijzigingsmethoden Intrekken & vervangen of Integrale tekstvervanging [↑](#footnote-ref-72)