##### Aanleveren definitief besluit

Ten behoeve van de bekendmaking van het definitieve besluit in provinciaal blad of Staatscourant genereert de plansoftware van provincie of Rijk een besluit, bestaande uit een (definitieve) versie van het Besluit en de Regeling. In de Regeling staat de volledige initiële regeling (bij het instellen van de instructie) of de wijzigingsinstructies voor de geconsolideerde regeling (bij een wijziging van de instructie). Dit geheel wordt aangeleverd aan de LVBB.

In de bekendmaking moet een deugdelijke motivering van het besluit worden gegeven. Deze beschrijvingen en de motivering worden geplaatst in het onderdeel Motivering van het Besluit, zie daarvoor paragraaf 4.5.2 en met name de toelichting in paragraaf 4.5.2.2. Mocht de voorbereidingsprocedure van afdeling 3.4 Awb zijn toegepast, dan worden de resultaten daarvan ook in dat onderdeel beschreven.

Bij de bekendmaking, dus in het Besluit, moet worden vermeld dat tegen het besluit beroep kan worden ingesteld en door wie, binnen welke termijn en bij welk orgaan dat beroep kan worden ingesteld. Zoals in paragraaf 4.6.2.2 al is aangegeven is de juiste plaats daarvoor het onderdeel Sluiting van het Besluit. In het geval van een instructie waaraan uitvoering wordt gegeven doordat het bestuursorgaan aan wie de instructie is gegeven een voor beroep vatbaar besluit neemt, zal de rechtsmiddelenclausule zeer globaal zijn. Er zal alleen vermeld worden dat een belanghebbende beroep tegen de instructie kan instellen en dat dat pas kan nadat het op de instructie volgende besluit is bekendgemaakt. Bij een instructie waaraan uitvoering wordt gegeven door iets anders dan het nemen van een voor beroep vatbaar besluit kan de rechtsmiddelenclausule meer informatie bevatten. De beroepstermijn start in deze gevallen immers al na de bekendmaking van de instructie zelf. Desalniettemin wordt ook voor deze gevallen geadviseerd om in het besluit de vermelding van de termijn waarbinnen beroep kan worden ingesteld globaal te houden (bij voorbeeld: “Beroep kan worden ingesteld binnen zes weken na de dag van bekendmaking”) en de exacte data alleen te noemen in de hierna te bespreken kennisgeving. De reden voor dit advies is dat de voorbereiding van het besluit doorgaans al zal starten op een moment dat nog niet zeker is wanneer het besluit zal worden genomen en bekendgemaakt.

Om de bekendmaking van het besluit tot vaststelling of wijziging van de instructie in 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 in deel B van dit toepassingsprofiel. Daarbij moeten STOP-metadata over besluit en regeling en informatie over het procedureverloop en de consolidatie worden meegeleverd. Die zijn achtereenvolgens in de volgende paragrafen beschreven. Er moet ook een publicatieopdracht aan de LVBB worden aangeleverd, waarin wordt aangegeven welk soort publicatie wordt aangeleverd en op welke datum die publicatie gepubliceerd moet worden.

###### Besluitmetadata

De Besluitmetadata leggen vast welke organisatie verantwoordelijk is voor de besluitversie en bevatten gegevens om het besluit goed vindbaar te maken. Hierna zijn de Besluitmetadata beschreven die voor een definitief besluit tot vaststelling of wijziging van de instructie relevant zijn. Aangegeven is of het gegeven verplicht of optioneel is en hoe vaak het moet c.q. kan voorkomen. Daarnaast is bij de meeste gegevens een toelichting en/of advies gegeven: hoe werkt het, wat voor effect heeft het en soms ook wat het beste ingevuld kan worden of welke waarde gekozen moet worden dan wel wordt aanbevolen. Er is geen vaste, voorgeschreven volgorde voor de Besluitmetadata.

