

## Enkelvoudig consolideren

### Wat is enkelvoudig consolideren?

Met enkelvoudig consolideren kunt u een regeling in de Decentraleregelingenbank publiceren. Er wordt geen bekendmaking gepubliceerd in het gemeenteblad, provincieblad, waterschapsblad of blad gemeenschappelijke regeling.

### Wanneer maak ik gebruik van enkelvoudig consolideren?

U maakt van deze optie gebruik als het besluit al eerder is gepubliceerd in een officieel publicatieblad, bijvoorbeeld het digitale publicatieblad op Officielebekendmakingen.nl, op uw eigen website of in de lokale krant.

De geconsolideerde tekst van het besluit is echter nog niet gepubliceerd in de Decentraleregelingenbank. Met enkelvoudig consolideren kunt u alsnog de geconsolideerde tekst publiceren in de Decentraleregelingenbank zonder dat er opnieuw een bekendmaking wordt gepubliceerd.

### Nieuwe menu-opties en rollen in DROP

Aan DROP zijn de volgende opties toegevoegd:

1. Een nieuwe consolidatie publiceren
2. Eén of meerdere bestaande consolidaties vervangen\*

\* Let op: Deze laatste optie is wel al zichtbaar in het menu maar kunt u nog niet gebruiken.

U krijgt deze opties alleen te zien als u de juiste rollen heeft. De rollen voor enkelvoudig consolideren zijn:

- Invoerder Enkelvoudig consolideren
- Controleur Enkelvoudig consolideren

Een invoerder kan een nieuw dossier aanmaken. Een controleur kan het dossier controleren en publiceren. U kunt ook beide rollen hebben.

Alle contactpersonen hebben deze nieuwe rollen automatisch gekregen. De contactpersoon kan deze rollen ook aanvragen voor andere medewerkers. Gebruik hiervoor het aangepaste Formulier II DROP aanvraag en wijziging gebruikersaccount. Het ingevulde formulier kunt u mailen naar [drop@koop.overheid.nl](mailto:drop@koop.overheid.nl).

### Hoe maak ik een enkelvoudige consolidatie aan?

Ga naar DROP en klik op Nieuw publicatie.

U komt in het proces Aanmaken werkdossier terecht.

## Stap 1 Actie

Selecteer 'Een nieuwe consolidatie publiceren'

The screenshot shows the 'DROP' web application interface. At the top, there are navigation tabs for 'CAM', 'Verkeersbesluiten', and 'DROP'. Below this is a header with 'Documenten' and 'Voorkeuren' on the left, and 'Help' on the right. The user is logged in as 'ESTHER Follens SD namens Vlaardingen'. The main content area is titled 'Aanmaken werkdossier' and shows a progress bar with five steps: 1. Actie, 2. Soort besluit, 3. Documenttype, 4. Publicatiedoel, and 5. Aanmaken. Below the progress bar, there is a section 'Wat wilt u doen?' with a dropdown menu 'Ik wil:' that is open, showing several options. The option 'Een nieuwe consolidatie publiceren' is highlighted with a blue bar and a white arrow pointing to it. Other options include 'Selecteer ...', 'Een nieuw besluit publiceren', 'Een bestaand besluit wijzigen', 'Eén of meerdere bestaande besluiten vervangen', 'Eén of meerdere bestaande consolidaties vervangen', and 'Eén of meerdere bestaande besluiten intrekken'. At the bottom right of this section are buttons for 'Annuleren' and 'Volgende'.

Let op: Heeft u een besluit dat bekendgemaakt moet worden? Kies dan voor de optie 'Een nieuw besluit publiceren'.

## Stap 2 Soort besluit

Bij het enkelvoudig consolideren ziet u hier maar één optie, namelijk 'Een besluit van algemene strekking'

## Stap 3 Documenttype

Maak een keuze uit de volgende documenttypen:

- Verordeningen
- Plannen | Overig
- Beleidsregels
- Overige besluiten van algemene strekking
- Instelling gemeenschappelijke regelingen

## Stap 4 Publicatiedoel

Hier ziet u dat alleen de geconsolideerde tekst in de Decentraleregelingenbank wordt gepubliceerd. Er wordt dus geen bekendmaking in het publicatieblad gepubliceerd.

