



Vraagspecificatie

Voor de uitvoering van de Opdracht "Schrijven N2000-beheerplan IJsselmeergebied" ten behoeve van Programma's, Projecten en Onderhoud (PPO) met zaaknummer 31202330.

Datum: 29 oktober 2024

Colofon

Model v1.2

Uitgegeven door	Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat Rijkswaterstaat PPO
Datum	29 oktober 2024
Status	Definitief
Versienummer	1.0

Inhoud

1 Inleiding—6

- 1.1 Aanleiding—6
- 1.2 Identificatie—6
- 1.3 Natura 2000 en Rijkswaterstaat—6
- 1.4 Natura 2000 beheerplannen—7
- 1.5 Ambitie—8
- 1.6 Beheerplanproces—8
- 1.7 Natura-2000 Governance—9
- 1.8 De opdrachtgever—10
- 1.9 Leeswijzer—10

2 Beschrijving van de Opdracht—11

- 2.1 Inleiding—11
- 2.2 Scope van de opdracht—11
- 2.3 Onderdelen van het project—11
 - 2.3.1 *Natura 2000 beheerplan proces*—12
 - 2.3.2 *Plan-MER proces*—12
 - 2.3.3 *Omgevingsmanagement*—13
- 2.4 Fasering van het project—14
- 2.5 Algemeen overzicht van producten—15
- 2.6 Planning—15

3 Fase 1: Voorbereiding en initiatiefase—16

- 3.1 Beschrijving fase 1—16
- 3.2 Project Management Plan (PMP)—16
- 3.3 Work Breakdown Structure—17
- 3.4 Projectplanning—18
- 3.5 Project Start Ups (PSU's)—18
- 3.6 Stakeholderanalyse—19
- 3.7 Klant Eisen Specificatie—20
- 3.8 Doorlooptijd fase 1—22

4 Fase 2: Doeluitwerking en Notitie Reikwijdte en Detail (NRD)—23

- 4.1 Beschrijving fase 2—23
- 4.2 Doeluitwerking—23
- 4.3 Datasysteem en GIS-systeem—26
- 4.4 Synopsistabellen—27
- 4.5 Notitie Reikwijdte en Detailniveau (NRD) en Reactienota Zienswijzen NRD—28
- 4.6 Participatieplan—30
- 4.7 Doorlooptijd fase 2—31

5 Fase 3: Maatregelen—32

- 5.1 Beschrijving fase 3—32
- 5.2 Deelproduct 1: Maatregelenpakket beheer, inrichting en zonering—33
- 5.3 Deelproduct 2: Vrijstellingentoetsen—34
- 5.4 Deelproduct 3: Kaders voor vergunningverlening—37
- 5.5 Deelproduct 4: Nota haalbaarheid en effectiviteit—39
- 5.6 Deelproduct 5: Alternatieve maatregelpakketten—40
- 5.7 Plan-MER (loopt door in fase 4)—41
- 5.8 Eindproduct: Eindrapport Maatregelen—42
- 5.9 Doorlooptijd fase 3—44

6 Fase 4: Plan-MER, Ontwerpbeheerplan, en concept Uitvoeringsplannen—45

- 6.1 Beschrijving fase 4—45

- 6.2 Plan-MER (publicatie)—45
- 6.3 Ontwerpbeheerplan—45
- 6.4 Participatieverslag ontwerpbeheerplan—46
- 6.5 Concept Uitvoeringsplannen—47
 - 6.5.1 *Producteisen Maatregelenplan*—48
 - 6.5.2 *Producteisen Monitoringsplan*—49
 - 6.5.3 *Producteisen Toezicht- en Handhavingsplan*—49
 - 6.5.4 *Producteisen Communicatieplan*—50
 - 6.5.4 *Proceseisen uitvoeringsplannen*—50
- 6.6 Doorlooptijd fase 4—50

7 Fase 5: Vaststelling Definitief Natura 2000 beheerplan—51

- 7.1 Beschrijving fase 5—51
- 7.2 Reactienota Zienswijzen Plan-MER en Ontwerpbeheerplan—51
- 7.3 Het Definitief Plan-MER—52
- 7.4 Definitief Natura 2000 beheerplan—53
- 7.5 Definitieve uitvoeringsplannen—54
- 7.6 Doorlooptijd fase 5—54

8 Aanvullende voorwaarden—55

- 8.1 Inleiding—55
- 8.2 Projectmanagement—55
 - 8.2.1 *Projectorganisatie*—55
 - 8.2.2 *Project Follow-Up*—56
 - 8.2.3 *Voortgangsrapportage*—57
 - 8.2.4 *Veiligheidsmanagement*—57
- 8.3 Projectbeheersing—58
 - 8.3.1 *Planningsmanagement*—58
 - 8.3.2 *Risicomanagement*—59
 - 8.3.3 *Kwaliteitsmanagement*—59
 - 8.3.4 *Verificatie en Validatie*—59
 - 8.3.5 *Systeemgerichte Contract Beheersing (SCB)*—60
- 8.4 Omgevingsmanagement (OM)—61
 - 8.4.1 *Werkzaamheden OG*—61
 - 8.4.2 *Werkzaamheden ON*—62
 - 8.4.3 *Informatiebijeenkomsten*—62
- 8.5 Algemene eisen aan producten—62
 - 8.5.1 *Te gebruiken bronnen voor de onderbouwing*—62
 - 8.5.2 *Reviews*—63
 - 8.5.3 *Tekst- en beeldmateriaal*—63
 - 8.5.4 *Copyright en publicatie*—64
 - 8.5.5 *Kaartmateriaal en GIS-systeem*—64
- 8.6 Datamanagement—65
- 8.7 Algemene verordening gegevensbescherming (AVG)—66
- 8.8 Duurzaamheid—66
- 8.9 Maatschappelijk Verantwoord Inkopen—67

Bijlage 1 Aanvullende informatie OM—70

Bijlage 2 Overzicht Producten en opties—71

Bijlage 3a: Geannoteerde inhoudsopgave Doeluitwerking—74

Bijlage 3b: Geannoteerde inhoudsopgave NRD (CONCEPT)—75

Bijlage 3c: Concept stappenplan vrijstellingentoets 1—76

Bijlage 3d: Geannoteerde inhoudsopgave Natura 2000-beheerplannen—77

Bijlage 3e: Template inhoudsopgave Rapportage uitgangspunten datamanagement—78

Bijlage 4: Reviewformulier—79

Bijlage 5: Aandachtspunten en karakteristieken per gebied—80

Bijlage 6: Governance en overlegstructuur—84

Bijlage 7: Gebiedsspecifieke documenten—86

Bijlage 8 Handreiking Groeituin Social Return—87

1 Inleiding

1.1 Aanleiding

De minister van Infrastructuur en Waterstaat (IenW) heeft de wettelijke taak voor het vaststellen van de beheerplannen voor de rijkswateren en heeft tevens de taak om maatregelen te (laten) nemen voor deze Natura 2000-gebieden. Als beheerder van de rijkswateren voert Rijkswaterstaat (RWS) deze taken uit namens de minister van IenW.

Voor het IJsselmeergebied verloopt in 2030 het vigerende Natura 2000 beheerplan. Het beheerplan IJsselmeergebied gaat over zes Natura 2000-gebieden (zie paragraaf 1.2). Deze vallen dus onder één overkoepelend beheerplan. Voordat het Natura 2000 beheerplan IJsselmeergebied verloopt, dient een geactualiseerd Natura 2000 beheerplan opgesteld en definitief vastgesteld te zijn.

1.2 Identificatie

Deze Vraagspecificatie maakt onderdeel uit van de overeenkomst met zaaknummer 31202330 en beschrijft de werkzaamheden en producten die zijn voorzien voor het opstellen van het Natura 2000 beheerplan IJsselmeergebied. In het IJsselmeergebied liggen zes Natura-2000 gebieden.

De gebieden zijn:

- IJsselmeer
- Markermeer en IJmeer
- Zwarte Meer
- Eemmeer en Gooimeer Zuidoever
- Ketelmeer en Vossemeer
- Veluwerandmeren

1.3 Natura 2000 en Rijkswaterstaat

Natura 2000 is een Europees netwerk van beschermde natuurgebieden. Natura 2000-gebieden herbergen bepaalde dier- en plantensoorten en hun natuurlijke leefomgeving die moeten worden beschermd om de Europese biodiversiteit te behouden en, waar nodig, te vergroten. In Nederland zijn alle Natura 2000-gebieden gekozen op basis van de Vogelrichtlijn en Habitatrichtlijn en middels aanwijzingsbesluiten aangewezen door het ministerie van Landbouw, Visserij, Voedselzekerheid en Natuur (LVVN) in het verleden het ministerie van Economische Zaken; EZ). Nederland heeft ruim 160 Natura 2000-gebieden. Gezamenlijk hebben de gebieden een oppervlak van ruim 2,1 miljoen hectare. Voor elk definitief aangewezen Natura 2000-gebied dient er een beheerplan te zijn.

Voor 51 Natura 2000-gebieden, gelegen in de rijkswateren, is de minister van Infrastructuur en Waterstaat (IenW) verantwoordelijk. Omdat gebieden vaak in meerdere provincies liggen, of gedeeltelijk ook in de rijkswateren liggen, is er per gebied afgesproken wie het voortouw neemt bij het opstellen van het beheerplan. Rijkswaterstaat is in de rol van voortouwnemer momenteel voor 25 gebieden verantwoordelijk voor het proces om tot nieuwe, definitief vastgestelde beheerplannen



Figuur 1. Overzicht van alle N2000 gebieden in het IJsselmeergebied

te komen. Dit geldt ook voor de 6 Natura 2000-gebieden binnen het IJsselmeergebied. Het opstellen van een beheerplan gebeurt in nauwe samenwerking met de desbetreffende mede bevoegde gezagen (provincies, ministerie van LNV en het ministerie van Defensie)¹ en in afstemming met terreinbeheerders, stakeholders en belangenorganisaties.

1.4 Natura 2000 beheerplannen

De instandhoudingsdoelstellingen uit het Aanwijzingsbesluit worden in het Natura 2000 beheerplan uitgewerkt en het beheerplan beschrijft de maatregelen die nodig zijn om deze doelen te realiseren. Ook staat in het beheerplan of bestaande of nieuwe activiteiten in het gebied kunnen (blijven) plaatsvinden, en onder welke voorwaarden. Het kan zijn dat daar een vergunning voor een Natura 2000-activiteit in het kader van de Omgevingswet voor nodig is, of dat er hiervoor een vrijstelling (ook onder voorwaarden) geldt. Dergelijke vrijstellingen kunnen in het beheerplan worden opgenomen. Ook kunnen in het beheerplan kaders voor de vergunningverlening worden vastgelegd.

¹ Op grond van Omgevingswet art. 2.2
RWS BEDRIJFSVERTROUWELIJK

Onder de Wet natuurbescherming was een Natura 2000 beheerplan in principe zes jaar geldig en mocht het wettelijk eenmalig worden verlengd met maximaal nog eens 6 jaar². In maart 2024³ heeft de minister van I&W met instemming van de mede bevoegde gezagen het Natura 2000 beheerplan IJsselmeergebied verlengd met de duur van zes jaar. In maart 2030 moet voor dit gebied een geactualiseerd beheerplan van kracht zijn. Voordat het beheerplan geactualiseerd kan worden, dient de evaluatie van het nu vigerende plan te worden afgerond⁴.

De nu vigerende beheerplannen, ook wel eerste generatie beheerplannen genoemd, waren vooral gericht op het stoppen van de ecologische achteruitgang en behouden wat er is. Bij het geactualiseerde beheerplan, dat binnen deze opdracht opgesteld wordt, dient de nadruk te liggen op het toewerken naar het halen van het doelbereik: verbeteren waar mogelijk, zodat de instandhoudingsdoelstellingen uit het Aanwijzingsbesluit worden gerealiseerd. Hierbij is het noodzakelijk dat het beheerplan de benodigde ecologische en juridische kaders schept voor (mede)gebruik en beheer in het gebied. Dit vraagt om een nauwgezet beheerplanproces.

1.5 Ambitie

De eisen in dit document zijn de minimum eisen waar ON aan moet voldoen. Daarnaast wil OG samen met ON meerwaarde creëren op de onderstaande ambities van Rijkswaterstaat:

- Het uiteindelijke doel voor de Natura 2000-gebieden is een gunstige staat van instandhouding voor de aangewezen doelsoorten. Waar de eerste generatie beheerplannen vooral gericht was op het stoppen van achteruitgang en behouden wat er is, moeten de volgende generaties gericht zijn op het behalen van de instandhoudingsdoelen. Met het actualiseren van het vigerende beheerplan heeft RWS de ambitie om concrete stappen te zetten richting het behalen van de instandhoudingsdoelstellingen.
- De impact van de keuzes in het beheerplan op medegebruik dient in kaart te worden gebracht zodat de omgeving tijdig kan worden meegenomen in de keuzes waar RWS en de mede bevoegde gezagen voor staan.
De verwachting is dat het medegebruik dat momenteel binnen de gebieden is toegestaan en plaatsvindt van invloed is op het bereiken van de doelen. Om draagvlak (commitment, begrip en acceptatie) te creëren bij de betrokken partijen, dient vanaf de start een zorgvuldig omgevings- en participatieproces te worden opgezet. Dit vindt plaats met zowel de mede-bevoegde gezagen, terrein beherende organisaties (TBO's) als (toekomstige) medegebruikers en stakeholders in het gebied.
- Het Natura 2000 beheerplan IJsselmeergebied is in 2024 verlengd tot maart 2030. Reden voor deze verlenging is dat het beheerplanproces veel tijd kost, en mede afhankelijk is van resultaten van het vorige beheerplan. De ambitie is om zo snel mogelijk een geactualiseerd beheerplan op te stellen en de overbruggingsperiode nuttig te gebruiken. Hierbij wordt, vooruitlopend op het geactualiseerde beheerplan, door Rijkswaterstaat gekeken welke tussentijdse maatregelen er al kunnen worden genomen ten behoeve van de gebieden. Ook hierover gaat Rijkswaterstaat tijdens het proces om te komen tot het geactualiseerd beheerplan met de omgeving in gesprek.