* + *eindverantwoordelijke*: (de identificatie van) het openbaar lichaam dat de wettelijke verantwoordelijkheid draagt voor de inhoud van het besluit, te kiezen uit de STOP-waardelijst voor provincie of ministerie. Verplicht gegeven, komt 1 keer voor.  
    Toelichting/advies: uit de waardelijst provincie of ministerie wordt de identificatiecode van de betreffende provincie of ministerie gekozen. Daardoor wordt in de voorzieningen de naam van de provincie of ministerie getoond. Dit gegeven zal bij het bevoegd gezag eenmalig in de software worden ingesteld.
  + *maker*: (de identificatie van) het openbaar lichaam dat de eindverantwoordelijkheid draagt voor het creëren van de instrumentversie, te kiezen uit de STOP-waardelijst voor provincie of ministerie. Verplicht gegeven, komt 1 keer voor.  
    Toelichting/advies: uit de waardelijst provincie of ministerie wordt de identificatiecode van de betreffende provincie of ministerie gekozen. Daardoor wordt in de voorzieningen de naam van de provincie of ministerie getoond. Dit gegeven zal bij het bevoegd gezag eenmalig in de software worden ingesteld.
  + *soortBestuursorgaan*: de typering van het bestuursorgaan dat verantwoordelijk is voor een regeling. Verplicht gegeven, komt 1 keer voor. In de Besluitmetadata moet voor het gegeven *soortBestuursorgaan* uit de STOP-waardelijst bestuursorgaan de waarde ‘gedeputeerde staten’ respectievelijk ‘minister’ worden gekozen.  
    Toelichting/advies: de bevoegdheid om een instructie te geven is toegedeeld aan gedeputeerde staten en de minister die het aangaat; deze bevoegdheid kan niet gedelegeerd worden. Daarmee is er ook geen twijfel welk bestuursorgaan uit de waardelijst gekozen moet worden.
  + *grondslag*: de machineleesbare verwijzing naar een juridische bron die de wettelijke grondslag van het instrument geeft. Moet altijd verwijzen naar (een versie van) een geconsolideerde regeling. Komt zo vaak voor als gewenst. Wordt geplaatst binnen het containerelement grondslagen, dat 1 of meer grondslag-elementen bevat. Het containerelement grondslagen is een optioneel element, dat 0 of 1 keer voorkomt.  
    Toelichting/advies: in het geval van een instructie van GS moet een verwijzing worden gemaakt naar artikel 2.33 Ow; bij een instructie van de minister naar artikel 2.34 Ow.
  + *informatieobjectRef*: de verwijzing naar een versie van een Juridisch informatieobject dat met de tekst van het ontwerpbesluit gepubliceerd moet worden. Komt zo vaak voor als gewenst. Wordt geplaatst binnen het container-element informatieobjectRefs, dat 1 of meer informatieobjectRef-elementen bevat. Het containerelement informatieobjectRefs is een onder voorwaarde verplicht element, dat 0 of 1 keer voorkomt. Het is verplicht wanneer het besluit een of meer GIO’s vaststelt en komt niet voor wanneer met het besluit geen GIO’s worden vastgesteld.  
    Toelichting/advies: het gaat hier om verwijzingen naar de GIO’s (en eventueel document-informatieobjecten) die het besluit toevoegt aan de regeling en, indien van toepassing, om het Pons-GIO dat bij het besluit hoort.
  + *officieleTitel*: de titel van het besluit zoals die door het bevoegd gezag wordt vastgesteld. Verplicht gegeven, komt 1 keer voor. De officiële titel moet gelijk zijn aan het RegelingOpschrift van het besluit.  
    Toelichting/advies: een voorbeeld van de officiële titel van een instructie is ‘Instructie aan de gemeente Gemeentestad tot het aanduiden van het rijksbeschermd stadsgezicht De Parkel’; een voorbeeld van de officiële titel van een besluit tot wijziging van een instructie is ‘Besluit tot wijziging van de instructie aan de gemeente Gemeentestad t.b.v. het corrigeren van de begrenzing van het rijksbeschermd stadsgezicht De Parkel’.
  + *onderwerp*: een korte specificatie van de inhoud van het besluit, te kiezen uit de STOP-waardelijst onderwerp. Komt zo vaak voor als gewenst. Wordt geplaatst binnen het containerelement onderwerpen, dat 1 of meer onderwerp-elementen bevat. Het containerelement onderwerpen is een verplicht element, dat 1 keer voorkomt.  
    Toelichting/advies: het onderwerp speelt een rol bij het vindbaar maken en bij de zoekresultaatfiltering van besluiten, regelingen en kennisgevingen op overheid.nl. Daarom wordt geadviseerd om alle toepasselijke onderwerpen van de waardelijst toe te voegen. 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*: specificatie hoe het instrument wordt ingedeeld binnen het geheel van het recht, te kiezen uit de STOP-waardelijst rechtsgebied. Komt zo vaak voor als gewenst. Wordt geplaatst binnen het containerelement rechtsgebieden, dat 1 of meer rechtsgebied-elementen bevat. Het containerelement rechtsgebieden is een optioneel element, dat 0 of 1 keer voorkomt.  
    Toelichting/advies: het rechtsgebied speelt een rol bij het vindbaar maken en bij de zoekresultaatfiltering van besluiten, regelingen en kennisgevingen op overheid.nl. Daarom wordt geadviseerd om het element rechtsgebied te gebruiken en daarbij in ieder geval te kiezen voor de waarde ‘omgevingsrecht'. Dit kan worden aangevuld met andere toepasselijke waarden uit de waardelijst rechtsgebied.
  + *soortProcedure*: de typering van (het product van) de stap of fase van de procedure, te kiezen uit de STOP-waardelijst soortprocedure. Verplicht gegeven. Komt 1 keer voor. Bij de aanlevering ter bekendmaking van een besluit moet de waarde Definitief besluit worden gekozen.  
    Toelichting/advies: met dit gegeven wordt aangegeven of een ontwerpbesluit of een definitief besluit wordt aangeleverd. Deze keuze bepaalt ook welke procedurestappen in het Procedureverloop beschikbaar zijn.

