



DROP Inventarisatieformulier

Voor wie is dit formulier?

Dit formulier is bestemd voor decentrale overheden ter ondersteuning van het invoerproces voor nieuwe publicaties in de applicatie DROP.

Meer informatie

Bij het opstellen van een nieuwe publicatie met behulp van DROP doorloopt u een aantal stappen. Die stappen staan in dit formulier. U kunt het gebruiken om de gegevens te inventariseren, die in de applicatie DROP ingevuld moeten worden. In het formulier staan ook op enkele plaatsen 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 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 een 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 de Decentraleregelingenbank

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 Provinciaal blad / Waterschapsblad / Gemeentebld / 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:

- Vergunning of andere beschikking / melding
 - omgevingsvergunning | aanvraag
 - omgevingsvergunning | afhandeling
 - overig | aanvraag
 - overig | afhandeling
- Plan
 - plan | ruimtelijk
NB: Als de stukken beschikbaar zijn gesteld op ruimtelijkplannen.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.
Ja = vinkje zetten.

Stukken worden na het verlopen van de reactietermijn verwijderd door KOOP.

Nee = geen vinkje (standaard waarde)

- Auteursrechtelijke bescherming: ja/nee
- * doorhalen wat niet van toepassing is
Ja = vinkje aan (standaard waarde)
Nee = geen vinkje

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

Optie: Link naar openbare website waar de stukken staan

- Einde reactietermijn [dd-mm-jjjj]
 - Link naar een website
- Vermeld hier de url naar de website waar de stukken staan.
De link moet beginnen met: https://

Let er op dat deze stukken geanonimiseerd zijn.

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. Bijlagen die deel uitmaken van het besluit, worden onder de tekst van het besluit opgenomen. Vanaf 1 januari 2022 kunnen alleen bij verkeersbesluiten externe bijlagen worden toegevoegd. Bij vergunningen en andere beschikking kunt u kiezen voor de optie van het digitaal ter inzage leggen van documenten.</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 2 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

De voorbeelden zijn overgenomen 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.

De lijst bevat van elk product een groot aantal gegevens, onder andere de wettelijke grondslag, het beleidsonderwerp, de bestuurslaag die het product aanbiedt, en informatie voor het gebruik in de Single Digital Gateway. Van producten waarover misverstanden kunnen bestaan, is een korte omschrijving opgenomen. Een overzicht van synoniemen is opgenomen op een "Komt-Voor-Als-lijst" (KVA).

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 applicatie Verkeersbesluiten
- 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

voorbeeld: [gemeenschappelijke regelingen](#)

plannen

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

voorbeelden: [bestemmingsplan inzage](#) (KVA: bestemmingsplan),
[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*

Zie voor een checklist voor duidelijke teksten:

<https://www.koopoverheid.nl/voor-overheden/documenten/instructies/2020/06/30/checklist-direct-duidelijke-berichten>

Metagegevens

Voorzover hier niet vermeld, is de documentatie van metagegevens voor de verschillende soorten documenten te raadplegen in de handleiding DROP.

Metagegevens: Algemeen

Beleidsonderwerp

Dropdownlist

<http://standaarden.overheid.nl/oep/technische-documentatie/documentsoorten.jsp?selected=2&configuratie=2012-11-16>

Specifieke locatie

De kaartmodule wordt geopend als u de specifieke locatie invult in DROP en hier kan de locatie worden 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 in Decentraleregelingenbank)
- N.v.t.
- Onbekend

Metagegevens: Decentraleregelingenbank

Vastgesteld door

mogelijke waarden:

dropdownlist gemaakt aan de hand van inloggegevens, voor andere organisaties dan gemeenten:

Provincies

<http://standaarden.overheid.nl/owms/terms/BestuursorgaanProvincie.html>

- commissaris van de koning
- commissaris van de koningin
- geattribueerde functionaris
- gedelegeerde functionaris
- gedeputeerde staten
- gemandateerde functionaris
- provinciale staten

Gemeenschappelijke regelingen

<http://standaarden.overheid.nl/owms/terms/BestuursorgaanRegionaalSamenwerkingsorgaan.html>

- algemeen bestuur
- dagelijks bestuur
- geattribueerde functionaris
- gedelegeerde functionaris
- gemandateerde functionaris

Waterschap

<http://standaarden.overheid.nl/owms/terms/BestuursorgaanWaterschap.html>

- algemeen bestuur
- dagelijks bestuur
- dijkgraaf

- geattribueerde functionaris
- gedelegeerde functionaris
- gemandateerde functionaris

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.