1.6 Beheerplanproces

Het Natura 2000 beheerplanproces is een cyclisch proces, aangezien het uit verschillende opeenvolgende fasen bestaat die voortdurend worden herhaald en bijgesteld. Deze cyclische aanpak wordt aangeduid als de "Plan-Do-Check-Act" (PDCA) cyclus.

Plan: In deze fase wordt het Natura 2000 beheerplan opgesteld. Hierbij hoort ook het verzamelen van gegevens, het analyseren van de ecologische kenmerken van de gebieden, het identificeren

² Dit is gewijzigd onder de Omgevingswet, onder de Omgevingswet moet het Natura 2000 beheerplan om de zes jaar geactualiseerd worden.

³ Ontwerp verlengingsbesluit was in 2023 gepubliceerd, waardoor het verlengen van het beheerplan onder het overgangsrecht viel.

⁴ In de loop van 2025 wordt de evaluatie van het Natura 2000 beheerplan IJsselmeergebied afgerond.
RWS BEDRIJFSVERTROUWELIJK

van knelpunten en benodigde maatregelen en het betrekken van belanghebbenden. Het omgevingsproces speelt hierbij een zeer belangrijke rol in o.a. het ophalen van kennis en vergroten van commitment, begrip en acceptatie. Het beheerplan moet heldere maatregelen en afspraken bevatten die bijdragen aan het bereiken van de instandhoudingsdoelstellingen van de gebieden.

Do: Deze fase gaat over het implementeren van het beheerplan. Nadat het beheerplan is opgesteld en definitief is vastgesteld, worden de maatregelen en afspraken daadwerkelijk uitgevoerd. Het gaat daarbij niet alleen om fysieke maatregelen, maar bijvoorbeeld ook om de afspraken over het monitoren van soorten en habitats, en het reguleren van menselijke activiteiten.

Check: In deze fase wordt gecontroleerd of de maatregelen zijn uitgevoerd en de afspraken zijn nagekomen. Er wordt geëvalueerd of deze effectief zijn geweest ten aanzien van het doelbereik en hoe het met de verschillende doelsoorten en habitats gaat. Het verzamelen van gegevens over de ecologische toestand, het monitoren van populaties en habitats, het gebruik van het gebied, en het analyseren van de resultaten van uitgevoerde maatregelen helpen bij het beoordelen van de effectiviteit van het beheerplan. De ecologische evaluatie van het Natura 2000 Beheerplan IJsselmeergebied wordt medio 2025 afgerond.

Act: Op basis van de bevindingen uit de evaluatie (Check-fase) komen gewenste aanpassingen en verbeteringen voor het beheerplan naar voren. Zodra de evaluatie gereed is wordt deze beschikbaar gesteld aan ON. Deze bevindingen worden gebruikt om het beheerplan te actualiseren. Indien nodig kunnen maatregelen (tussentijds) worden bijgesteld of kunnen er aanvullende acties/maatregelen worden genomen. Op deze manier wordt de cyclus opnieuw doorlopen, waardoor een continu proces van leren en verbeteren ontstaat, met doelbereik (en behoud daarvan) als ultieme doelstelling.

De voorliggende opdracht richt zich op de Act- & Plan-fase, waarmee een nieuwe PDCA-cyclus wordt gestart. Hiervoor worden in deze opdracht verschillende producten opgesteld. In hoofdstuk 2 wordt hier verder op ingegaan.

1.7 Natura-2000 Governance

De directe verantwoordelijkheid voor de inrichting en het (doen) beheren en beschermen van de Natura 2000-gebieden ligt bij de bevoegde gezagen van die gebieden. In sommige situaties kan dit complex zijn. Zo is er een bevoegd gezag voor het beheer en een bevoegd gezag voor de natuurvergunning in het kader van de Omgevingswet, en dat kunnen per gebied verschillende bevoegde gezagen zijn. Wanneer er meerdere bevoegde gezagen zijn voor het Natura 2000-gebied, dan schrijft de Omgevingswet voor welke van die partijen optreedt als voortouwnemer voor het beheerplan. De voortouwnemer is altijd bevoegd gezag en in de regel verantwoordelijk voor het beheer van het grootste deel van dat gebied, maar niet in alle gevallen ook bevoegd gezag voor natuurvergunningen in het kader van de Omgevingswet. Het ministerie van IenW is in het IJsselmeergebied de grootste beheerder en daarom voortouwnemer voor de beheerplannen voor de Natura 2000-gebieden die in dit gebied liggen. De voortouwrol betekent echter niet dat het betreffende bevoegd gezag 'het voor het zeggen heeft in dat gebied' en/of verantwoordelijkheden en bevoegdheden van andere partijen overneemt. Het beheerplan wordt in samenspraak met de andere bevoegde gezagen opgesteld én vastgesteld. In bijlage 6 wordt de Governance voor het IJsselmeergebied beschreven.

Op 1 januari 2024 is de Omgevingswet in werking getreden. Deze omvat ook de richtlijnen voor natuurbeschermingsmaatregelen en natuurreggeving. In de Omgevingswet is ook geregeld welke partijen welke rollen en verantwoordelijkheden hebben in de uitvoering van Natura 2000-beleid. Deze zijn beleidsneutraal overgenomen ten opzichte van de Wet natuurbescherming (Wnb). Voor de Natura 2000 beheerplannen geldt een mer-plicht vanaf het moment van inwerkingtreding van de Omgevingswet. Voor het Plan-MER is Rijkswaterstaat zowel de initiatiefnemer als het bevoegd

gezag. De initiatiefnemer stelt het Plan-MER op. Het bevoegd gezag is verantwoordelijk voor het Plan-MER proces en heeft de taak om ervoor te zorgen dat het Plan-MER op de juiste wijze wordt uitgevoerd. Het bevoegd gezag coördineert de mer-procedure en verzamelt adviezen van andere betrokken instanties en belanghebbenden. De minister van IenW neemt, in samenspraak met de mede bevoegde gezagen, uiteindelijk een besluit over het plan op basis van de informatie uit het Plan-MER.

1.8 De opdrachtgever

De werkzaamheden die nodig zijn voor het opstellen van Natura 2000 beheerplannen vallen onder het Rijkswaterstaat Natura 2000-programma waarbij verschillende Rijkswaterstaat organisatie-onderdelen zijn betrokken. Bij deze opdracht hebben de volgende RWS-onderdelen specifieke interne verantwoordelijkheden:

- 1) Een ROO (Regionaal Organisatie Onderdeel; RWS Midden-Nederland) is verantwoordelijk voor de aansturing van het project, omgevingsproces en de opgeleverde inhoud van de producten. Daarnaast vervult het ROO de rol van initiatiefnemer en bevoegd gezag voor het Plan-MER en is eerste aanpreekpunt voor de mer-procedure.
- 2) WVL (Water, Verkeer en Leefomgeving) Landelijk Programmteam bewaakt een uniforme aanpak voor alle Natura 2000 gebieden waar Rijkswaterstaat voortouwnemer is en waarborgt de kwaliteit van de technische producten die dienen te worden opgeleverd.
- 3) PPO (Programma's, Projecten en Onderhoud) is de gedelegeerde opdrachtgever en verantwoordelijk voor de projectbeheersing, de inkoop en de contractbeheersing.

Direct aanspreekpunt voor ON is het IPM-team vanuit RWS, bestaande uit zowel mensen uit de regio (PM, OM en TM) als PPO (MPB en CM).

1.9 Leeswijzer

Om tot een kwalitatief, goed afgestemd, effectief en uitvoerbaar beheerplan te komen, is de opdracht in vijf fases opgesplitst. Iedere fase resulteert in een of meerdere hoofd- en deelproducten. In hoofdstuk 2 worden alle 5 fases en de samenhang tussen de producten weergegeven. Tevens wordt in dit hoofdstuk de aanpak van het omgevingsmanagement beschreven.

De hoofdstukken 3 t/m 7 gaan verder in op de uitwerking van de 5 fasen. Voor iedere fase zijn de product- en proceseisen opgenomen.

In hoofdstuk 8, "Aanvullende Voorwaarden", zijn de algemene kwaliteitseisen opgenomen die betrekking hebben op het algehele proces rondom projectmanagement, projectbeheersing, omgevingsmanagement en datamanagement. Daarnaast staan in dit hoofdstuk de algemene kwaliteitseisen die gelden voor alle producten, waaronder product- en proceseisen voor presentaties, teksten, beeldmateriaal, opmaak en middelen.

Deze vraagspecificatie bevat 8 bijlagen. Deze bijlagen maken integraal deel uit van de vraagspecificatie waarbij bijlage 1 de beschrijving van het omgevingsmanagementproces is. In bijlage 2 is een producten- en optielijst opgenomen. Bijlage 3 bevat de geannoteerde inhoudsopgaves van de producten, al dan niet nog in concept. Bijlage 4 geeft een voorstel voor een reviewformulier, waarmee OG reviewcommentaar gestructureerd kan aanleveren aan ON. Bijlage 5 geeft een beknopte omschrijving van de karakteristieken en aandachtspunten van de Natura-2000 gebieden in deze uitvraag. Bijlage 6 geeft de Governance weer voor het Natura 2000 Beheerplan IJsselmeergebied. In bijlage 7 is een lijst opgenomen met relevante documenten voor deze opdracht. En tenslotte wordt in bijlage 8 de Handreiking Groeituin Social Return verstrekt.

2 Beschrijving van de Opdracht

2.1 Inleiding

Dit hoofdstuk geeft een nadere beschrijving van de opdracht. De vijf fases en de samenhang tussen producten in deze fases worden kort beschreven. Daarnaast wordt in dit hoofdstuk de aanpak van het omgevingsmanagement beschreven. De producten zijn per fase in hoofdstuk 3 t/m 7 nader uitgewerkt. Er zijn aanpassingen of aanscherpingen doorgevoerd ten opzichte van voorgaande uitbestedingen voor het actualiseren van Natura 2000 beheerplannen.

2.2 Scope van de opdracht

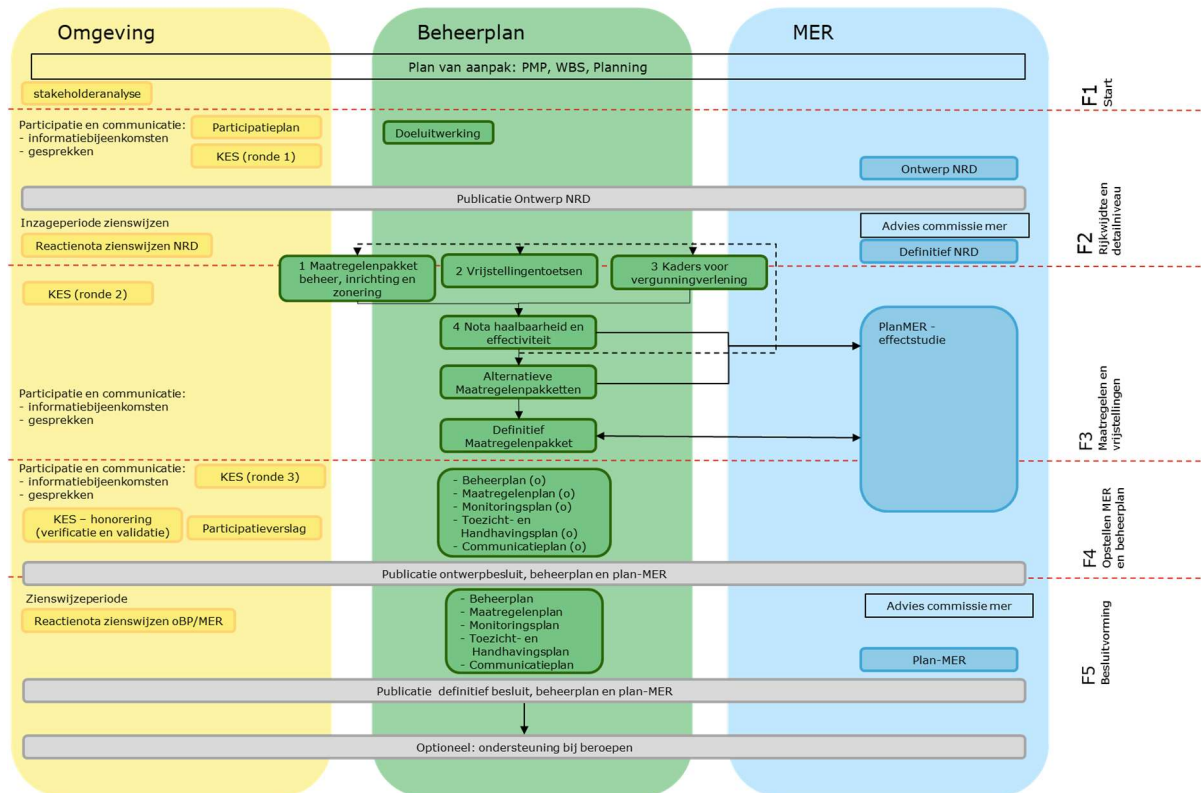
Doel van de opdracht is om alle benodigde producten op te stellen en processen uit te voeren die nodig zijn om voor het IJsselmeergebied een geactualiseerd Natura 2000 beheerplan en bijbehorend plan-MER op te leveren dat de juiste maatregelen bevat om tot doelbereik te komen. Het geactualiseerde beheerplan moet vastgesteld zijn voordat het vigerende beheerplan is verlopen op 12 maart 2030. Het beheerplan bestaat uit één overkoepelend deel en per gebied een gebiedsspecifiek deel. Voor de zes Natura 2000-gebieden in het IJsselmeergebied dient bij alle producten een nadere uitwerking per afzonderlijk gebied te worden gegeven. Veel producten bevatten iteratieslagen of zijn bouwstenen voor het beheerplan. Indien blijkt dat deze aanpak grote risico's met zich meebrengt op het niet tijdig halen van de deadline, wordt tussen OG en ON in overleg besloten om losse producten per gebied op te stellen. OG en ON zullen hiervoor gezamenlijk een Go/No-go moment bepalen in fase 2.

