



Checklist/inventarisatieformulier voor invoerders DROP

Voor wie is dit formulier?

Dit formulier ondersteunt medewerkers van decentrale overheden die publicaties invoeren in de invoerapplicatie DROP.

Meer informatie

Bij het opstellen van een nieuwe publicatie met behulp van DROP doorloopt u een aantal stappen, allemaal beschreven in dit formulier. U kunt dit formulier ook gebruiken om de gegevens die u in DROP moet invullen te inventariseren. Op enkele plaatsen staan ook instructies voor de manier waarop u die gegevens moet vermelden.

In de bijlage van dit formulier wordt een toelichting gegeven bij die instructies.

Aanmaken werkdossier
1. Actie
<input type="checkbox"/> Een nieuwe publicatie publiceren
alleen m.b.t. besluiten in lokaleregelgeving.overheid.nl (de decentraleregelingenbank):
<input type="checkbox"/> Een bestaande publicatie wijzigen
<input type="checkbox"/> Eén of meerdere bestaande publicaties vervangen
<input type="checkbox"/> Eén of meerdere bestaande publicaties intrekken
2. Soort publicatie
<input type="checkbox"/> besluit van algemene strekking
<input type="checkbox"/> vergunning of andere beschikking/melding
<input type="checkbox"/> plan
<input type="checkbox"/> overig

3. Type publicatie

besluit van algemene strekking

- algemeen verbindend voorschrift (verordening)
- beleidsregel
- ander besluit van algemene strekking
- gemeenschappelijke regeling
- delegatie- of mandaatbesluit

vergunning of andere beschikking/melding

- omgevingsvergunning | aanvraag
- omgevingsvergunning | afhandeling
- omgevingsmelding
- uitschrijving basisregistratie personen
- overig | aanvraag
- overig | afhandeling
- overig | melding

plan

- plan | ruimtelijk
- plan | overig

overig

- erfgoedwet | vervreemding
- voorlichting
- overige overheidsinformatie
- participatie

4. Publicatiedoel

(meer dan één doel mogelijk, afhankelijk van de gekozen soort en type publicatie)

- Volledige tekst in het decentraal blad¹
- Zakelijke samenvatting in het decentraal blad
- Geconsolideerde tekst in lokaleregelgeving.overheid.nl

Let op: bij type publicatie 'ander besluit van algemene strekking' ziet u als publicatiedoel ook 'Zakelijke samenvatting in de Staatscourant'. Deze optie gebruikt u alleen voor een Aanwijzingsbesluit Binnenvaartpolitiereglement en publicaties op basis van de Wet op de Kansspelen. Andere dan deze twee genoemde publicaties publiceert u uitsluitend in het eigen elektronische publicatieblad, omdat de publicatie anders niet rechtsgeldig is.

5. Aanmaken

- Starten met een leeg document
 - De tekst van een sjabloon overnemen²
 - Een bestaand document kopiëren²
 - Importeren vanuit een Word-document³
-

¹ Gemeentebld/Provinciaal blad/Waterschapsblad/Blad gemeenschappelijke regeling

² vermeld op de stippellijn welk document

³ voeg document bij in de opmaak voor de Wordimport 2.0

Bewerken werkdossier

3. Metagegevens

Algemeen

Beleidsonderwerp *⁴

(meer dan een onderwerp mogelijk)

- Bestuur | Organisatie en beleid
- Cultuur en recreatie | Organisatie en beleid
- Economie | Organisatie en beleid
- Financiën | Organisatie en beleid
- Huisvesting | Organisatie en beleid
- Internationaal | Organisatie en beleid
- Landbouw | Organisatie en beleid
- Migratie en integratie | Organisatie en beleid
- Natuur en milieu | Organisatie en beleid
- Onderwijs en wetenschap | Organisatie en beleid
- Openbare orde en veiligheid | Organisatie en beleid
- Recht| Burgerlijk recht | Organisatie en beleid
- Ruimte en infrastructuur | Organisatie en beleid
- Sociale zekerheid | Organisatie en beleid
- Verkeer | Organisatie en beleid
- Werk | Organisatie en beleid
- Zorg en gezondheid | Organisatie en beleid

Gebiedsmarkering

- specifieke locatie invullen of bestuurlijk gebied selecteren

(Als u helemaal niets invult dan wordt het gehele bestuurlijk gebied geselecteerd. Bent u ingelogd als gemeente in DROP, dan wordt de hele gemeente als gebiedsmarkering opgenomen. Bij verkeersbesluiten/meldingen en de omgevingsvergunningen moet altijd een gebiedsmarkering worden opgegeven.)