The screenshot shows the 'DROP' web application interface. At the top, there are navigation tabs for 'CAM', 'Verkeersbesluiten', and 'DROP'. Below this is a header with 'Documenten' and 'Voorkeuren' on the left, and 'Help' on the right. The user is logged in as 'ESTHER Follens SD namens Vlaardingen'. The main content area is titled 'Aanmaken werkdossier' and shows a progress bar with five steps: 1. Actie, 2. Soort besluit, 3. Documenttype, 4. Publicatiedoel, and 5. Aanmaken. Below the progress bar, there is a section 'U wilt een nieuw besluit van algemene strekking - instelling gemeenschappelijke regelingen publiceren.' followed by a section 'Publicatiedoelen' with the question 'Naar welk blad wilt u publiceren?'. Below this, there is a section 'Maak een keuze:' with a radio button selected for 'Geconsolideerde tekst in de Decentraleregelingenbank'. At the bottom right of this section are buttons for 'Vorige', 'Annuleren', and 'Volgende'.

Moet er wel een bekendmaking in het publicatieblad worden gepubliceerd? Ga dan terug naar stap 1 en selecteer 'Een nieuw besluit publiceren'.

### Stap 5 Aanmaken

De opties voor het aanmaken van de tekst zijn gelijk aan die van het reguliere proces, namelijk:

1. Starten met een leeg document.
2. De tekst van een bestaand sjabloon overnemen
3. Een bestaand document kopiëren
4. Importeren vanuit een Word-document

Nadat het dossier is aangemaakt komt u in het proces Bewerken werkdossier terecht.

In deze instructie worden alleen de verschillen met het proces 'Een nieuw besluit publiceren' besproken.

### Stap 3 Metagegevens Bron bekendmaking

Bij de optie 'Een nieuwe consolidatie publiceren' ziet u twee extra velden in de metagegevens, namelijk:

- Bron bekendmaking (verplicht veld)
- Internetadres (optioneel veld)

The screenshot shows a form with two input fields. The first field is labeled 'Bron bekendmaking' with an information icon (i) to its right. Below it is a text input box with an asterisk (\*). The second field is labeled 'Internetadres' with an information icon (i) to its right, followed by another text input box.

### Veld 'Bron bekendmaking'

The screenshot shows the 'Bron bekendmaking' field with an information icon (i) to its right. A tooltip box is open over the field, containing the text: 'De uitgifte waarin de bekendmaking verschijnt, veelal gemeenteblad of provincieblad of het huis-aan-huisblad.' The 'Bron bekendmaking' label is highlighted in yellow.

Dit veld is verplicht. Vul hier in waar het besluit destijds bekend is gemaakt. Enkele voorbeelden:

- Op officiële bekendmakingen.nl. Vul hier dan het nummer van het publicatieblad in, bijvoorbeeld gmb-2019-123456 of prb-2019-7890.
- Op de eigen website. Vul hier de naam van de website in.
- Papieren bron. Vul hier de naam van het huis-aan-huisblad of papieren publicatieblad in.

### Veld 'Internetadres'

The screenshot shows the 'Internetadres' field with an information icon (i) to its right. A tooltip box is open over the field, containing the text: 'Vul hier de URL in van de webpagina van de bron bekendmaking'. The 'Internetadres' label is highlighted in yellow.

Is het besluit destijds digitaal bekend gemaakt? Vul dan hier de link naar het besluit in, bijvoorbeeld: <https://www.officielebekendmakingen.nl/gmb-2019-123456.html>

### Hulp nodig?

Heeft u hier nog vragen over? Neem dan contact op met de Servicedesk van KOOP via [drop@koop.overheid.nl](mailto:drop@koop.overheid.nl) of telefoonnummer 070 – 7000 526.