2.3 Onderdelen van het project

Het actualiseren van het beheerplan is opgedeeld in vijf fases. Zie figuur 2, pagina 12. Iedere fase bevat één of meerdere hoofd- en deelproducten. Om uiteindelijk tot een geactualiseerd beheerplan te komen wordt o.a. het doelbereik bepaald, een vrijstellingentoets (inclusief cumulatietoets) uitgevoerd, een maatregelenpakket opgesteld en een Plan-MER procedure doorlopen. Per product zijn kwaliteitseisen geformuleerd ten behoeve van het product en het proces. Deze zijn in deze vraagspecificatie, inclusief bijlagen, opgenomen. Opdrachtgever (OG) verzoekt dat Opdrachtnemer (ON) proactief bijdraagt aan een optimale invulling van de producten en het proces om deze op te stellen, om tot een kwalitatief hoog, goed afgestemd, effectief en uitvoerbaar Natura 2000 beheerplan te komen.

Daarnaast is de opdracht onderverdeeld in drie parallelle en aan elkaar gerelateerde processen (weergegeven in figuur 2):

1. Een omgevingsproces dat nodig is om de juiste input en afstemming te genereren en draagvlak te bevorderen voor de inhoudelijke processen en producten;
2. Een inhoudelijk proces om een Natura 2000 beheerplan op te stellen;
3. Een inhoudelijk proces om het daarbij behorend Plan-MER op te stellen.



Figuur 1: overzicht en koppelingen tussen de 3 parallelle processen die worden doorlopen tijdens dit project

In de volgende paragrafen staan de drie processen kort omschreven. Paragraaf 2.4 beschrijft hun onderlinge verbanden per projectfase.

2.3.1 Natura 2000 beheerplan proces

Artikel 3.9 lid 3 van de Omgevingswet specificeert de verplichting om voor elk Natura 2000-gebied een beheerplan vast te stellen. Het hoofdproces van deze opdracht betreft het komen tot een definitief vastgesteld Natura 2000 beheerplan. Het beheerplan legt de maatregelen en afspraken vast die nodig zijn om de instandhoudingsdoelstellingen te halen. Het beheerplan dient daarbij ook rekening te houden met sociaaleconomische belangen. Het omgevingsproces speelt een belangrijke rol bij het bepalen van de maatregelen en afspraken die in het beheerplan opgenomen worden.

2.3.2 Plan-MER proces

Door de inwerkingtreding van de Omgevingswet zijn wettelijk verplichte programma's, waaronder de Natura 2000 beheerplannen, onder bepaalde voorwaarden Plan-MER-plichtig geworden. Dit is onder andere het geval indien voor activiteiten die onderdeel uitmaken van het programma een Passende Beoordeling moet worden gemaakt (artikel 16.36 lid 2⁵ Ow). Het Natura 2000 beheerplan IJsselmeergebied voldoet aan deze voorwaarde en daarom is het opstellen van een Plan-MER hiervoor verplicht.

Het doel van het Plan-mer proces (inclusief Notitie Reikwijdte en Detailniveau) is om het milieubelang volwaardig mee te laten wegen in de besluitvorming. In het Plan-MER worden de milieueffecten (breder dan effecten op Natura 2000-doelstellingen) van voorgenomen activiteiten (maatregelen) en reële alternatieven hiervoor systematisch, transparant en objectief in beeld gebracht. Ook worden daarin maatregelen beschreven om negatieve gevolgen op het milieu te voorkomen of te beperken. De opdrachtnemer moet er voor zorgen dat het Plan-MER voldoet aan

⁵ Het bevoegd gezag voor een plan of programma maakt bij de voorbereiding daarvan een milieueffectrapport als bij de voorbereiding van dat plan of programma op grond van artikel 16.53c een passende beoordeling moet worden gemaakt. De verwijzing in artikel 16.36 lid 2 naar artikel 16.53c is enkel van toepassing op een plan of project en dus niet op een programma.
RWS BEDRIJFSVERTROUWELIJK

de eisen die daaraan in de Omgevingswet en het Omgevingsbesluit gesteld worden. Parallel aan het opstellen van het Plan-MER wordt het beheerplan opgesteld.

2.3.3 Omgevingsmanagement

Het tijdig vaststellen van het definitieve beheerplan valt of staat bij goed omgevingsmanagement. Het omgevingsproces is gericht op zorgvuldige afstemming van het beheerplan en onderliggende producten met de belanghebbenden: mede bevoegde gezagen, overige overheidsorganen, (terrein)beheerders en overige stakeholders met sociaaleconomische belangen.

Om de omgeving op de juiste manier te betrekken in het complexe inhoudelijke beheerplanproces, is een helder overzicht van issues⁶ en stakeholders in de omgeving van het Natura 2000-gebied, hun relatie tot het Natura 2000-gebied en hun belangen essentieel. De omgevingsmanagers van OG en ON werken nauw samen om in de verschillende fases van het proces stakeholders tijdig en op het juiste participatieniveau te betrekken. Voor de werkzaamheden met betrekking tot participatie, communicatie en omgeving wordt het participatiekompas gebruikt. De rol- en taakverdeling tussen OG en ON op het gebied van omgevingsmanagement is nader uitgewerkt in hoofdstuk 8.

Voor de totstandkoming van het beheerplan, en met name de hierin op te nemen maatregelen, is zorgvuldige weging van wensen en belangen van alle stakeholders belangrijk. Hiervoor wordt gebruik gemaakt van een zogenaamd Klanteisenspecificatie-proces (of KES) zie Hoofdstuk 3.7 van deze vraagspecificatie.

Twee (groepen van) stakeholders verdienen in het bijzonder aandacht in het omgevingsproces, omdat deze stakeholders meerdere rollen in het proces hebben:

- Mede bevoegde gezagen: de mede bevoegde gezagen zijn van groot belang bij het komen tot een vastgesteld beheerplan. Zij dienen in te stemmen met het beheerplan en de onderliggende stukken en deze mede te ondertekenen. Rijkswaterstaat stemt als voortouwnemer en eindverantwoordelijke voor het opstellen van het beheerplan daarom nauw af, en werkt samen met de mede bevoegde gezagen. Elk mede bevoegd gezag is verantwoordelijk voor het aanleveren van voor het beheerplan benodigde informatie en expertise met betrekking tot hun specifieke bevoegdheid.
- Rijkswaterstaat als voortouwnemer én beheerder: Rijkswaterstaat is namens de minister van IenW beheerder van de binnen het IJsselmeergebied gelegen oppervlaktewaterlichamen, inclusief de in de oppervlaktewaterlichamen gelegen delen van de Natura 2000-gebieden. Dat maakt Rijkswaterstaat een belangrijke stakeholder. Natura 2000-maatregelen kunnen een directe invloed hebben op de beheertaak, maar daarnaast kunnen (raakvlak)projecten van Rijkswaterstaat een directe relatie hebben met de Natura 2000-gebieden.

Stakeholderbelangen

De hoofdstukken 3 t/m 8 benoemen per fase en overkoepelend de specifieke kwaliteitseisen met betrekking tot het omgevingsproces. De participatieaanpak is verder uitgewerkt in bijlage 1.

Besluitvorming betreffende de te leveren producten is complex, omdat ook andere bevoegde gezagen (provincies en ministeries), RWS dienstonderdelen en (terrein)beheerders betrokken zijn bij de beoordeling van die producten. Deze partijen hebben vanuit hun eigen bevoegdheden ook een rol bij de uiteindelijke uitvoering van het beheerplan. Afstemming van de producten met deze betrokkenen gebeurt in samenwerking tussen OG en ON conform de rolverdeling zoals beschreven in Hoofdstuk 8.

⁶ Zie verklarende woordenlijst voor definitie in het kader van deze vraagspecificatie (Bijlage 8)
RWS BEDRIJFSVERTROUWELIJK

2.4 Fasering van het project

Het project om tot een geactualiseerd beheerplan te komen, is opgedeeld in vijf fases. In Figuur 2 staan deze fases en de hierbij behorende producten gevisualiseerd in samenhang met de drie hierboven beschreven processen. De verschillende fases staan hieronder kort beschreven, en worden in hoofdstuk 3 tot en met hoofdstuk 7 nader gespecificeerd.

Fase 1: Voorbereiding en initiatiefase

Elk project heeft tijd nodig om goed uit de startblokken te komen. In deze eerste fase vinden twee Project Start Ups (PSU) plaats. Eerst een interne PSU met opdrachtgever (OG) en opdrachtnemer (ON). Vervolgens een tweede PSU met naast de OG en de ON, ook de mede bevoegde gezagen. In deze fase start ook het omgevingsproces, met het uitvoeren van een stakeholderanalyse. Stakeholder belangen en wensen worden vastgelegd in het klanteneisensysteem (KES) van RWS.

Fase 2: Doeluitwerking, Notitie Reikwijdte en Detailniveau (NRD) en Participatieplan

In fase 2 wordt de inhoudelijke basis gelegd voor het beheerplan. In het product wordt de doeluitwerking beschreven, hoe de natuur er nu voor staat, waar de knelpunten zitten én wat er nodig is om (stapsgewijs) de doelen te realiseren. In deze fase worden de Notitie Reikwijdte en detailniveau (NRD) vastgesteld en gepubliceerd. Mede op basis van de eventueel ingediende zienswijzen op de NRD en het advies van de Commissie mer (Cie mer) wordt de NRD aangepast en definitief gemaakt. In deze fase wordt ook het Participatieplan opgesteld en tegelijk met de NRD gepubliceerd.

Fase 3: Maatregelen

Voor het bereiken van de instandhoudingsdoelstellingen is het in veel gevallen nodig om aanvullende maatregelen te nemen in het Natura 2000-gebied. Deze kunnen zowel gericht zijn op behoud of verbetering van leefgebieden als op het verminderen van negatieve effecten van menselijke activiteiten. In deze fase wordt in een iteratief proces met de omgeving gewerkt aan het afstemmen en toetsen (ecologisch en juridisch) van deze maatregelen. In deze fase wordt gekeken welke activiteiten vrijgesteld (kunnen) worden van vergunningplicht en onder welke voorwaarden. Tevens kunnen voor (sommige) vergunningplichtige activiteiten kaders worden opgesteld voor toekomstige vergunningverlening.

Fase 4: Ontwerpbeheerplan en Plan-MER

In deze fase worden de resultaten van fase 2 en 3 gebruikt om te komen tot het Plan-MER en het ontwerpbeheerplan, inclusief de bijbehorende concept uitvoeringsplannen. Op basis van de uitkomsten van het Plan-MER kunnen de producten uit fase 3 worden bijgesteld. Fase 3 en 4 zullen in de praktijk ook (deels) parallel lopen. In het (ontwerp)beheerplan staat wat er moet gebeuren om de instandhoudingsdoelstellingen per gebied te halen en welke partijen voor welke aspecten van het realiseren van die doelen aan de lat staan. Het beheerplan wordt opgesteld in overleg met mede bevoegde gezagen, terreinbeheerders en overige stakeholders. Deze fase eindigt met het gelijktijdig ter inzage leggen van het ontwerpbeheerplan en het Plan-MER. De bij het beheerplan behorende concept uitvoeringsplannen worden ter informatie bij de terinzagelegging gepubliceerd.

Fase 5: Vaststelling Definitief Natura 2000 beheerplan

In deze fase worden, na verwerking van ingediende zienswijzen en het advies van de Cie mer, het definitieve Natura 2000 beheerplan en het definitieve Plan-MER vastgesteld en gepubliceerd. Ook worden de uitvoeringsplannen na eventueel benodigde wijzigingen definitief gemaakt en ter informatie gepubliceerd. Het definitieve beheerplan moet vastgesteld zijn voor het verlopen van het vigerende beheerplan (maart 2030).

2.5 Algemeen overzicht van producten

De onderstaande tabel geeft een overzicht van de belangrijkste producten en in welke fase deze moeten worden opgesteld en opgeleverd. Sommige producten komen terug in verschillende fases. Het gaat daarbij meestal om updates van de in de vorige fase opgeleverde producten. Dit wordt nader toegelicht in de volgende hoofdstukken. Het volledige overzicht van alle producten staat in bijlage 2.

Tabel 1: overzicht van de belangrijkste producten en in welke fase deze moeten worden opgesteld en opgeleverd.

Producten	Fase 1	Fase 2	Fase 3	Fase 4	Fase 5
Project Management Plan (PMP)	X				
Rapport stakeholderanalyse	X	X	X	X	
Klant Eisen Specificatie (KES) dossier	X	X	X	X	
Eindrapport Doeluitwerking		X			
Notitie Reikwijdte en Detailniveau (NRD) – ontwerp en definitief		X			
Reactienota Zienswijzen NRD		X			
Participatieplan		X			
Maatregelenpakket beheer, inrichting en zonering			X		
Vrijstellingstoetsen (1 en 2)			X		
Kaders voor vergunningverlening			X		
Nota haalbaarheid en effectiviteit			X		
Nota alternatieve maatregelenpakketten			X		
Plan-MER			X	X	
Eindrapport Maatregelen			X		
Ontwerpbeheerplan N2000				X	
Participatieverslag (ontwerp)beheerplan	X	X	X	X	X
Maatregelenplan				X	X
Monitoringsplan				X	X
Toezicht- en Handhavingsplan				X	X
Communicatieplan				X	X
Reactienota zienswijze Plan-MER en Ontwerpbeheerplan N2000					X
Plan-MER (definitief)					X
Definitief beheerplan N2000					X

Elk product doorloopt een correctie- en goedkeuringstraject (reviews). Dit wordt beschreven in hoofdstuk 8.

Een totaaloverzicht van producten en deelproducten is benoemd in bijlage 2.

