##### Aanleveren ontwerpbesluit

Ten behoeve van de interne ambtelijke en bestuurlijke besluitvorming binnen gemeente, waterschap, provincie of Rijk zal gebruik gemaakt worden van een versie van het ontwerpbesluit die door de plansoftware is gegenereerd. Na eventuele aanpassingen die uit de interne besluitvorming nodig zijn gebleken, wordt vanuit de plansoftware van gemeente, waterschap, provincie of Rijk een ontwerpbesluit gegenereerd ten behoeve van de publicatie in gemeenteblad, waterschapsblad, provinciaal blad of Staatscourant en het in DSO-LV kunnen raadplegen van de ontwerpregeling. Het ontwerpbesluit bestaat uit een ontwerpversie van het Besluit en de Regeling. In de Regeling staat de volledige initiële regeling (bij het instellen van een programma) of de wijzigingsinstructies voor de geconsolideerde regeling (bij een wijziging van een programma). Dit geheel wordt aangeleverd aan de LVBB. Let op dat er bij een ontwerpbesluit in het Besluit een (ontwerp)-artikel moet zijn waarin wordt aangegeven wat het voorgenomen besluit is (het vaststellen van het besluit). Dit artikel (in termen van de standaard: het WijzigArtikel) is nodig om te verwijzen naar de WijzigBijlage.

Om de mededeling van het ontwerpbesluit in gemeenteblad, waterschapsblad, provinciaal blad of Staatscourant 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 gemeente, waterschap, provincie of Rijk metadata over besluit en regeling en informatie over het Procedureverloop en de consolidatie meeleveren. Gemeente, waterschap, provincie of Rijk moet ook een publicatieopdracht aan de LVBB aanleveren, waarin zij/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 ontwerpbesluit tot vaststelling of wijziging van een programma aangegeven hoe ze moeten worden toegepast.

* + *eindverantwoordelijke*: kies uit de STOP-waardelijst voor gemeente, waterschap, provincie of ministerie (de identificatiecode van) de betreffende gemeente, waterschap, provincie of ministerie.
  + *maker*: kies uit de STOP-waardelijst voor gemeente, waterschap, provincie of ministerie (de identificatiecode van) de betreffende gemeente, waterschap, provincie of ministerie.
  + *soortBestuursorgaan*: kies uit de STOP-waardelijst bestuursorgaan de waarde ‘college van burgemeester en wethouders’, ‘algemeen bestuur’, ‘gedeputeerde staten’ respectievelijk ‘minister’.
  + *informatieobjectRef*: neem hier de verwijzingen op naar de GIO’s (en eventueel de als informatieobject gemodelleerde PDF-documenten) die het ontwerpbesluit aan de regeling toevoegt of die het ontwerpbesluit wijzigt.
  + *officieleTitel*: geef het ontwerpbesluit 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 ontwerpbesluit tot vaststelling van een programma is ‘Ontwerp Nationaal Waterprogramma’; een voorbeeld van de officiële titel van een ontwerpbesluit tot wijziging van een programma is ‘Ontwerp wijziging van het beheerplan Natura 2000-gebied Veluwe t.b.v. het wijzigen van enkele kernkwaliteiten’.
  + *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 voor 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 ‘Ontwerpbesluit’.
  + *grondslag*: maak een verwijzing naar het betreffende artikel uit de paragrafen 3.2.2, 3.2.3 of 3.2.4 Ow indien het gaat om een van de specifieke vormen van het programma die in die artikelen zijn benoemd; als het om een ander soort programma gaat wordt een verwijzing gemaakt naar artikel 3.4 Omgevingswet, de algemene grondslag voor het vaststellen van het programma. De grondslag ziet er -in STOP-XML- uit als in Figuur 161:

Afbeelding met tekst, schermopname, Lettertype

Automatisch gegenereerde beschrijving

1. Voorbeeld van de grondslag voor een programma, i.c. een waterbeheerprogramma

**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 ontwerpbesluit tot vaststelling of wijziging van een programma aangegeven hoe ze moeten worden toegepast.