.....

Ruimtelijk plan identificatienummer *

(alleen bij ruimtelijke plannen, IMRO-nummer in de opmaak
NL\IMRO\[0-9]{4}\.[A-Za-z0-9]{1,18}-[A-Za-z0-9]{4})

.....

Grondslag *

(meer dan een grondslag mogelijk, zie bijlage)

.....

⁴ velden met een * moeten worden ingevuld

Referentienummer

(nummer voor de eigen administratie, wordt niet gepubliceerd)

.....

Samenvatting

(samenvatting voor de eigen administratie, wordt niet gepubliceerd)

.....

.....

Alternatieve titel

(citeertitel; verplicht voor verordeningen)

.....

**omgevingsvergunning | aanvraag
omgevingsvergunning | afhandeling
omgevingsmelding**

Omgevingsactiviteit

(minimaal één, meer dan een activiteit mogelijk)

- bouwen
- brandveilig gebruik
- kappen
- milieu
- natuur
- reclame
- ruimtelijke ordening
- slopen
- uitweg en inrit

**overig | aanvraag
overig | afhandeling**

Subrubriek

- evenementenvergunning
- exploitatievergunning
- vergunning voor activiteiten op of in oppervlaktewater
- andere vergunning
- andere beschikking

overig | melding

Subrubriek

- evenementmelding
- exploitatiemelding
- meldingen van activiteit op of in oppervlaktewater

- andere melding

plan | ruimtelijk

Plansoorten (inhoud lijst verschilt per organisatie)

Plansoorten gemeente

- bestemmings- of omgevingsplan
- structuur- of omgevingsvisie
- voorbereidingsbesluit

Plansoorten provincie

- aanwijzingsbesluit of instructie
- projectbesluit
- provinciale omgevingsverordening
- reactieve interventie
- structuur- of omgevingsvisie
- voorbereidingsbesluit

Plansoorten waterschap

- projectbesluit
- waterschapsverordening

Plansoorten gemeenschappelijke regeling

- bestemmings- of omgevingsplan
- structuur- of omgevingsvisie
- voorbereidingsbesluit

Subrubriek Overig | Voorlichting

- afvalinzameling
- inspraak
- openingstijden
- vergadering of stuk van het bestuur
- verkiezingen
- andere voorlichtingsinformatie

Terinzagelegging

Bij de volgende publicaties is het mogelijk om in *stap 3 Metagegevens* stukken digitaal ter inzage te leggen:

- Besluit van algemene strekking
 - algemeen verbindend voorschrift (verordening)
 - beleidsregel
 - ander besluit van algemene strekking
 - gemeenschappelijke regeling
 - delegatie- of mandaatbesluit
- Vergunning of andere beschikking/melding
 - omgevingsvergunning | aanvraag
 - omgevingsvergunning | afhandeling
 - overig | aanvraag
 - overig | afhandeling
- Plan
 - plan | ruimtelijk
NB: Als de stukken beschikbaar zijn gesteld op ruimtelijkeplannen.nl dan hoeven deze stukken niet nog een keer via DROP ter inzage te worden gelegd
 - plan | overig
- Overig
 - participatie

Klik op 'Link' achter het veld 'Terinzagelegging' als u stukken ter inzage wilt leggen

Opties terinzagelegging:

- Geen terinzagelegging
- Aanbieden van stukken aan KOOP-omgeving
- Link naar openbare website waar de stukken staan

Optie: Aanbieden van stukken aan KOOP omgeving

- Einde reactietermijn [dd-mm-jjjj]
- Stukken verwijderen na einde reactietermijn: ja/nee *
* doorhalen wat niet van toepassing is.
Bij antwoord ja worden stukken na het verlopen van de reactietermijn verwijderd door KOOP.
- Auteursrechtelijke bescherming: ja/nee
* doorhalen wat niet van toepassing is

Klik op 'Stuk ter inzage aanbieden' om de stukken die ter inzage moeten worden gelegd te uploaden. Let erop dat deze stukken geanonimiseerd zijn.