2.6 Planning

Het doel is om tijdig een breed afgestemd definitief Natura 2000 beheerplan vastgesteld te hebben. Ervaring uit eerdere beheerplanprocessen leert dat met name voor het omgevingsproces met de stakeholders en het vaststellingsproces met de mede bevoegde gezagen voldoende tijd gepland moet worden.

In de volgende hoofdstukken is aan het eind van de inhoudelijke beschrijvingen een indicatie gegeven van de doorlooptijd per fase.

3 Fase 1: Voorbereiding en initiatiefase

3.1 Beschrijving fase 1

Tijdens de voorbereiding en initiatiefase (fase 1) moet de basis gelegd worden voor een goedlopend project en het vinden van de juiste modus op basis waarvan het projectteam van de Opdrachtnemer (ON) en het projectteam van de opdrachtgever (OG) gaan samenwerken.

Belangrijk product hiervoor is het *Project Management Plan (PMP)* met daarin een *Work Breakdown Structure (WBS)*. Doel van het PMP en de WBS is dat de opdracht doelmatig en inzichtelijk kan worden beheerst op scope, tijd, geld en risico's. Elk werkpakket wordt toegewezen aan een verantwoordelijke persoon, discipline of organisatie.

ON maakt in deze fase een realistische *planning* met mijlpalen, werkzaamheden en producten waarin afhankelijkheden tussen activiteiten opgenomen zijn. Deze planning wordt door ON gedurende het gehele project up-to-date gehouden. In fase 1 wordt door ON een eerste *stakeholderanalyse* opgesteld. Deze stakeholdersanalyse wordt per fase geactualiseerd.

Het concept PMP en de concept planning zijn input voor de *interne Project Start-UP (PSU 1)*, waaraan direct betrokkenen van zowel ON als OG deelnemen. Resultaten van PSU 1 worden meegenomen in de *externe PSU (PSU 2)* met mede bevoegde gezagen en TBO's. Na de externe PSU wordt het PMP afgerond. Het uitgebreid informeren en afstemmen met de overige stakeholders vindt plaats vanaf fase 2.

3.2 Project Management Plan (PMP)

Doelstelling

De ON voert de opdracht zodanig uit dat het werk wordt gerealiseerd conform de gestelde eisen in de overeenkomst.

Het PMP beschrijft de aanpak, scope, doelstellingen, activiteiten, middelen, verantwoordelijkheden en andere relevante aspecten en dient als een blauwdruk voor het succesvol beheren en uitvoeren van het project.

Omschrijving Werkzaamheden en producten ON

ON stelt op basis van onderstaande product- en proceseisen het Project Management Plan (PMP) op.

Producteisen	Project Management Plan (PMP)
1.	Het PMP beschrijft hoe wordt geborgd dat aan de eisen van de vraagspecificatie, DVO en bijlagen wordt voldaan.
2.	Het PMP dient een integrale beschrijving te geven van de toepassing van het kwaliteitsmanagement bij uitvoering van de opdracht.
3.	Het PMP geeft inzicht in de te volgen werkwijze, de te leggen contacten en per fase de te besteden tijd en deskundige inzet en zorgt voor het creëren van vertrouwen bij OG in de kwaliteit van alle uiteindelijk te produceren producten.

Producteisen	Project Management Plan (PMP)
4.	De volgende onderdelen dienen minimaal opgenomen te zijn in het PMP: • Beschrijving van de strategie/aanpak van de opdracht; • Beschrijving van de strategie/aanpak van het omgevingsproces op hoofdlijnen, inclusief het ophalen en verwerken van klanteisen; • Beschrijving van de voor de uitvoering van de opdracht samengestelde projectorganisatie, waarin de leidinggevend en IPM rolhouders zijn opgenomen inclusief de aan hen toebedeelde taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden; • Beschrijving van de wijze waarop de ON integraal veiligheidsmanagement borgt; • Beschrijving van de wijze hoe het planningsmanagement wordt uitgevoerd • Beschrijving van het risicomanagement proces; • Beschrijving van hoe de integraliteit/consistentie van de te leveren producten wordt geborgd; • Beschrijving van de communicatie en informatievoorziening ten behoeve van de opdracht (intern en extern); • Beschrijving van de wijze waarop informatie traceerbaar wordt vastgelegd en ontsloten, waaronder besluiten, verslagen, onderzoeken en overige relevante informatie; • Beschrijving van de wijze waarop met afwijkingen en/of wijzigingen wordt omgegaan; • Een "work breakdown structure" (zie paragraaf 0); • Een mijlpalenplanning, op basis van de deterministische planning (zie ook paragraaf 3.4); • Beschrijving van hoe ON de samenwerking met OG wil vormgeven binnen de opdracht en wat ON hiervoor nodig heeft en/of verwacht van OG; • Beschrijving van de wijze waarop invulling van de BPKV wordt geborgd.
5.	ON beschrijft bij de onderdelen in het PMP ook wat ON verwacht van OG om de opdracht succesvol uit te kunnen voeren.

In de onderstaande tabel staan de proceseisen voor het PMP beschreven.

Proceseisen	Project Management Plan (PMP)
1.	ON stuurt minimaal 5 werkdagen voor de PSU 1 het concept PMP naar de beoogde deelnemers van de PSU en eventuele aanvullende genodigden.
2.	Na de interne PSU dient het concept PMP aangepast te worden op basis van de uitkomsten van de interne PSU. Deze aangepaste versie vormt input voor de externe PSU.
3.	ON maakt het PMP definitief na de externe PSU. ON heeft in het definitieve PMP alle aanpassingen naar aanleiding van PSU's en de door OG schriftelijk gegeven commentaren verwerkt.

3.3 Work Breakdown Structure

Doelstelling

De ON dient de werkzaamheden te structureren in een Work Breakdown Structure (WBS): een gedetailleerde uitwerking van de werkzaamheden van de opdracht, opgedeeld in werkpakketten met bijbehorende werkpakketbeschrijvingen zodat de opdracht doelmatig en inzichtelijk kan worden beheerst in scope, tijd, geld en risico's.

Omschrijving werkzaamheden en producten ON

ON stelt op basis van onderstaande producteisen een Work Breakdown Structure op.

Producteisen	Work Breakdown Structure
1.	ON levert een WBS aan in werkpakketten die alle de volgende onderwerpen bevatten: • Een uniek nummer (WBS-code) en unieke omschrijving/naam; • Doelstelling; • Beschrijving van de van toepassing zijnde aanvangs- en einddatum, (tussen)mijlpalen, specifieke afhankelijkheden in de planning;

Producteisen	Work Breakdown Structure
	- De uit te voeren werkzaamheden (inclusief rollen, taken, verantwoordelijkheden, afstemmomenten met relevante stakeholders en bevoegde gezagen) en de daarbij gestelde eisen; - De voor deze werkzaamheden benodigde input (projectinformatie en -documenten). Deze input kan output uit een ander werkpakket zijn of aangeleverd worden door OG, waarmee ook de raakvlakken tussen werkzaamheden duidelijk worden; - De op het werkpakket van toepassing zijnde standaarden.
2.	ON benoemt per werkpakket de output van het werkpakket, dat bestaat uit fysieke en waarneembare producten, en maakt de daarbij gestelde eisen duidelijk. Denk aan onderzoeksrapporten, specificaties, ontwerpnota's, tekeningen, GIS-systemen, databases met areaalgegevens e.d.

In de onderstaande tabel staat de proceseis voor de WBS beschreven.

Proceseis	Work Breakdown Structure
1.	De WBS wordt opgenomen als onderdeel van het PMP en volgt daarmee de proceseisen zoals beschreven in paragraaf 3.2.

3.4 Projectplanning

Doelstelling

ON draagt zorg voor naleving en beheersing van de planning van de werkzaamheden, waarbij het vertrouwen geeft bij OG dat ON alle producten binnen de scope en de opgenomen deadlines zal opleveren. Tevens moet de planning voor alle betrokken partijen en organisatieonderdelen duidelijkheid bieden wanneer zij input moeten leveren.

Omschrijving werkzaamheden en producten ON

ON levert een deterministische planning op en houdt deze actueel gedurende het hele project. Hiervoor gelden de eisen zoals opgenomen in H8 (planningsmanagement).

3.5 Project Start Ups (PSU's)

Doelstelling

Doelstelling van de twee PSU momenten is het kennismaken, de samenwerking bespreken en het bespreken en doorgronden van de verwachtingen en werkzaamheden (aan de hand van het PMP). De PSU's moeten op hoofdlijnen over de gehele scope van de opdracht gaan. De eerste interne PSU vindt plaats tussen ON en Rijkswaterstaat als opdrachtgever. Gezien de belangrijke rol van de mede bevoegde gezagen in het beheerplanproces en de vaststelling hiervan, dienen deze partijen tijdens een tweede externe PSU meegenomen te worden in de opdracht.

Omschrijving werkzaamheden en producten ON

ON draagt zorg voor de organisatie van de interne en externe PSU's conform onderstaande product en proceseisen.

Producteisen	PSU 1 & PSU 2
1.	Tijdens PSU 1 dienen ten minste de volgende onderwerpen besproken te worden: - Samenwerking tussen OG en ON; - Mijlpalenplanning; - Projectaanpak van ON aan de hand van een concept PMP.
2.	Tijdens PSU 2 dienen ten minste de volgende onderwerpen besproken te worden: - Verwachtingen tussen het gezamenlijke projectteam (OG en ON) enerzijds en de stakeholders anderzijds; - Mijlpalenplanning; - Projectaanpak van ON.

In de onderstaande tabel staan de proceseisen voor de PSU's beschreven.

Proceseisen	PSU 1 & PSU 2
1.	Direct na gunning worden door ON datavoorstellen gedaan voor zowel de interne als de externe PSU.
2.	Nadere invulling voor de PSU's wordt in overleg met OG bepaald.
3.	ON organiseert en begeleidt de interne Project Start-UP (PSU 1), waaraan tenminste de IPM-rolhouders van zowel ON als OG deelnemen.
4.	ON organiseert en begeleidt externe PSU (PSU 2) waaraan, naast het team van ON en OG mede bevoegde gezagen, TBO's en omgevingsdienst(en) deelnemen. De locatie voor de PSU wordt binnen de regio van het perceel gezocht.
5.	De PSU's dienen fysieke bijeenkomsten te zijn.
6.	ON regelt en financiert de locatie en stuurt de uitnodiging voor PSU 1 & 2. Uitnodigingen worden na afstemming met OG verstuurd. Indien nodig (afhankelijk van de opzet en agenda) regelt ON extra ruimten voor werksessies.
7.	ON zorgt voor verslaglegging van de PSU 1 & 2.
8.	ON stuurt 5 werkdagen voor PSU 1 het concept PMP naar de genodigden.
9.	Uitkomst PSU 1 vormt input voor presentatie en bespreking externe PSU met OG en mede bevoegde gezagen.
10.	ON stelt de presentatie op voor PSU 2 en bespreekt deze minimaal 2 werkdagen voor PSU 2 met OG.

3.6 Stakeholderanalyse

Doelstelling

Op basis van (strategische) keuzes en goed onderbouwde afwegingen kunnen we draagvlak creëren. Met deze analyse brengt ON de rollen, mate van betrokkenheid/belang en invloeden van belanghebbenden in kaart. Naast up-to-date contactinformatie, dienen de belangen (achter standpunten) en het participatieniveau van stakeholders gestructureerd te worden vastgelegd, zodat ON en OG volledig voorbereid de communicatie met de omgeving kunnen aangaan. Rijkswaterstaat en daarmee ON werkt hierbij volgens de SOM-methode.

Werkzaamheden en producten ON

Conform onderstaande eisen rapport stakeholderanalyse opleveren.

Producteisen	Stakeholderanalyse
1.	ON stelt per Natura 2000-gebied een stakeholderanalyse op (6 analyses). Overlap en raakvlakken met andere gebieden (aangrenzende N2000-gebieden en N2000-gebieden van andere RWS-regio's) worden hierin weergegeven. Dit geldt ook voor raakvlakprojecten. In het rapport stakeholderanalyse komen ook onderliggende producten (SOM methode) per gebied naar voren: Issueanalyse, matrix issues/stakeholders, ringen van invloed, tabel participatie niveau. Zie ook bijlage 1.
2.	Per stakeholder wordt in ieder geval opgenomen: • Rol; • Het eerste aanspreekpunt; • Contactgegevens; • De belangrijkste belangen/standpunten en behoeftes m.b.t. het gebied; • Mate van invloed en betrokkenheid in het gebied; • Participatieniveau van de stakeholder; • (Grond)houding; • (Samenwerkings)afspraken met andere stakeholders.
3.	Per gebied stelt ON een participatiekompas op met daarin een omschrijving van de belangrijkste issues per gebied en voor welke stakeholders deze relevant zijn.
4.	Het participatiekompas is onderdeel van het rapport stakeholderanalyse.
5.	In het geval een stakeholder bij meerdere RWS Natura 2000 beheerplannen betrokken is, dient dit raakvlak in de stakeholderanalyses duidelijk te zijn aangegeven.

Producteisen	Stakeholderanalyse
6.	De gesprekken met stakeholders vinden in ieder geval plaats in fase 1, 2 en 3: zie hiervoor de fases beschreven in KES-proceseisen. Terugkoppeling van honorering dient zo snel mogelijk na besluitvorming plaats te vinden. Uiterlijk in Fase 4 dienen alle terugkoppelgesprekken met betrekking tot de honorering plaats te vinden.
7.	De stakeholderstrategie die volgt uit de stakeholderanalyse maakt duidelijk op welke manier de verschillende stakeholders worden betrokken in de verschillende fases van de totstandkoming van het beheerplan. Deze strategie is onderdeel van de analyse.
8.	De keuzes in relatie tot de mate waarin een stakeholder wordt betrokken, worden daarbij beargumenteerd op basis van de belangen en invloed van de stakeholder. Het gaat hierbij om een <u>gewogen/toegewezen/onderling afgestemd belang</u> en invloed voor het Beheerplan.
9.	ON stelt een heldere planning op van contactmomenten met stakeholders. Hierbij is rekening gehouden met de behoeftes en (on)mogelijkheden van de stakeholders.
10.	ON verwerkt de planning van contactmomenten ook in de totaalplanning van het project.

