##### Aanleveren definitief besluit

Ten behoeve van de bekendmaking van het definitieve besluit in het waterschapsblad genereert de ambtelijke organisatie vanuit de plansoftware van het waterschap een besluit, bestaande uit een (definitieve) versie van het Besluit en de Regeling. In de Regeling staat de initiële regeling dan wel de wijzigingsinstructies voor de geconsolideerde regeling. Dit geheel moet het waterschap 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 en inwerkingtreding.

Om de bekendmaking van het besluit in het waterschapsblad 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 het waterschap metadata over besluit en regeling en informatie over het Procedureverloop en de consolidatie meeleveren. Het waterschap moet ook een publicatieopdracht aan de LVBB aanleveren, waarin hij 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 vaststelling of wijziging van de waterschapsverordening aangegeven hoe ze moeten worden toegepast.

* + *eindverantwoordelijke*: kies uit de STOP-waardelijst voor waterschap (de identificatiecode van) het betreffende waterschap.
  + *maker*: kies uit de STOP-waardelijst voor waterschap (de identificatiecode van) het betreffende waterschap.
  + *soortBestuursorgaan*: kies uit de STOP-waardelijst bestuursorgaan de waarde ‘dagelijks bestuur’ wanneer het gaat om een besluit tot vaststelling of wijziging van de waterschapsverordening dat door het dagelijks bestuur wordt genomen, op basis van een delegatiebesluit van het algemeen bestuur. Kies in het andere geval de waarde ‘algemeen bestuur’.
  + *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.
  + *officieleTitel*: geef het besluit een onderscheidende en herkenbare titel. De officiële titel moet gelijk zijn aan het RegelingOpschrift van het besluit. Een voorbeeld van de officiële titel van een besluit tot vaststelling of wijziging van de waterschapsverordening is ‘Wijziging waterschapsverordening Zuiderzeeland t.b.v. het wijzigen van de begrenzing van enkele waterkeringen’.
  + *citeertitel*: geadviseerd wordt om het gegeven citeertitel te gebruiken. Pas de citeertitel als volgt toe:
    - * de citeertitel is in het besluit vastgesteld: neem de citeertitel over uit de betreffende bepaling en kies voor isOfficieel de waarde *true;*
      * de citeertitel is niet in het besluit vastgesteld: laat de citeertitel hetzelfde zijn als de officiële titel en het RegelingOpschrift van het besluit, of, als die erg lang zijn, een verkorte versie daarvan en kies voor isOfficieel de waarde *false*.
  + *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 indien van toepassing 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 2.5 Omgevingswet, de grondslag voor het vaststellen van de waterschapsverordening, wanneer het gaat om een besluit dat door het algemeen bestuur wordt genomen. Maak, wanneer het gaat om een besluit dat door het dagelijks bestuur wordt genomen, verwijzingen naar artikel 2.8 Omgevingswet, de grondslag voor het delegeren van de bevoegdheid tot het vaststellen van delen van de waterschapsverordening, en naar het bekendgemaakte delegatiebesluit. De grondslag ziet er -in STOP-XML- uit als in Figuur 125:

Afbeelding met tekst

Automatisch gegenereerde beschrijving

1. Voorbeeld van de grondslag voor de waterschapsverordening

**Waarschuwing toekomstige wijziging TPOD-standaard**

In een volgende versie van de TPOD-standaard zal het verplicht worden om het gegeven citeertitel te gebruiken. Als overgangsmaatregel wordt geadviseerd wordt om -wanneer en zodra de gebruikte plansoftware dat mogelijk maakt- op deze wijziging te anticiperen door het gegeven citeertitel te gebruiken.

###### 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 vaststelling of wijziging van de waterschapsverordening aangegeven hoe ze moeten worden toegepast.

* + *soortRegeling*: kies uit de STOP-waardelijst soortRegeling de waarde ‘Waterschapsverordening’.
  + *eindverantwoordelijke*: kies uit de STOP-waardelijst voor waterschap (de identificatiecode van) het betreffende waterschap.
  + *maker*: kies uit de STOP-waardelijst voor waterschap (de identificatiecode van) het betreffende waterschap.
  + *soortBestuursorgaan*: kies uit de STOP-waardelijst bestuursorgaan de waarde ‘algemeen bestuur’. NB: dat geldt ook bij de aanlevering van een regelingversie horend bij een besluit dat door het dagelijks bestuur wordt genomen, op basis van een delegatiebesluit van het algemeen bestuur.
  + *officieleTitel*: geef de regeling van de waterschapsverordening een onderscheidende en herkenbare titel. De officiële titel moet gelijk zijn aan het RegelingOpschrift van de regeling. Een voorbeeld van de officiële titel van een waterschapsverordening is ‘Waterschapsverordening Limburg’.
  + *citeertitel*: maak gebruik van het gegeven citeertitel en doe dat als volgt:
    - * in de waterschapsverordening is de citeertitel vastgesteld: neem de citeertitel over uit het citeertitel-artikel en kies voor isOfficieel de waarde *true;*
      * in de waterschapsverordening is de citeertitel niet vastgesteld: laat de citeertitel hetzelfde zijn als de officiële titel (en het RegelingOpschrift van de regeling), of, als die erg lang is, een verkorte versie daarvan en kies voor isOfficieel de waarde *false*.
  + *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 indien van toepassing 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 waterschapsverordening wordt ingetrokken en vervangen door een volledig nieuwe waterschapsverordening.
  + *grondslag*: maak een verwijzing naar artikel 2.5 Omgevingswet, de grondslag voor het vaststellen van de waterschapsverordening. Dit geldt ook bij de aanlevering van een regelingversie horend bij een besluit dat door het dagelijks bestuur wordt genomen, op basis van een delegatiebesluit van het algemeen bestuur. De grondslag ziet er -in STOP-XML- uit als in Figuur 126:

Afbeelding met tekst

Automatisch gegenereerde beschrijving

1. Voorbeeld van de grondslag voor de waterschapsverordening

**Toekomstige functionaliteit**

In de toekomst wordt de aanlevering van de Regelingmetadata verplicht bij het ontwerpbesluit en worden Regelingmetadata bij het definitief besluit alleen nog aangeleverd wanneer ze gewijzigd zijn.

**Huidige werkwijze**

Bij de huidige implementatie van de standaard moeten de Regelingmetadata zowel bij het ontwerpbesluit als bij het definitief besluit worden aangeleverd.

**Waarschuwing toekomstige wijziging TPOD-standaard**

In een volgende versie van de TPOD-standaard zal het verplicht worden om het gegeven citeertitel te gebruiken. Als overgangsmaatregel wordt geadviseerd wordt om -wanneer en zodra de gebruikte plansoftware dat mogelijk maakt- op deze wijziging te anticiperen door het gegeven citeertitel te gebruiken.

###### Procedureverloop

Met de module Procedureverloop wordt informatie over het verloop van de procedure van het besluit tot vaststelling of wijziging van de waterschapsverordening 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 vaststelling of wijziging van de waterschapsverordening moet worden toegepast.

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 vergadering van het dagelijks bestuur respectievelijk het algemeen bestuur waarin het besluit is genomen
  + Procedurestap
    - * *soortStap*: kies uit de STOP-waardelijst Procedurestap\_definitief de waarde ‘Ondertekening’
      * *voltooidOp*: vul de datum in waarop namens het dagelijks bestuur respectievelijk algemeen bestuur het besluit is ondertekend.
  + *bekendOp*: vul de datum in waarop het besluit in het waterschapsblad wordt gepubliceerd.

Gebruik het gegeven *meerInformatie* niet.

Tegen het besluit tot vaststelling of wijziging van de waterschapsverordening staat geen beroep open. Het waterschap hoeft dan ook geen volgende Procedurestappen aan het Procedureverloop toe te voegen. Uit het ontbreken van Procedurestappen over de beroepstermijn leidt de LVBB af dat het besluit na inwerkingtreden direct onherroepelijk is geworden.

###### ConsolidatieInformatie

Met de module ConsolidatieInformatie wordt informatie aangeleverd ten behoeve van de consolidatie van het besluit in de regeling. In de module ConsolidatieInformatie worden opgenomen:

* + (een container) BeoogdeRegelgeving met daarin:
    - * BeoogdeRegeling, met daarbinnen:

Doel: vul hier het Doel in van het vaststellings- of wijzigingsbesluit

instrumentVersie: vul hier de identificatie in van de nieuwe regelingversie van de waterschapsverordening

eId: vul hier de identificatie in van het WijzigArtikel in het besluit waarin staat dat het bestuursorgaan besluit de waterschapsverordening vast te stellen of te wijzigen

* + - * BeoogdInformatieobject, voor ieder Informatieobject dat het besluit vaststelt, met daarbinnen:

Doel: vul hier het Doel in van het vaststellings- of wijzigingsbesluit

instrumentVersie: vul hier de identificatie in van het nieuwe Informatieobject

eId: maak hier een verwijzing naar het element in de informatieobjecten-bijlage in de WijzigBijlage dat de ExtIoRef (de identificatie van het daadwerkelijke informatieobject) bevat

* + (een container) Tijdstempels met daarin:
    - * Tijdstempel, met daarbinnen:

Doel: vul hier het Doel in van het vaststellings- of wijzigingsbesluit

soortTijdstempel: kies juridischWerkendVanaf

datum: de datum waarop het besluit juridisch geldend wordt  
Vul hier de inwerkingtredingsdatum van het besluit tot vaststelling of wijziging van de waterschapsverordening in. Dat is de datum van de achtste dag na de datum van bekendmaking van het besluit (tenzij in het besluit een andere datum van inwerkingtreden is vastgesteld, dan wordt die andere datum ingevuld). De datum van inwerkingtreden mag niet voor de datum van bekendmaking liggen. Wanneer hier geen datum wordt ingevuld, kunnen de voorzieningen de regeling niet tonen.

eId: vul hier de identificatie in van het artikel in het Besluit-deel waarin is bepaald wanneer het besluit in werking treedt.

###### Datum bekendmaking definitief besluit

Het waterschap moet de datum waarop het wil dat het besluit in het waterschapsblad wordt bekendgemaakt, doorgeven in de publicatieopdracht aan de LVBB. Dat gebeurt met het gegeven *datumBekendmaking*. Deze datum moet altijd in de toekomst liggen.