Optie: Link naar openbare website waar de stukken staan

- Einde reactietermijn [dd-mm-jjjj]
- Link naar een website. Dit moet een directe link zijn naar webpagina met de ter inzage gelegde stukken.

Let erop dat deze stukken geanonimiseerd zijn.

Lokaleregelgeving.overheid.nl (decentraleregelingenbank)

Vastgesteld door *

(voor gemeenten, voor andere overheden zie bijlage)

- burgemeester
- college van burgemeester en wethouders
- geattribueerde functionaris
- gemandateerde functionaris
- gemeenteraad

Gedelegeerde regelgeving

(meer dan een regeling mogelijk, vermeld de citeertitels van de algemeen verbindende voorschriften en beleidsregels die op dit algemeen verbindend voorschrift zijn gebaseerd)

.....
.....

Opmerkingen

(redactionele opmerkingen overeenkomstig de Regeling elektronische publicaties)

.....
.....

Inwerkingtreding datum *

.....

Indien van toepassing uitwerkingtreding datum

.....

Terugwerkendekracht datum

.....

Datum ondertekening *

(datum waarop het besluit is vastgesteld)

.....

Betreft *

- nieuwe regeling
- toelichting (als een toelichting is gewijzigd)
- (vermeld een opsomming van de toegevoegde, gewijzigde en vervallen onderdelen: hoofdstuk/paragraaf/artikel/bijlage [nummer] – geen verder onderscheid binnen artikelen en bijlagen)

.....

.....
Referentienummer (nummer voor de eigen administratie)
Onderwerp (omschrijving voor de eigen administratie)
4. Bijlagen
<p>Aan de publicatie kunnen informatieve bijlagen worden toegevoegd. Die bijlagen worden niet rechtsgeldig bekendgemaakt. Opmerking: bijlagen die deel uitmaken van het besluit, worden onder de tekst van het besluit opgenomen.</p> <p>nee / ja⁵: </p>
5. Data
<p>Geef de gewenste datum van publicatie op. De diverse publicatiebladen worden alleen gepubliceerd op werkdagen. Het is dus niet mogelijk om een publicatiedatum op te geven die in het weekend of op een feestdag ligt. De minimale verwerkingstijd van een publicatie is twee werkdagen. Dit betekent dat als u een document op woensdag wilt publiceren, het document uiterlijk maandag ter publicatie aangeboden moet zijn.</p> <p>.....</p>

Velden met een * moeten worden ingevuld.

⁵ voeg informatieve bijlage bij

Bijlage

Invulinstructie is gebaseerd op Regeling elektronische publicaties

In DROP moet u aangeven binnen welke rubriek uw publicatie valt. De keuzewaarden komen uit de [Uniforme Productnamenlijst \(UPL\)](#). In die lijst zijn namen van producten en diensten van overheidsinstellingen opgenomen.

Door het gebruik van uniforme productnamen kan op een ondubbelzinnige manier worden verwezen naar producten, ongeacht bestuurslaag of (lokale) benaming.

Wanneer u een rubriek niet kunt vinden, kunt u gebruik maken van overzicht van synoniemen. Hiervoor is de ["Komt-Voor-Als-lijst" \(KVA\)](#) opgesteld.

Om te inventariseren welke verplichtingen volgens de Wet elektronische publicaties voor uw publicatie soort gelden kunt u [deze tabel voor juridische inventarisatie](#) raadplegen.

Soort publicatie

Het type van het document wordt deels bepaald door de juridische categorie waarop de publicatie betrekking heeft, maar ook deels door de inhoud. In deze bijlage wordt ervan uitgegaan dat de juridische categorieën voldoende bepaald zijn. Op grond van de inhoud gelden de volgende aandachtspunten:

algemeen verbindend voorschrift

- algemene delegatiebesluiten worden opgenomen bij *delegatie- of mandaatbesluit*

voorbeeld: onderwijshuisvestingsverordening

ander besluit van algemene strekking

- algemene mandaatbesluiten worden opgenomen bij *delegatie- of mandaatbesluit*
- verkeersbesluiten (wegverkeer) worden gepubliceerd met de Verkeersbesluitenapplicatie
- waterverkeersbesluiten en mededelingen aan de scheepvaart worden gepubliceerd met DROP

voorbeeld: hondenbesluit

gemeenschappelijke regeling

- dit type is alleen bedoeld voor de bekendmaking van instellings- en wijzigingsbesluiten door het aangewezen bestuursorgaan

plannen

- niet-ruimtelijke plannen zijn bijvoorbeeld het scholenplan (Wet op het primair onderwijs) of het projectplan (Waterwet)

voorbeeld: project waterstaatswerk

omgevingsvergunning | aanvraag

- dit type is alleen bedoeld voor kennisgevingen van aanvragen; neem kennisgevingen van intrekkingen of de verlenging van beslistermijnen op bij *omgevingsvergunning | afhandeling*