In de onderstaande tabel staan de proceseisen voor de stakeholderanalyse beschreven.

Proceseisen	Stakeholderanalyse
1.	ON organiseert twee werksessies per gebied met OG en mede bevoegde gezagen ter bespreking van de stakeholderanalyse en het ophalen van kennis over stakeholders en issues.
2.	ON actualiseert bij de start van iedere fase de stakeholdersanalyse en het participatiekompas (inclusief interactietabel) waarbij de opgehaalde informatie uit het KES-proces wordt geïntegreerd.

3.7 Klant Eisen Specificatie

Doelstelling

Naast een omgevingsproces betreft de KES ook de vastlegging van klantwensen van stakeholders in een KES-dossier. In dit formele proces worden de stakeholders benaderd en de klantwensen vastgelegd. In deze vraagspecificatie wordt de term Klant Eisen Specificatie (KES) gehanteerd, maar in de praktijk zal het voornamelijk gaan om wensen.

Werkzaamheden en producten ON

In het KES-proces benadert ON in samenwerking met OG de stakeholders om hun wensen op te halen en in het KES-dossier vast te leggen. OG beoordeelt de wensen (honorering) en vervolgens hoe deze worden verwerkt in het beheerplan.

Producten Klant Eisen Specificatie
KES Dossier in GRIP omgeving RWS

Producteisen

In de onderstaande tabel staan de producteisen beschreven voor de KES.

Producteisen	Klant eisen specificatie
3.	ON stelt per Natura 2000-gebied een Klant Eisen Specificatie op, op basis van Werkwijzebeschrijving OG (Werkwijze Beschrijving KES - WWB-SE-0020).
4.	Voor het registreren, honoreringsvoorstellen en verwerken van KES-gesprekken en klantwensen werkt ON op basis van de SOM systematiek met het KES-registratie formulier en in GRIP.
5.	Wensen die voortkomen uit gesprekken met (individuele) stakeholders, zijn verwerkt in het KES-dossier.
6.	In het KES-dossier zijn ten minste de wens/eis, de eigenaar, eventuele toelichting, en eventuele honorering/belangenaftweging opgenomen. Deze informatie is op ieder moment beschikbaar en bijgewerkt.

Proceseisen

In de onderstaande tabel staan de proceseisen voor KES beschreven.

Proceseisen	Klant eisen specificatie
1.	Als input voor de Klant Eisen Specificatie per Natura 2000-gebied gelden in ieder geval de onderstaande producten: • Stakeholderanalyses; • KES-registratieformulier (WWB-SE-0020).
2.	Het KES-proces bestaat uit de volgende stappen: • gespreksvoorbereiding en opstellen van een gespreksstrategie en -leidraad; • het ophalen van klantwensen en belangen d.m.v. stakeholdergesprekken; • verzorgen van de verslaglegging van stakeholdergesprekken; • het formuleren en invoeren van de opgehaalde wensen in GRIP; • het verzorgen van het honoreringsproces inclusief elke wens voorzien van een honoringsadvies (het honoreringsbesluit ligt bij OG); • Terugkoppeling (i.a.m. OG) van honoreringsbesluit aan stakeholder(s).
3.	De klantgesprekken hebben per fase in het KES-proces een verschillend doel en een verschillende doelgroep (op basis van de interactie-index en de stakeholderanalyse). In ieder geval worden de volgende stakeholders in de verschillende fases uitgenodigd voor een klantgesprek: • fase 1-2: klantgesprekken met mede-bevoegde gezagen m.b.t. wensen voor het beheerplanproces en wensen t.a.v. de producten in fase 2 en 3 van het beheerplanproces; • fase 2: klantgesprekken met omgevingsdiensten, TBO's (coproduceren) en uit de stakeholderanalyse naar voren gekomen stakeholders m.b.t. ophalen van wensen, belangen en aandachtspunten. Dit is tevens input voor stakeholderanalyse en SOM; • fase 3: klantgesprekken met omgevingsdiensten, TBO's (coproduceren), gebruikers, belangenorganisaties (adviseren en raadplegen) en uit de stakeholderanalyse naar voren gekomen stakeholders over maatregelen.
4.	Op basis van het definitieve KES-dossier inclusief honoreringsstatus van de klanteisen, informeert ON stakeholders uiterlijk in fase 4 over hoe hun eisen/wensen/belangen in het beheerplan worden opgenomen. Dit gebeurt in afstemming met OG, waarbij in onderling overleg ook besloten kan worden dat OG zaken die gevoelig liggen zelf terugkoppelt. Met OG afgestemde terugkoppeling van (honorings)besluiten aan de stakeholder(s) is onderdeel van de opdracht.
5.	ON en OG bereiden de gesprekken aan de hand van de stakeholdersanalyse(s) voor. ON initieert deze gesprekken. Op basis van de beschikbare informatie stellen ON en OG een issuetabel op. ON stelt de tabel op en verwerkt deze in het participatiekompas. Dit is tevens input voor SOM.
6.	ON kan na opdrachtverlening pas met externe partijen contact opnemen na toestemming van OG. ON plant daarna in afstemming met OG data voor gesprekken.
7.	Aan de hand van de issue-tabel, de (ingeschatte) mate van invloed en betrokkenheid van de klant en gebiedskennis selecteren ON en OG stakeholders (klanten) voor de klantgesprekken en maakt ON de afspraken met de geselecteerde stakeholders. ON stelt hiervoor een lijst samen met een overzicht van alle te houden KES-gesprekken. De gesprekken kunnen 1-op-1 zijn met stakeholders, maar ook per stakeholdergroep (per gebied, sector, etc.) met meerdere stakeholders per gesprek.
8.	ON en OG gaan gezamenlijk het gesprek aan met de stakeholders volgens een vaste gespreksleidraad: • Kennismaken, voorstellen, rolverdeling toelichten; • Korte introductie op het project, doorlooptijd, doelstelling gesprek; • Duidelijkheid geven over wat er wel en niet in een beheerplan kan worden opgenomen; • Langslopen van de lijst met issues uit de stakeholderanalyse met de controlevraag: is dit een juiste inschatting van het issue en de door ons voorgestelde formulering van de wens; • Laten aanvullen van de issues en doorvragen om de wensen helder te krijgen; • Doorvragen op de onderliggende belangen, om mogelijke knelpunten te kunnen vaststellen; • Het doel van de gesprekken is om minimaal de volgende informatie vast te leggen: ◦ Wensen; ◦ Belangen; ◦ Aandachtspunten; ◦ Eventuele toelichting. • ON bereidt de leidraad voor.

Proceseisen	Klant eisen specificatie
9.	Ook uit andere gesprekken in het omgevingsproces kunnen stakeholderbelangen voortkomen. ON neemt deze actief dan wel op verzoek van OG op in het KES-dossier.
10.	ON stelt per klantwens een honoreringsadvies op aan de hand waarvan OG de klantwensen honoreert of afwijst. ON maakt voor het advies gebruik van de criteria zoals deze zijn vastgelegd in de KES-tabel (OG).
11.	ON zet door OG gehonoreerde klantwensen om in klanteisen en deze worden meegenomen in de producten in deze uitvraag.
11.	ON dient vertegenwoordigd te zijn tijdens gesprekken met stakeholders, tenzij OG anders aangeeft.
12.	ON krijgt na gunning toegang tot de GRIP omgeving van RWS zodat de KES in GRIP kan worden verwerkt.

3.8 Doorlooptijd fase 1

De PSU's dienen binnen 3 maanden na definitieve gunning te zijn uitgevoerd.

4 Fase 2: Doeluitwerking en Notitie Reikwijdte en Detail (NRD)

4.1 Beschrijving fase 2

De eerste inhoudelijke processtappen voor het opstellen van het beheerplan en het Plan-MER zijn gericht op het nader uitwerken van de instandhoudingsdoelstellingen in het Eindrapport Doeluitwerking en het opstellen van een Notitie Reikwijdte en Detailniveau (NRD). Beide producten leggen de basis voor het verdere proces en dienen daardoor goed afgestemd te worden in het voorgestelde omgevingsproces.

In deze fase worden ook het datasysteem en GIS-systeem gemaakt waarin de relevante informatie en resultaten i.r.t. de actualisatie van het beheerplan zullen worden opgenomen. Daarnaast wordt in deze fase de eerste versie van de Synopsistabellen t.b.v. het uiteindelijke beheerplan gemaakt. In deze tabellen wordt een helder overzicht gepresenteerd van de belangrijkste informatie uit het beheerplan.

4.2 Doeluitwerking

Doelstelling

De doeluitwerking is erop gericht om inzicht te krijgen in hoe het gebied er nu voorstaat met betrekking tot het behalen van de instandhoudingsdoelstellingen en wat er nog moet gebeuren om voor alle aangewezen soorten en habitattypen tot een gunstige staat van instandhouding te komen. Daarbij geeft de doeluitwerking helderheid over de ecologische randvoorwaarden en oplossingsrichtingen om de instandhoudingsdoelstellingen te bereiken. Op basis van de doeluitwerking zal er in fase 3 een maatregelenpakket worden samengesteld dat gericht is op behoud of verbetering van leefgebieden en/of op het verminderen van negatieve effecten van menselijke activiteiten.

Werkzaamheden en producten ON

ON is verantwoordelijk voor het opleveren van de producten zoals opgenomen in onderstaande tabel. ON organiseert tevens het benodigde proces om tot deze producten te komen. De minimale product- en proceseisen zijn hieronder gespecificeerd.

Producten Doeluitwerking
Eindrapport Doeluitwerking

Producteisen

In de onderstaande tabel staan de producteisen voor het Eindrapport Doeluitwerking beschreven.

Producteisen	Eindrapport Doeluitwerking
1.	Uitgangspunt voor de doeluitwerking zijn de resultaten, inclusief de achterliggende informatie en data, van de Evaluatie van het N2000 Beheerplan IJsselmeergebied, het eerste Beheerplan en de hierbij behorende achtergrond- en uitvoeringsdocumenten, de profielendocumenten en aanwijzingsbesluiten. ON gebruikt de informatie uit deze documenten als vertrekpunt.
2.	ON maakt aanvullend op producteis 1 bij de start van de doeluitwerking een inventarisatie van aanvullende relevante data en informatie over zowel ecologie, gebruik als beheer. Daartoe gaat ON actief op zoek naar aanvullende data en informatie t.o.v. de reeds beschikbare informatie. Deze informatie legt ON vast in het Datasysteem en GIS-systeem (zie 4.3) en gebruikt ON als input voor de verschillende onderdelen van de doeluitwerking. ON houdt deze informatie gedurende het project actueel. Aanvullende eisen i.r.t. het gebruik van bronnen zijn opgenomen in paragraaf 8.5. De eisen aan het datasysteem en GIS-systeem zijn opgenomen in de paragrafen 4.3 en 8.5.

Producteisen	Eindrapport Doeluitwerking
3.	Het Eindrapport Doeluitwerking bevat per N2000-gebied en overkoepelend voor het gehele IJsselmeergebied een ecologische uitwerking van de instandhoudingsdoelstellingen, waarin de volgende zaken opgenomen zijn: • Een gebiedsspecifieke uitwerking van de instandhoudingsdoelstellingen (inclusief de regidoelen⁷), waarbij deze uitgezet zijn in omvang, ruimte en tijd (zie eis 4); • Een uitwerking van hoe ver de actuele situatie nog verwijderd is van volledig doelbereik en welke knelpunten er zijn om tot doelbereik te komen (zie eis 5); • Oplossingsrichtingen om te komen tot volledig doelbereik (zie eis 6 en 7); • Kansrijke (typen) maatregelen met bijbehorende (zoek)gebieden (zie eis 8). De vigerende aanwijzings- en wijzigingsbesluiten ten tijde van gunning vormen het uitgangspunt voor de te beschouwen doelen.
4.	In de <u>gebiedsspecifieke uitwerking</u> van de instandhoudingsdoelen beschrijft ON voor elke instandhoudingsdoelstelling per gebied: • de behoud- en herstelopgaven voor de in het gebied aangewezen habitattypen en soorten (inclusief de regidoelen); • het belang van de bijdragen van het betreffende gebied aan de realisatie van een landelijke gunstige staat van instandhouding; • het huidige doelbereik en de ontwikkeling van het doelbereik sinds de doelaanwijzing; • waar en in welke omvang en kwaliteit de beschermde habitattypen, doelsoorten en de voor de doelsoorten benodigde leefgebieden zich bevinden en in welke perioden van het jaar. Dit wordt weergegeven op kaarten, waarop o.a. duidelijk wordt waar de belangrijkste gebieden zich bevinden (<u>hotspotkaart</u>). ON maakt hierbij tevens duidelijk hoe het in de verschillende gebieden gaat met de hier van toepassing zijnde kernopgaven⁸, zoals gedefinieerd in het Natura 2000 doelendocument (2006).
5.	ON geeft een kwantitatieve en kwalitatieve beschrijving van hoe ver de actuele situatie nog verwijderd is van volledig doelbereik. Uit dit onderdeel moet blijken welke <u>knelpunten</u> er zijn om tot doelbereik te komen en waar deze knelpunten zich bevinden in het gebied. Hierbij wordt zowel naar de individuele doelen als naar de kernopgaven gekeken. Ook wordt in de uitwerking helder inzichtelijk gemaakt waar knelpunten optreden als gevolg van (veranderingen in) het gebruik van het gebied. De knelpunten worden weergegeven op <u>knelpuntenkaarten</u>.

⁷ Bij regidoelen is sprake van één populatie in de regio, met een jaarlijks wisselend voorkomen binnen de verschillende N2000-gebieden in deze regio. Hierdoor is het moeilijk om per N2000-gebied een adequate kwantitatieve gebiedsdoelstelling te formuleren die recht doet aan dit wisselende voorkomen. Het regionale doel heeft betrekking op de populatieomvang (en niet op het leefgebied). De doelstelling voor het leefgebied geldt daarentegen wel per Natura 2000-gebied en niet per regio.