STOP kent naast de hiervoor genoemde Besluitmetadata ook nog de metadata afkortingen, alternatieveTitels en Citeertitel. Gebruik van deze metadata bij een besluit tot vaststelling van een instructie voegt niet veel toe. Ze worden daarom niet verder besproken.

###### Regelingmetadata

De Regelingmetadata leggen vast welke organisatie verantwoordelijk is voor de regelingversie en bevatten gegevens om de regeling goed vindbaar te maken. Hierna zijn de Regelingmetadata beschreven die voor een (definitief) besluit tot vaststelling of wijziging van de instructie relevant zijn. Aangegeven is of het gegeven verplicht of optioneel is en hoe vaak het moet c.q. kan voorkomen. Daarnaast is bij de meeste gegevens een toelichting en/of advies gegeven: hoe werkt het, wat voor effect heeft het en soms ook wat het beste ingevuld kan worden of welke waarde gekozen moet worden dan wel wordt aanbevolen. Er is geen vaste, voorgeschreven volgorde voor de Regelingmetadata.

* + *soortRegeling*: nadere typering van een regeling, te kiezen uit de STOP-waardelijst soortregeling. Verplicht gegeven, komt 1 keer voor. Voor de instructie moet worden gekozen voor de waarde Instructie.
  + *eindverantwoordelijke*: (de identificatie van) de organisatie die de wettelijke verantwoordelijkheid draagt voor de inhoud van de regeling, te kiezen uit de STOP-waardelijst voor provincie of ministerie. Verplicht gegeven, komt 1 keer voor.  
    *Toelichting/advies*: uit de waardelijst provincie of ministerie wordt de identificatiecode van de betreffende provincie of ministerie gekozen. Daardoor wordt in de voorzieningen de naam van de provincie of ministerie getoond. Dit gegeven zal bij het bevoegd gezag eenmalig in de software worden ingesteld.
  + *maker*: (de identificatie van) de organisatie die de eindverantwoordelijkheid draagt voor het creëren van de instrumentversie, te kiezen uit de STOP-waardelijst voor provincie of ministerie. Optioneel gegeven, komt 0 of 1 keer voor.  
    *Toelichting/advies*: uit de waardelijst provincie of ministerie wordt de identificatiecode van de betreffende provincie of ministerie gekozen. Daardoor wordt in de voorzieningen de naam van de provincie of ministerie getoond. Dit gegeven zal bij het bevoegd gezag eenmalig in de software worden ingesteld.
  + *soortBestuursorgaan*: de typering van het bestuursorgaan dat verantwoordelijk is voor een regeling. Verplicht gegeven, komt 1 keer voor. In de Regelingmetadata moet voor het gegeven *soortBestuursorgaan* uit de STOP-waardelijst bestuursorgaan de waarde ‘gedeputeerde staten’ respectievelijk ‘minister’ worden gekozen.  
    Toelichting/advies: de bevoegdheid om een instructie te geven is toegedeeld aan gedeputeerde staten en de minister die het aangaat; deze bevoegdheid kan niet gedelegeerd worden. Daarmee is er ook geen twijfel welk bestuursorgaan uit de waardelijst gekozen moet worden.
  + *grondslag*: de machineleesbare verwijzing naar een juridische bron die de wettelijke grondslag van het instrument geeft. Moet altijd verwijzen naar (een versie van) een geconsolideerde regeling. Komt zo vaak voor als gewenst. Wordt geplaatst binnen het containerelement grondslagen, dat 1 of meer grondslag-elementen bevat. Het containerelement grondslagen is een optioneel element, dat 0 of 1 keer voorkomt.  
    Toelichting/advies: in het geval van een instructie van GS moet een verwijzing worden gemaakt naar artikel 2.33 Ow; bij een instructie van de minister naar artikel 2.34 Ow.