* + *soortRegeling*: kies uit de STOP-waardelijst soortRegeling de waarde ‘Programma’.
  + *eindverantwoordelijke*: kies uit de STOP-waardelijst voor gemeente, waterschap, provincie of ministerie (de identificatiecode van) de betreffende gemeente, waterschap, provincie of ministerie.
  + *maker*: kies uit de STOP-waardelijst voor gemeente, waterschap, provincie of ministerie (de identificatiecode van) de betreffende gemeente, waterschap, provincie of ministerie.
  + *soortBestuursorgaan*: kies uit de STOP-waardelijst bestuursorgaan de waarde ‘college van burgemeester en wethouders’, ‘algemeen bestuur’, ‘gedeputeerde staten’ respectievelijk ‘minister’
  + *officieleTitel*: geef de regeling van het programma een onderscheidende en herkenbare titel. Voorbeelden van de officiële titel van een programma zijn 'Nationaal Waterprogramma', 'Beheerplan Natura 2000-gebied Alde Feanen', 'Rioleringsprogramma Barneveld'.
  + *citeertitel*: maak gebruik van het gegeven citeertitel en doe dat als volgt:
    - * in het programma is de citeertitel vastgesteld: neem de citeertitel over uit de betreffende bepaling en kies voor isOfficieel de waarde *true;*
      * in het programma 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.
  + *grondslag*: maak een verwijzing naar het betreffende artikel uit de paragrafen 3.2.2, 3.2.3 of 3.2.4 Ow indien het gaat om een van de specifieke vormen van het programma die in die artikelen zijn benoemd; als het om een ander soort programma gaat wordt een verwijzing gemaakt naar artikel 3.4 Omgevingswet, de algemene grondslag voor het vaststellen van het programma. De grondslag ziet er -in STOP-XML- uit als in Figuur 162:

Afbeelding met tekst, schermopname, Lettertype

Automatisch gegenereerde beschrijving

1. Voorbeeld van de grondslag voor een programma, i.c. een waterbeheerprogramma

**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 een programma en de verschillende stappen daarin bijgehouden. In paragraaf 10.3.6 is beschreven hoe het doorgeven van procedure-informatie met het Procedureverloop werkt. Hierna is aangegeven hoe dat concreet bij het ontwerpbesluit tot vaststelling of wijziging van een programma moet worden toegepast.

In de procedure van het ontwerpbesluit moet een module Procedureverloop worden aangeleverd. Dat kan op twee manieren. De eerste manier is door het Procedureverloop initieel aan te leveren met het ontwerpbesluit en vervolgens met een Procedureverloopmutatie te muteren door de kennisgeving. De tweede manier is door bij het ontwerpbesluit geen Procedureverloop aan te leveren maar het Procedureverloop aan te leveren met de kennisgeving. Ook in dat geval moet dat met een Procedureverloopmutatie. Welke manier wordt gekozen hangt er van af of het bij het bevoegd gezag gebruikelijk is dat het dagelijkse bestuur zelf besluit om het ontwerpbesluit ter inzage te leggen of dat dit gemandateerd is aan een ambtenaar. In het eerste geval is er een Procedureverloop bij het ontwerpbesluit, in het tweede geval niet. Het Procedureverloop is dus bij het ontwerpbesluit optioneel en bij de kennisgeving verplicht. Bij het programma ligt het voor de hand dat B&W, algemeen bestuur, GS respectievelijk de minister zelf het besluit zullen nemen om het ontwerpbesluit ter inzage te leggen; een dergelijke beslissing zal niet gemandateerd zijn.

Als wordt gekozen voor de eerste manier wordt de module Procedureverloop bij het ontwerpbesluit aangeleverd. Het Procedureverloop moet dan de volgende gegevens bevatten, met dien verstande dat ten minste één van de Procedurestappen moet voorkomen:

* + Procedurestap
    - * *soortStap*: kies uit de STOP-waardelijst Procedurestap\_ontwerp de waarde ‘Vaststelling’
      * *voltooidOp*: vul de datum in waarop het bestuursorgaan het ontwerpbesluit heeft vastgesteld
  + Procedurestap
    - * *soortStap*: kies uit de STOP-waardelijst Procedurestap\_ontwerp de waarde ‘Ondertekening’
      * *voltooidOp*: vul de datum in waarop het bestuursorgaan het ontwerpbesluit heeft ondertekend
  + *bekendOp*: vul de datum in waarop het ontwerpbesluit in het provinciaal blad wordt gepubliceerd.

Gebruik het gegeven *meerInformatie* niet.

NB: bij keuze voor de tweede manier is er geen Procedureverloop bij het ontwerpbesluit.

###### 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 ontwerp-vaststellings- of wijzigingsbesluit

instrumentVersie: vul hier de identificatie in van de nieuwe regelingversie van het programma

eId: vul hier de identificatie in van het WijzigArtikel in het ontwerpbesluit (het artikel waarin staat wat het bestuursorgaan beoogt met het besluit vast te stellen of te wijzigen)

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

Doel: vul hier het Doel in van het ontwerp-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.

Bij een ontwerpbesluit worden geen tijdstempels toegevoegd.

###### Datum publicatie ontwerpbesluit

Gemeente, waterschap, provincie of Rijk moet de datum waarop zij/hij wil dat het ontwerpbesluit in het gemeenteblad, waterschapsblad, provinciaal blad of Staatscourant wordt gepubliceerd, doorgeven in de publicatieopdracht aan de LVBB, met het gegeven datumBekendmaking. Deze datum moet altijd in de toekomst liggen.