⁸ De kernopgaven brengen focus aan in de grote variëteit van individuele instandhoudingsdoelstellingen en geven overkoepelend op gebiedsniveau aan wat er nodig is om deze te behalen. Een samenhangende aanpak gericht op deze kernopgaven legt de basis voor de ecologische vereisten van alle habitattypen en leefgebieden van soorten.

Producteisen	Eindrapport Doeluitwerking
6.	ON werkt in het N2000-gebied verschillende <u>oplossingsrichtingen</u> voor volledig doelbereik uit. Met andere woorden: 'Hoe ziet het gebied er uit als alle doelen gehaald zijn en wat is er nodig om dit te bereiken?' De oplossingsrichtingen gaan daarbij in op de volgende aspecten: • welke abiotische en biotische randvoorwaarden aanwezig moeten zijn voor het behalen van de individuele instandhoudingsdoelstellingen en kernopgaven; • waar welke habitattypen en/of (leefgebieden van) soorten gerealiseerd moeten worden, en in welke omvang en kwaliteit, om voor het behalen van de instandhoudingsdoelstellingen en kernopgaven; • wanneer in het seizoen de leefgebieden aan specifieke eisen moeten voldoen i.r.t. de beschikbaarheid van voldoende foerageer-, rust- en/of voortplantingsgelegenheid; • welke zonering van (toekomstig) menselijk gebruik nodig is in ruimte en/of tijd; • welke overige voorwaarden er gesteld moeten worden aan menselijk gebruik; • welk op de instandhoudingsdoelstellingen gericht beheer er nodig is; • eventueel andere onvoorziene zaken.
7.	ON beschrijft bij de <u>oplossingsrichtingen</u> of en hoe deze stapsgewijs uitgevoerd kunnen worden, om uiteindelijk in alle gebieden de ecologische randvoorwaarden te realiseren voor het behalen van de instandhoudingsdoelstellingen.
8.	In samenhang met de oplossingsrichtingen worden potentieel geschikte (typen) maatregelen geïdentificeerd om tot doelbereik te komen. Voor deze maatregelen worden kansrijke (zoek)gebieden in beeld gebracht op basis van morfologische, fysieke en/of ecologische omstandigheden. De <u>potentieel geschikte (typen) maatregelen</u> en (zoek)gebieden worden zo concreet mogelijk schriftelijk vastgelegd en weergegeven op <u>kansenkaarten</u> . Dit vormt een belangrijke basis om in de vervolgfase te komen tot concrete maatregelenpakketten.
9.	ON beschrijft in de doeluitwerking de gebiedsoverstijgende regionale instandhoudingsdoelstellingen en de samenhang met aangrenzende Natura 2000-gebieden waarbij sprake is van ecologische relevantie i.r.t. het behalen van de instandhoudingsdoelen. Ook de ecologische vereisten van de randen van die gebieden en de daarbij bestaande knelpunten dienen geanalyseerd te worden, waarbij beoordeeld wordt hoe deze het (gebiedsoverstijgende) doelbereik binnen het gebied beïnvloeden.
10.	Voor het inschatten van niet gekwantificeerde doelen van habitattypen maakt ON gebruik van de zogenaamde " <u>bouwstenen</u> " die zijn opgesteld in het kader van de actualisatie doelensystematiek, van de "Toelichting op de bouwstenen voor habitattypen en HR-soorten" van de WUR (Janssen et al., 2023). OG en ON stemmen af of er gebruik gemaakt wordt van de in deze toelichting opgenomen Favorable Reference Values (FRV), dan wel van andere getallen (bijvoorbeeld als gevolg van aangepaste landelijke doelen).
11.	ON beschrijft externe factoren die van invloed kunnen zijn op het doelbereik, zoals klimaatverandering en effecten van activiteiten die buiten het plangebied plaatsvinden.
12.	ON maakt in de rapportage de stappen waarmee gekomen is tot de oplossingsrichtingen t.b.v. het volledig doelbereik transparant en herleidbaar, ondersteund door GIS-kaarten (zie product GIS-systeem).
13.	De verschillende onderdelen van de doeluitwerking worden waar mogelijk kwantitatief uitgewerkt.
14.	ON benoemt in het rapport belangrijke aanwezige kennisleemten en geeft advies over: • hoe hier bij het opstellen van (de maatregelen voor) het beheerplan mee om te gaan. • hoe de kennisleemten gedurende het opstellen van het beheerplan of gedurende de uitvoering van het beheerplan op te lossen zijn.
15.	Het Eindrapport Doeluitwerking wordt opgesteld volgens de door OG aan te leveren geannoteerde inhoudsopgave (meest actuele versie is opgenomen in bijlage 3a en na gunning wordt de dan meest actuele versie aan ON verstrekt). Eventuele afwijkingen van deze inhoudsopgave dient ON vooraf te bespreken met OG.

Proceseisen

In de onderstaande tabel staan de proceseisen voor de Doeluitwerking beschreven.

Proceseisen	Doeluitwerking
1.	ON zorgt voor het proces om in afstemming met OG, BG en overige relevante stakeholders te komen tot gedragen Eindrapport Doeluitwerking. ON organiseert dit proces in samenwerking met OG. Hierbij neemt ON de initiërende rol.

Proceseisen	Doeluitwerking
2.	ON organiseert als onderdeel van het proces meerdere gebiedsgerichte werksessies met OG, BG en TBO's.
3.	Wanneer gedurende de looptijd van het project aanpassing van de doelen plaatsvindt, treden OG en ON hierover in overleg om te besluiten hoe hiermee in de opdracht om te gaan.

4.3 Datasysteem en GIS-systeem

Doelstelling

Het datasysteem en GIS-systeem zorgen in samenhang met de uitgevraagde rapportages en producten, voor een transparante en herleidbare onderbouwing van de uitgevraagde producten. De in deze systemen opgenomen informatie wordt tijdens het opstellen van (de producten voor) het beheerplan gebruikt bij de analyses die nodig zijn voor o.a. het komen tot de doeluitwerking en maatregelen.

Werkzaamheden en producten ON

ON is verantwoordelijk voor het opleveren van de producten zoals opgenomen in onderstaande tabel. ON organiseert tevens het benodigde proces om tot deze producten te komen. De minimale product- en proceseisen zijn hieronder gespecificeerd.

Producten
Datasysteem met actuele beschikbare data en informatie (gedurende project te actualiseren)
GIS-systeem met i.i.g. hotspotkaart, knelpuntenkaart en kansenkaart (gedurende project te actualiseren)

Producteisen

In onderstaande tabel staan de producteisen voor het Datasysteem beschreven.

Producteisen	Datasysteem 0.1 met actuele beschikbare data en informatie
1.	ON ontwikkelt een datasysteem waarin alle relevante informatie en resultaten t.b.v. de verschillende onderdelen van de actualisatie van het beheerplan kunnen worden opgenomen. Dit gebeurt in de vorm van tekst, figuren, databases en kaarten (zie ook product 'GIS-systeem'). Het datasysteem dient als basis voor verdere uitbreiding en actualisatie in de volgende fases. Nadere eisen aan het datasysteem zijn opgenomen in H8.
2.	In fase 2 vult ON het datasysteem met i.i.g. • een update van de relevante data (zowel t.a.v. ecologie, gebruik als beheer) uit o.a. de ecologische evaluatie; • alle relevante (gebruikte) informatie en resultaten van de doeluitwerking.

In onderstaande tabel staan de producteisen voor het GIS-systeem beschreven.

Producteisen	GIS-systeem 0.1
1.	ON ontwikkelt een GIS-systeem met kaartlagen waarmee de stappen van huidig tot volledig doelbereik, en de daarbij gebruikte data, inzichtelijk en herleidbaar gemaakt worden. Het GIS-systeem wordt in de volgende fases verder uitgebreid. Nadere eisen aan het GIS-systeem zijn opgenomen in H8.
2.	In fase 2 worden in het GIS-systeem i.i.g. bovengenoemde hotspotkaart, kansenkaart, knelpuntenkaart en de overige gebruikte kaarten t.b.v. de doeluitwerking opgenomen.

Proceseisen

In hoofdstuk 8 zijn de proceseisen opgenomen i.r.t. het Datasysteem (8.5) en het GIS-systeem (8.4).

4.4 Synopsistabellen

Doelstelling

De Synopsistabellen zijn samenvattende tabellen die uiteindelijk opgenomen worden in het beheerplan. De Synopsistabellen geven een overzicht van de belangrijkste informatie uit het beheerplan, waaronder hoe het in de verschillende N2000 gebieden gaat met het Natura 2000-doelbereik, welke maatregelen er getroffen worden en welk effect hiervan verwacht wordt op het doelbereik.

Werkzaamheden en producten ON

ON is verantwoordelijk voor het opleveren van de producten zoals opgenomen in onderstaande tabel. ON organiseert tevens het benodigde proces om tot deze producten te komen. De minimale product- en proceseisen zijn hieronder gespecificeerd.

Producten
Synopsistabellen (gedurende project te actualiseren)

Producteisen

In de onderstaande tabel staan de producteisen voor de Synopsistabellen beschreven.

Producteisen	Synopsistabellen
1.	ON stelt per N2000-gebied een synopsistabel op waaruit moet blijken: - hoe het gaat met het N2000-doelbereik; - hoe verwacht wordt dat, dankzij de te treffen maatregelen, het gebied er voor zal staan na afloop van het eerst volgende beheerplan; - op welke termijn de instandhoudingsdoelstellingen voor de gebieden bereikt worden. In fase 2 maakt ON de opzet voor de synopsistabel, waarin uiteindelijk ten minste het volgende moet komen te staan: - habitattype of doelsoort; - de actuele landelijke staat van instandhouding; - doelen in het aanwijzingsbesluit (oppervlakte, kwaliteit, aantallen); - de actuele toestand en -trends op basis van de evaluatie en monitoringsgegevens; - knelpunten voor het doelbereik; - de maatregelen die op basis van het beheerplan genomen zullen worden (instandhoudingsmaatregelen en passende maatregelen); - de verwachte toestand o.b.v. effecten van maatregelen op korte termijn (doelrealisatie komend beheerplan); - de verwachte toestand o.b.v. effecten van maatregelen op langere termijn (2042 en 2050).
2.	In deze fase 2 worden de onderdelen van de tabel ingevuld die betrekking hebben op de doeluitwerking, opdat de resultaten van de doeluitwerking op een eenduidige manier over gezet kunnen worden naar de beheerplannen.
3.	De synopsistabel wordt opgesteld in lijn met nog te maken landelijke afspraken over de vormgeving van deze tabel in de verschillende N2000-beheerplannen voor de rijkswateren. Gewenste wijzigingen ten opzichte hiervan worden door ON ter goedkeuring voorgelegd aan OG.

Proceseisen

In de onderstaande tabel staan de proceseisen voor de Synopsistabellen beschreven.

Producteisen	Synopsistabellen
1.	Na fase 3 voegt ON de informatie over de maatregelen en verwachte effecten daarvan aan deze tabel toe.
2.	ON stemt de opzet van de synopsistabel af met OG voordat begonnen wordt met het invullen hiervan.

4.5 Notitie Reikwijdte en Detailniveau (NRD) en Reactienota Zienswijzen NRD

Doelstelling

(Ontwerp) NRD

Het doel van een NRD is om de reikwijdte en het detailniveau van het Plan-MER vast te stellen. De reikwijdte verwijst naar de onderwerpen die moeten worden onderzocht en beoordeeld in het Plan-MER. Het NRD omschrijft hierbij de alternatieven die onderzocht gaan worden en identificeert de mogelijke relevante milieuaspecten waarop deze beoordeeld worden. Het detailniveau heeft betrekking op de diepgang van het onderzoek en de mate van gedetailleerde informatie die moet worden opgenomen in het Plan-MER. De NRD helpt bij het bepalen van de benodigde informatie en gegevens voor een grondige beoordeling van de milieueffecten van het beheerplan. De Ontwerp NRD wordt ter inzage gelegd. Zienswijzen, het advies van de Cie mer en het advies van de [wettelijk adviseurs](#)⁹ worden verwerkt in de definitieve NRD.

Reactienota zienswijzen NRD

In de reactienota zienswijzen NRD wordt aangegeven hoe omgegaan is met de op de Ontwerp NRD ingediende zienswijzen en het advies van de Cie mer, en waar dit heeft geleid tot wijzigingen in de aanpak. Het is een belangrijk onderdeel van de participatie t.b.v. het Plan-MER en het uiteindelijke N2000 Beheerplan. De nota bevordert transparantie en zorgvuldigheid i.r.t hoe de belangen en zorgen van belanghebbenden worden meegenomen in de verdere besluitvorming in het proces.

Werkzaamheden en producten ON

ON is verantwoordelijk voor het opleveren van de producten zoals opgenomen in onderstaande tabel. ON organiseert tevens het benodigde proces om tot deze producten te komen. De minimale product- en proceseisen zijn hieronder gespecificeerd.

Producten Doeluitwerking
Ontwerp NRD
Reactienota Zienswijzen NRD
Definitieve NRD

Het organiseren van de contacten met de Cie mer en de wettelijk adviseurs, en de kosten voor het advies van de Cie mer maken geen onderdeel uit van de opdracht. Hetzelfde geldt voor de publicatie en ter inzage legging van de betreffende stukken en de hiervoor benodigde contacten met Directie Participatie.

Producteisen

In de onderstaande tabel staan de producteisen voor de Ontwerp NRD en Definitieve NRD beschreven.

⁹ De [wettelijke adviseurs](#) zijn, naast de Commissie mer, de minister van Infrastructuur en Waterstaat (IenW), minister van Landbouw, Visserij, Voedselzekerheid en Natuur (LVVN) en de minister van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap (OCW). De Rijksdienst voor het Cultureel Erfgoed vervult deze rol voor het ministerie van OCW.