  + *officieleTitel*: de titel van de regeling zoals die door het bevoegd gezag wordt vastgesteld. Verplicht gegeven, komt 1 keer voor. De officiële titel moet gelijk zijn aan het RegelingOpschrift van de regeling.  
    Toelichting/advies: een voorbeeld van de officiële titel van een instructie is ‘Instructie aan de gemeente Gemeentestad tot het aanduiden van het rijksbeschermd stadsgezicht De Parkel’.
  + *onderwerp*: een korte specificatie van de inhoud van de regeling, te kiezen uit de STOP-waardelijst onderwerp. Komt zo vaak voor als gewenst. Wordt geplaatst binnen het containerelement onderwerpen, dat 1 of meer onderwerp-elementen bevat. Het containerelement onderwerpen is een verplicht element, dat 1 keer voorkomt.  
    Toelichting/advies: het onderwerp speelt een rol bij het vindbaar maken en bij de zoekresultaatfiltering van besluiten, regelingen en kennisgevingen op overheid.nl. Daarom wordt geadviseerd om alle toepasselijke onderwerpen van de waardelijst toe te voegen. 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*: specificatie hoe het instrument wordt ingedeeld binnen het geheel van het recht, te kiezen uit de STOP-waardelijst rechtsgebied. Komt zo vaak voor als gewenst. Wordt geplaatst binnen het containerelement rechtsgebieden, dat 1 of meer rechtsgebied-elementen bevat. Het containerelement rechtsgebieden is een optioneel element, dat 0 of 1 keer voorkomt.  
    Toelichting/advies: het rechtsgebied speelt een rol bij het vindbaar maken en bij de zoekresultaatfiltering van besluiten, regelingen en kennisgevingen op overheid.nl. Daarom wordt geadviseerd om het element rechtsgebied te gebruiken en daarbij in ieder geval te kiezen voor de waarde ‘omgevingsrecht'. Dit kan worden aangevuld met andere toepasselijke waarden uit de waardelijst.
  + *overheidsdomein*: brede onderverdeling van de overheidsbrede thema's die op een instrument van toepassing zijn, te kiezen uit de STOP-waardelijst overheidsthema. Komt zo vaak voor als gewenst. Wordt geplaatst binnen het containerelement overheidsdomeinen, dat 1 of meer overheidsdomein-elementen bevat. Het containerelement overheidsdomeinen is een optioneel element, dat 0 of 1 keer voorkomt.   
    Toelichting/advies: het overheidsdomein speelt een rol bij het vindbaar maken en in de zoekresultaatfiltering van besluiten, regelingen en kennisgevingen op overheid.nl. Daarom wordt geadviseerd om het element overheidsdomein te gebruiken. Passende waarden uit de waardelijst kunnen zijn: bouwen, wonen en leefomgeving; cultuur, sport, vrije tijd; landbouw, natuur en voedsel; milieu, ruimte en water; defensie; verkeer en vervoer.
  + *opvolgerVan*: de verwijzing van een opvolgende regeling naar de door deze regeling opgevolgde andere regeling. De opvolgingsrelatie wijst naar het Work van de opgevolgde regeling. Komt zo vaak voor als gewenst. Wordt geplaatst binnen het containerelement opvolging, dat 1 of meer opvolgerVan-elementen bevat. Het containerelement opvolging is een optioneel element, dat 0 of 1 keer voorkomt.  
    Toelichting/advies: opvolgerVan komt alleen voor wanneer de regeling een andere regeling opvolgt, dus wanneer de oorspronkelijke regeling wordt ingetrokken en vervangen door een nieuwe regeling. Door het aangeven van deze opvolg-relatie is het mogelijk om bij een tijdreis vanuit de nieuwe regeling de ingetrokken regeling als voorganger te tonen.