De activiteiten waarvoor de vergunning geldt, kunnen worden opgegeven bij de metagegevens (pagina 3).

voorbeelden: omgevingsvergunning bouw, omgevingsvergunning uitweg (KVA inritvergunning of uitwegvergunning)

omgevingsmelding

- neem meldingen die niet zijn opgenomen in de lijst in de metagegevens op bij *overig | melding*

voorbeeld: gebruiksmelding (=omgevingsmelding brandveilig gebruik)

overig | aanvraag

- dit type is alleen bedoeld voor kennisgevingen van aanvragen; neem kennisgevingen van intrekkingen of de verlenging van beslistermijnen op bij *overig | afhandeling*

voorbeelden: horecabedrijf exploitatievergunning (=exploitatievergunning), watervergunning (=vergunning voor activiteiten op of in oppervlaktewater)

overig | afhandeling

- de kennisgeving van op naam gestelde of specifieke delegatie- of mandaatbesluiten wordt opgenomen bij *delegatie- of mandaatbesluit*
- bij die publicatie moet sprake zijn van een wettelijk voorschrift of ander redelijk belang, omdat de publicatie anders mogelijk in strijd is met de Algemene verordening gegevensbescherming

voorlichting

- verplichte kennisgevingen op grond van de Kieswet (bijvoorbeeld artikel I 15) worden opgenomen bij *vergunning of andere beschikking/melding – overig | afhandeling*

Inhoud

Voor het opschrift van een besluit bestaan geen voorschriften. Mogelijke vormen:

- voor de bekendmaking van besluiten van algemene strekking: een omschrijving van de inhoud, gevolgd door de citeertitel tussen haakjes, bijvoorbeeld *Verordening regelende de heffing en de invordering van leges (Legesverordening)*
- voor kennisgevingen van beschikkingen: een vermelding van de status, het soort vergunning, de vergunde activiteit en het adres, bijvoorbeeld *Aanvraag / verlening van een omgevingsvergunning voor de bouw van een schuur aan de Hoofdstraat 25 te Zwammerdam*

Op koopoverheid.nl vindt u een [checklist voor duidelijke teksten](#).

Metagegevens

Voor zover hier niet vermeld, is de documentatie van metagegevens voor de verschillende soorten documenten te raadplegen in [de handleiding DROP](#).

Metagegevens: Algemeen

Beleidsonderwerp

Maak een keuze uit de beschikbare waarden in de dropdown-lijst.

Specifieke locatie

De kaartmodule wordt geopend als u de specifieke locatie invult in DROP. Hierin kunt u vervolgens de locatie aangegeven. Voor de invulinstructie zie [de handleiding DROP](#).

Grondslag

mogelijke waarden:

- Basiswettenbestand link (vermeld citeertitel wet/regeling + artikel)
- Link naar een website (bijvoorbeeld naar adres op lokaleregelgeving.overheid.nl)
- N.v.t.
- Onbekend

Metagegevens: decentraleregelingenbank

Vastgesteld door

Op basis van uw inloggegevens zijn de mogelijke waarden in de dropdown-lijst gevuld.

Inwerkingtreding datum

De datum waarop het algemeen verbindende voorschrift in werking treedt (let op: niet de datum tot en met wanneer het algemeen verbindend voorschrift eventueel terugwerkt). Ligt na de datum van bekendmaking.

Uitwerkingtreding datum

De dag vanaf wanneer een algemeen verbindend voorschrift is ingetrokken of vervallen, dan wel een versie van de algemeen verbindend voorschrift door een nieuwe versie is vervangen. Ligt na de datum van inwerkingtreding.

Terugwerkendekracht datum

De in het algemeen verbindend voorschrift genoemde, voor de inwerkingtreding gelegen datum vanaf wanneer het algemeen verbindend voorschrift van toepassing is. Ligt voor de datum van inwerkingtreding.