Producteisen	Ontwerp Notitie Reikwijdte en Detailniveau en Definitieve Notitie Reikwijdte en Detailniveau
1.	De Ontwerp NRD en de Definitieve NRD dienen ten minste de volgende elementen te bevatten: • het 'waarom' van het beheerplan; • de relatie tussen het Plan-MER en het beheerplan; • een duiding van het plangebied; • de opgaven waar in het beheerplan maatregelen voor worden opgesteld, zowel i.r.t. de instandhoudingsdoelstellingen (incl. regiodoelen) als de overkoepelende kernopgaven (zie paragraaf 4.2); • welke alternatieven in ogenschouw worden genomen; • welke milieuaspecten aan de orde komen in het Plan-MER; • welke sociaal-economische aspecten aan de orde komen in het Plan-MER; • een concept van een concreet beoordelingskader waarmee in het Plan-MER de effecten zullen worden afgewogen van de beschouwde alternatieven, waarin aangegeven wordt welke aspecten relevant zijn voor de besluitvorming, welke criteria hierbij gebruikt worden, op welk abstractieniveau de score van effecten plaats zal vinden en welke scoremethode gebruikt zal worden. Hierin wordt ook duidelijk hoe het doelbereik i.r.t. de N2000 Instandhoudingsdoelen beoordeeld wordt.
2.	Er wordt één NRD en dus ook één Plan-MER opgesteld voor het Natura 2000 Beheerplan IJsselmeergebied. Hierin worden alle 6 de binnen het IJsselmeergebied vallende Natura 2000 gebieden in samenhang beschouwd. De NRD en het Plan-MER gaan daarbij per Natura 2000-gebied in op de gebiedsspecifieke afwegingen.
3.	In de NRD worden 3 alternatieven beschreven, die uitgaan van verschillende ambitieniveaus en aansluiten op de alternatieven die beschouwd worden in de NRD's van andere N2000-beheerplannen van Rijkswaterstaat die momenteel geactualiseerd worden.
4.	ON maakt de Definitieve NRD door de Ontwerp NRD aan te passen in lijn met de Reactienota Zienswijzen NRD (zie verderop). Hierin wordt, in overleg met OG, ook het advies van de Cie mer en de wettelijk adviseurs verwerkt.
5.	De Ontwerp NRD en Definitieve NRD dienen door ON getoetst te zijn op de juridische houdbaarheid.
6.	De NRD wordt opgesteld volgens de door OG aan te leveren geannoteerde inhoudsopgave (eerste conceptversie is opgenomen in bijlage 3b, na gunning wordt de dan meest actuele versie aan ON verstrekt). Eventuele afwijkingen hiervan dient ON vooraf te bespreken met OG.
7.	Als input dienen onder andere de in bijlage 7 benoemde bronnen, de resultaten van eerdere onderdelen van dit project en overige relevante bronnen.

In de onderstaande tabel staan de producteisen beschreven voor de Reactienota Zienswijzen NRD.

Producteisen	Reactienota zienswijzen NRD
1.	De Reactienota zienswijzen NRD dient ten minste de volgende elementen te bevatten: • Overzicht van alle ingediende zienswijzen; • Met OG en BG afgestemde reactie op de zienswijze en op het advies van de Cie mer; • Beschrijving hoe de NRD n.a.v. de zienswijze en het advies van de Cie mer aangepast is.
2.	De ON beantwoordt zienswijzen binnen haar expertise. Aanbieders kunnen uitgaan van beantwoording door ON van 100 unieke vragen. Voor het beantwoorden van meer vragen wordt door ON een optie opgenomen in de aanbidding.
3.	ON verzamelt alle antwoorden en stelt reactienota op. Bij beantwoording van zienswijzen wordt in het algemeen gekeken naar het onderscheid tussen unieke en (deels) gelijkkluidende zienswijzen. Daarbij mag ON bij vrijwel gelijkkluidende zienswijzen volstaan met overkoepelende beantwoording in een hoofdstuk van de Reactienota voorafgaand aan de individuele behandeling van de zienswijzen.

Proceseisen

In onderstaande tabel staan de proceseisen voor de NRD beschreven.

Proceseisen	Notitie Reikwijdte en Detailniveau
1.	ON zorgt voor het proces om in afstemming met OG, BG en overige relevante stakeholders te komen tot een gedragen ontwerp en definitieve NRD. ON organiseert dit proces in samenwerking met OG. Hierbij neemt ON de initiërende rol.

Proceseisen	Notitie Reikwijdte en Detailniveau
2.	Eventuele keuzes die in de NRD gemaakt dienen te worden vinden, ook tijdens het schrijfproces, plaats in afstemming tussen OG en ON.
3.	Aanpassingen zoals het aantal alternatieven vinden plaats in overleg tussen OG en ON.
4.	ON ondersteunt OG met het voorbereiden en geven van presentaties over de NRD. Uitgangspunt is dat er, naast de presentatie van de NRD-opzet aan OG en BG, 2x een presentatie/toelichting gegeven moet worden: 1x voor de Cie mer en 1x voor stakeholders.
5.	ON levert indien gewenst inhoudelijk input voor (de kennisgeving van) de publicatie van de NRD.
6.	Indien in fase 2 blijkt dat het samenvoegen van de 6 Natura-2000 gebieden in één overkoepelend NRD, Plan-MER en beheerplan te grote risico's met zich meebrengt die OG en ON niet kunnen beheersen, zal op een door ON en OG gezamenlijk bepaald moment een Go/No-Go plaatsvinden voor de aanpak om vanuit overkoepelende plannen te werken.

In onderstaande tabel staan de proceseisen de Reactienota Zienswijzen NRD beschreven.

Proceseisen	Reactienota zienswijzen NRD
1.	ON stelt de reactienota op. ON clustert hierbij de ingediende zienswijzen en doet een voorstel wie een antwoord moet opstellen. In de basis zullen inhoudelijke vragen voor ON zijn en meer politiek bestuurlijke vragen voor OG. ON coördineert en verzamelt de antwoorden en is verantwoordelijk voor het aanjagen en opvolgen van gerelateerde acties.
2.	De antwoorden op de zienswijzen worden door ON afgestemd met zowel OG als BG. De afstemming met BG vindt plaats in overleg tussen OG en ON.

4.6 Participatieplan

Doelstelling

Het doel van een Participatieplan (PP) is de mogelijkheid tot participatie rond het opstellen van het nieuwe beheerplan vooraf vast te leggen. Het participatieplan is een vereiste onder de Ow en wordt gepubliceerd met de NRD, die ter visie wordt gelegd. Het geeft o.a. weer hoe, wanneer en waarover welke stakeholders (in de breedste zin des woords) kunnen participeren in het proces. Dit document is het eerste product van fase 2 onder omgevingsmanagement.

Omschrijving

ON dient een Participatieplan op te stellen dat beschrijft wat de omgeving mag verwachten op het gebied van inbreng en informatie en tot welk doel. Het PP ligt tezamen met de NRD ter inzage. In bijlage 1, hoofdstuk 2 staat de participatie aanpak beschreven.

Werkzaamheden en producten ON

ON is verantwoordelijk voor het opleveren van het Participatieplan zoals opgenomen in onderstaande tabel en dat voldoet aan de Ow. ON organiseert tevens het benodigde proces om tot dit product te komen. De minimale product- en proceseisen zijn hieronder gespecificeerd.

Producten Participatie
Participatieplan

Producteisen

In onderstaande tabel staan de producteisen voor het participatieplan beschreven.

Producteisen	Participatieplan
1.	ON stelt, conform Omgevingswet, een participatieplan op, in woord en beeld, als onderdeel van het beheerplanproces.
2.	Het participatieplan dient ten minste de volgende elementen te bevatten: • het kader van de participatie; • stakeholders, issues en het participatiekompas (zie hoofdstuk 2. Omgevingsmanagement); • de participatieaanpak en een eerste communicatiestrategie; • een uitwerking van de participatie per fase.
3.	ON levert een product op dat voldoet aan de Ow.

4.	ON levert een publiceerbaar participatieplan.
----	---

Proceseisen

In onderstaande tabel staan de proceseisen voor het participatieplan beschreven.

Proceseisen	Participatieplan
1.	ON levert het definitieve product tijdig op. Tijdig is tegelijk met de NRD omdat de documenten gezamenlijk worden gepubliceerd.
2.	ON levert een concept-participatieplan ter review aan OG en mede bevoegde gezagen.
3.	Input voor het participatieplan zijn o.a. de stakeholderanalyses en de stakeholderstrategie (SOM)
4.	De stakeholderanalyse is opgeleverd voordat met het participatieplan wordt gestart. Zodat gebiedskennis wordt meegenomen in het participatieplan.
5.	ON maakt bij de beschrijving gebruik van het participatiekompas zoals beschreven in de Ow.

4.7 Doorlooptijd fase 2

Voor afronding van fase 2 is naar verwachting ongeveer 1 jaar nodig. Dit betreft dus voor zowel de Doeluitwerking als voor de afronding van de procedure van de Notitie Reikwijdte en Detailniveau. Dit komt vooral door de tijd die nodig is voor zorgvuldige afstemming met de bevoegde gezagen. Daarnaast heeft de terinzageprocedure van de Notitie Reikwijdte en Detailniveau inclusief beantwoording van zienswijzen ook tijd nodig. Activiteiten binnen de verschillende fases van deze opdracht kunnen deels parallel opgestart/uitgevoerd worden.

5 Fase 3: Maatregelen

5.1 Beschrijving fase 3

In Fase 3 worden in een iteratief proces met de omgeving de maatregelen bepaald die nodig zijn voor het behalen van de Natura 2000 Instandhoudingsdoelstellingen. Uitgangspunten hierbij zijn de resultaten van de doeluitwerking en de in die fase ontwikkelde oplossingsrichtingen.

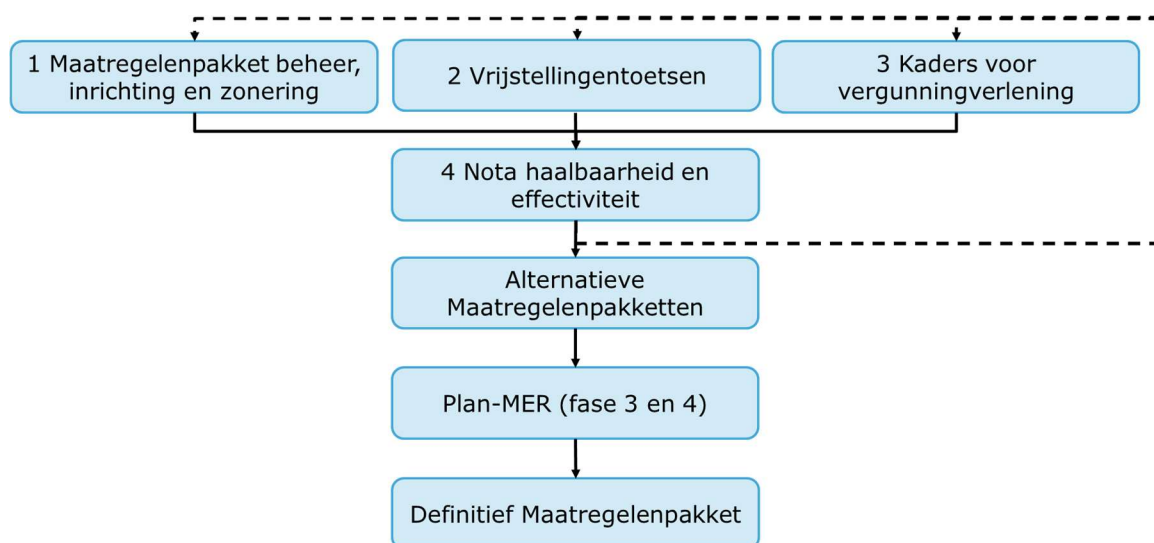
OG onderscheidt hierbij verschillende type maatregelen:

1. Inrichting en aanleg (bv. aanleg eiland);
2. Fysiek beheer (begrazing, maaien, etc.);
3. Zoneringsmaatregelen (beperken activiteiten in tijd of locatie);
4. Voorwaarden bij eventuele vrijstellingen van de vergunningplicht voor N2000-activiteiten;
5. Kaders voor vergunningverlening voor N2000-activiteiten;
6. Afspraken (bijvoorbeeld convenanten of gedragscodes);
7. Voorlichting en communicatie;
8. Andere nu nog onvoorziene of innovatieve maatregelen.

Het eindproduct van deze fase is het *Eindrapport Maatregelen* dat per N2000-gebied een inhoudelijk en afgestemd definitief maatregelenpakket bevat dat nodig is voor het behalen van de instandhoudingsdoelstellingen. Als input voor dit eindproduct dienen verschillende deelproducten:

1. Maatregelenpakket beheer, inrichting en zonering
2. Vrijstellingentoetsen
3. Kaders voor vergunningverlening
4. Nota haalbaarheid en effectiviteit
5. Alternatieve maatregelenpakketten
6. Het Plan-MER

In onderstaand stroomschema is het proces van deze fase weergegeven. Het opstellen van deelproducten 1, 2 en 3 kan parallel plaatsvinden. Deze deelproducten vormen input voor deelproduct 4. Indien uit de Nota haalbaarheid en effectiviteit blijkt dat bijstelling van de eerste 3 deelproducten nodig is, dan zullen deze door ON worden bijgewerkt. Op basis van de Nota haalbaarheid en effectiviteit worden kansrijke alternatieve maatregelenpakketten opgesteld. Deze worden getoetst in het Plan-MER. Het eindrapport maatregelen bevat vervolgens het definitieve maatregelenpakket dat in fase 4 opgenomen wordt in het ontwerp beheerplan.



5.2 Deelproduct 1: Maatregelenpakket beheer, inrichting en zonering

Doelstelling

Het doel van deelproduct 1 is om te komen tot een pakket van bestaande en nieuwe maatregelen in de vorm van beheer, inrichting en zonering welke noodzakelijk en/of wenselijk zijn voor het behalen van de instandhoudingsdoelstellingen.