STOP kent naast de hiervoor genoemde Regelingmetadata ook nog de metadata afkorting en alternatieveTitel. Gebruik van deze metadata bij een regeling van een instructie voegt niet veel toe. Ze worden daarom niet verder besproken.

###### Procedureverloop

Met de module Procedureverloop wordt informatie over het verloop van de procedure van het definitieve besluit en de verschillende stappen daarin bijgehouden. De module Procedureverloop wordt initieel aangeleverd met het definitieve besluit en vervolgens gemuteerd door de kennisgeving en door directe mutaties. In de procedure van het definitieve besluit is het Procedureverloop zowel bij het besluit als bij de kennisgeving verplicht.

Voor iedere stap in de procedure wordt een element Procedurestap aan de module Procedureverloop toegevoegd.

Een Procedurestap kent de volgende gegevens:

* + *soortStap*: geeft aan welke stap het betreft, te kiezen uit de STOP-waardelijst procedurestap\_definitief. Verplicht gegeven, komt 1 keer voor.
  + *voltooidOp*: datum waarop deze procedurestap heeft plaats gevonden of (naar verwachting) plaats zal vinden. Verplicht gegeven, komt 1 keer voor.

Voor de aanlevering van de module Procedureverloop bij het definitieve besluit zijn de volgende (soort)stappen beschikbaar:

* + *Vaststelling*: in combinatie met de datum die wordt ingevuld bij *voltooidOp* geeft dit de datum waarop het bestuursorgaan het besluit heeft vastgesteld. Optionele stap, komt 0 of 1 keer voor.  
    Toelichting/advies: vul bij *voltooidOp* de datum in van de vergadering van GS waarin het besluit is genomen, of, bij een parafenbesluit, de datum waarop de laatste paraaf is gezet en het besluit is geacht te zijn genomen. In het geval van het Rijk is dit de datum waarop de betreffende minister het besluit heeft genomen.
  + *Ondertekening*: in combinatie met de datum die wordt ingevuld bij *voltooidOp* geeft dit de datum waarop het bestuursorgaan het besluit heeft ondertekend. Verplichte stap, komt 1 keer voor.  
    Toelichting/advies: vul bij *voltooidOp* de datum in waarop namens GS het besluit is ondertekend, de datum van het parafenbesluit dan wel de datum waarop de minister het besluit heeft ondertekend.

###### 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 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 vaststelling of wijziging van de instructie 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 vaststelling of wijziging van de instructie ingevuld. Het bevoegd gezag kan deze datum zelf bepalen, met dien verstande dat de datum van inwerkingtreden niet voor de datum van bekendmaking mag liggen. 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 vaststelling of wijziging van de instructie 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 op de dag na de bekendmaking.”

###### Datum bekendmaking definitief besluit

De datum waarop de provincie of minister wil dat het besluit in het provinciaal blad of de Staatscourant wordt gepubliceerd, wordt doorgegeven in de publicatieopdracht aan de LVBB. Dat gebeurt met het gegeven *datumBekendmaking*. Deze datum moet altijd in de toekomst liggen.