Werkzaamheden en producten ON

ON dient in deze fase middels een iteratief proces met OG en de omgeving te werken aan het bepalen en toetsen (ecologisch en juridisch) van kansrijk geachte maatregelen gericht op beheer, inrichting en zonering. ON is daarbij verantwoordelijk voor het opleveren van de producten zoals opgenomen in onderstaande tabel. ON organiseert tevens het benodigde proces om tot deze producten te komen. De minimale product- en proceseisen zijn hieronder gespecificeerd.

Producten
Maatregelenpakket beheer, inrichting en zonering

Producteisen

In onderstaande tabel staan de producteisen beschreven voor het Maatregelenpakket beheer, inrichting en zonering.

Producteisen	Maatregelenpakket beheer, inrichting en zonering
1.	ON inventariseert bestaande, reeds geplande en nieuwe maatregelen gericht op o.a. beheer, inrichting en zonering door: • in beeld te brengen welke maatregelen reeds worden uitgevoerd en, in al dan niet aangepaste vorm, gecontinueerd moeten worden; • in beeld te brengen welke nieuwe maatregelen er al op de planning staan die bijdragen aan het behalen van de instandhoudingsdoelstellingen. Daarbij wordt o.a. gekeken welke natuurherstelprojecten (b.v. vanuit de PAGW en KRW) er concreet gepland zijn in de komende beheerplanperiode en in de daaropvolgende periode; • in beeld brengen welke voorstellen voor nieuwe maatregelen uit o.a. de evaluatie, doeluitwerking, werksessies en KES (zie paragraaf 3.7) naar voren zijn gekomen.
2.	ON gaat in het rapport in op de volgende typen maatregelen: • Inrichting en aanleg (bv. aanleg eiland); • Fysiek beheer (begrazing, maaien, etc.); • Zoneringsmaatregelen (beperken activiteiten in tijd of locatie); • Afspraken (bijvoorbeeld convenanten of gedragscodes).
3.	ON geeft een heldere en concrete omschrijving van de maatregelen, waarbij in ieder geval ingegaan wordt op: • welke maatregelen er precies uitgevoerd moeten worden, met welk doel, op welke locatie, met welke omvang, etc.; • wat het beoogde effect is van de maatregel en hoe de effectiviteit (nader) beoordeeld dient te worden; • een indicatie van de kosten per maatregel.
4.	ON doet een voorstel voor mogelijke pakketten van maatregelen: • Deze pakketten zijn samengesteld uit verschillende maatregelen die geïntegreerd en afgestemd bijdragen aan de diverse N2000 Instandhoudingsdoelstellingen en de kernopgaven; • ON heeft hierbij aandacht voor maatregelen die elkaar versterken, maar ook voor maatregelen die elkaar tegen kunnen werken. Hier dient rekening gehouden te worden met zgn. 'ten gunste van' bepalingen in de aanwijzingsbesluiten¹⁰; • ON geeft aan wat de beste locaties zijn voor de te treffen maatregelen (voor de regiodoelen overstijgend over de gebieden heen).

¹⁰ Nadere toelichting over de "ten gunste formulering" wordt gegeven in het Natura 2000 doelendocument (2006), p. 35/37.
RWS BEDRIJFSVERTROUWELIJK

Producteisen	Maatregelenpakket beheer, inrichting en zonering
5.	ON brengt maatregelen naast schriftelijk ook visueel in beeld met behulp van digitale (GIS-) kaarten en andere middelen ter ondersteuning van het omgevingsproces (zie ook paragraaf 0 over datamanagement). Deze kaarten worden opgenomen in het GIS-systeem.
6.	Als input dienen onder andere de in bijlage 7 benoemde bronnen, de resultaten van eerdere onderdelen van dit project, resultaten van een nog door OG uit te voeren evaluatie van de Gedragscode Recreatie IJsselmeergebied, en overige relevante bronnen.

Proceseisen

In de onderstaande tabel staan de proceseisen voor het Maatregelenpakket beheer, inrichting en zonering beschreven.

Proceseisen	Maatregelenpakket beheer, inrichting en zonering
1.	ON zorgt voor het proces om in afstemming met OG, BG en overige relevante stakeholders te komen tot een gedragen Maatregelenpakket beheer, inrichting en zonering. ON organiseert dit proces in samenwerking met OG. Hierbij neemt ON de initiërende rol.
2.	ON organiseert na overleg met OG, per gebied of combinatie van gebieden, werksessies met stakeholders, gericht op de totstandkoming en afstemming van het Maatregelenpakket.
3.	De uitkomsten van dit proces dient ON in samenwerking met OG af te stemmen in het omgevingsproces.
4.	ON past het maatregelenpakket beheer, inrichting en zonering indien nodig aan naar aanleiding van de bevindingen in de Nota haalbaarheid en effectiviteit (zie paragraaf 5.5).

5.3 Deelproduct 2: Vrijstellingentoetsen

Doelstelling

In een beheerplan kunnen door het opnemen van 'vrijstellingen' bepaalde activiteiten vrijgesteld worden van de vergunningplicht voor N2000-activiteiten. Aan vrijstellingen kunnen specifieke voorwaarden gesteld worden die er op gericht zijn negatieve effecten van menselijke activiteiten op het N2000-doelbereik te voorkomen. Het opnemen van een vrijstelling voor een vergunningplichtige N2000-activiteit kan alleen met instemming van het bevoegde gezag voor deze activiteit. Bij afwijking van de aan de vrijstelling gekoppelde voorwaarden zal dit bevoegd gezag moeten optreden.

Voor het nieuwe beheerplan dient onderzocht te worden of, en zo ja onder welke voorwaarden, vrijstellingen kunnen worden opgenomen. Daartoe wordt in de vrijstellingentoetsen beoordeeld welke (gewenste) vrijstellingen ecologisch en juridisch houdbaar zijn. Hierbij wordt gekeken naar de bestaande vrijstellingen (vrijstellingentoets 1) en gewenste nieuwe vrijstellingen (vrijstellingentoets 2). Gewenste en houdbare vrijstellingen kunnen vervolgens, al dan niet onder specifieke voorwaarden, opgenomen worden in het beheerplan. Het resultaat van de vrijstellingentoetsen dient als input voor de besluitvorming hierover.

Werkzaamheden en producten ON

ON is verantwoordelijk voor het opleveren van de producten zoals opgenomen in onderstaande tabel. ON organiseert tevens het benodigde proces om tot deze producten te komen. De minimale product- en proceseisen zijn hieronder gespecificeerd.

Producten
Vrijstellingentoets 1: Bestaande vrijstellingen
Vrijstellingentoets 2: Gewenste nieuwe vrijstellingen

Producteisen

In onderstaande tabel staan de producteisen voor 'Vrijstellingentoets 1: bestaande vrijstellingen' beschreven.

Producteisen	Vrijstellingentoets 1: Bestaande vrijstellingen
1.	De aanpak voor vrijstellingentoets 1 vindt plaats volgens een door OG aan te leveren stappenplan, dat aansluit op onderstaande eisen. De meest actuele versie is opgenomen in bijlage 3c, na gunning wordt de dan meest actuele versie aan ON verstrekt. Eventuele afwijkingen hiervan dient ON vooraf te bespreken met OG.
2.	ON voert een ecologische en juridische beoordeling uit van de bestaande onderbouwing voor de in de vigerende beheerplannen opgenomen vrijstellingen en bijbehorende voorwaarden. Hierin wordt beoordeeld of: • de huidige vrijgestelde activiteiten nog altijd te beschouwen zijn als mogelijk vergunningplichtige Natura 2000-activiteiten; • de aanwezige passende beoordelingen voor de bestaande vrijstellingen en bijbehorende voorwaarden ecologisch en juridisch houdbaar zijn voor de nieuwe beheerplanperiode, met een doorkijk naar de daarop volgende beheerplanperiode; • er voldaan wordt aan de door OG gedefinieerde minimale randvoorwaarden voor het opnemen van een vrijstelling in het beheerplan. In de toetsing worden nieuwe inzichten meegenomen i.r.t.: • doelbereik; • wijzigingen die in de vrijgestelde activiteit opgetreden zijn (aard, omvang, frequentie, locatie, etc.); • effecten van activiteiten; • effectiviteit van de gestelde voorwaarden. Aanwezige onduidelijkheden en onzekerheden worden expliciet gemaakt.
3.	Indien de bestaande onderbouwing niet voldoet dan beoordeelt ON de bestaande vrijstellingen aanvullend conform de reguliere vereisten voor toetsing van een Natura 2000-activiteit. Indien significant negatieve effecten daarbij met een voortoets niet uit te sluiten zijn wordt er een passende beoordeling opgesteld. Ook beoordeelt ON de activiteiten op eventueel aanvullende criteria die voortkomen uit de NRD. In deze fase is het nog niet geheel duidelijk of activiteiten die stikstof uitstoten in aanmerking komen voor een vrijstelling. Eventuele stikstofberekeningen zijn optioneel opgenomen in de opdracht.
4.	Op basis van de resultaten van de uitgevoerde beoordeling oordeelt ON of een vrijstelling vanuit ecologisch en juridisch oogpunt opnieuw kan worden opgenomen in het geactualiseerde beheerplan. Daarbij geeft ON aan of en welke aanpassing van de voorwaarden voor vrijstelling hierbij nodig is.
5.	De rapportage van de 'Vrijstellingentoets 1' bevat per bestaande vrijstelling een onderbouwing met: • een duidelijke omschrijving van de beoordeelde activiteiten, waarbij duidelijk wordt waar deze plaatsvinden, op welk moment en op welke schaal. Hierbij wordt duidelijk gemaakt of de activiteit in aard en/of omvang is veranderd t.o.v. de vigerende vrijstelling; • een beschrijving van de effecten van de beoordeelde activiteit, op basis van de onderbouwing voor de vigerende vrijstelling en relevante aanvullende informatie; • een oordeel of de vrijstelling al dan niet vanuit juridisch en ecologisch oogpunt in het nieuwe beheerplan opgenomen kan worden; • een oordeel over welke ruimte er daarbij nog is voor toekomstige uitbreiding van de activiteit (in omvang, tijd, locatie); • onder welke (aangepaste) voorwaarden de vrijstelling opgenomen kan worden; • eventuele onzekerheden of kennisleemtes in de onderbouwing. In het kader van toekomstige handhaving moet onomstotelijk duidelijk zijn waar de mogelijke toekomstige vrijstelling precies betrekking op heeft.
6.	ON brengt de getoetste potentiële vrijstellingen naast schriftelijk ook visueel in beeld met behulp van digitale (GIS-)kaarten en andere middelen ter ondersteuning van het omgevingsproces (zie ook paragraaf 0 over datamanagement).
7.	Van belang is dat de rapportage eigenstandig leesbaar is en alle informatie bevat die nodig is voor de onderbouwing van de vrijstellingen.
8.	Als input dienen onder andere de in bijlage 7 benoemde bronnen, de resultaten van eerder onderdelen van dit project en overige relevante bronnen. Er wordt ook gekeken naar relevante jurisprudentie.

In deze tabel staan de producteisen voor 'Vrijstellingentoets 2: Gewenste nieuwe vrijstellingen' beschreven.

Producteisen	Vrijstellingentoets 2: Gewenste nieuwe vrijstellingen
1.	De aanpak voor de vrijstellingentoets 2 vindt plaats volgens een door OG aan te leveren stappenplan (nog niet beschikbaar), dat aansluit op onderstaande eisen. Eventuele afwijkingen hiervan dient ON vooraf te bespreken met OG.
2.	ON stelt een lijst op met activiteiten die (mogelijk) vergunningplichtig zijn en gebruikt hiervoor als input de informatie over huidig en toekomstig gebruik uit de ecologische evaluatie, aanvullingen hierop uit fase 2, en input van OG en bevoegde gezagen voor de vergunningverlening voor N2000-activiteiten.
3.	ON inventariseert bij de bevoegde gezagen welke wensen zij hebben voor het opnemen van nieuwe vrijstellingen voor vergunningplichtige activiteiten in het beheerplan. ON legt deze vast in een wensenlijst, op basis waarvan in overleg met OG wordt bepaald welke activiteiten in vrijstellingentoets 2 getoetst worden.
4.	ON beoordeelt de activiteiten waarvoor nieuwe vrijstellingen gewenst zijn conform de vereisten van een reguliere vergunningaanvraag voor een Natura 2000-activiteit. Indien significant negatieve effecten daarbij met een voortoets niet uit te sluiten zijn wordt er een passende beoordeling opgesteld. Ook beoordeelt ON de activiteiten op eventueel aanvullende criteria die voortkomen uit de NRD. ON beoordeelt daarnaast of voldaan wordt aan de gedefinieerde minimale randvoorwaarden voor het opnemen van een vrijstelling in het beheerplan.
5.	Op basis van de resultaten van de beoordeling oordeelt ON of een vrijstelling vanuit ecologisch en juridisch oogpunt opgenomen kan worden in het nieuwe beheerplan, en welke voorwaarden hierbij randvoorwaardelijk zijn. ON toetst hierbij of de gewenste vrijstellingen en bijbehorende voorwaarden voor de gehele nieuwe beheerplanperiode houdbaar zijn, met een doorkijk naar de daarop volgende beheerplanperiode.
6.	ON beoordeelt of de eventueel nieuwe vrijstellingen, bestaande vrijstellingen en bijbehorende voorwaarden ecologisch en juridisch houdbaar zijn voor de nieuwe beheerplanperiode, met een doorkijk naar de daarop volgende beheerplanperiode.
7.	Een toets op cumulatie van effecten van de bestaande en mogelijk nieuw vrij te stellen activiteiten op de instandhoudingsdoelstellingen is onderdeel van dit product.
8.	De rapportage van de 'Vrijstellingentoets 2' bevat per vrijstelling een onderbouwing met: • een duidelijke omschrijving van de beoordeelde activiteiten, waarbij duidelijk wordt waar deze plaatsvinden, op welk moment en op welke schaal; • een beschrijving van de effecten van de beoordeelde activiteit; • een oordeel of de vrijstelling al dan niet vanuit juridisch en ecologisch oogpunt in het nieuwe beheerplan opgenomen kan worden; • een oordeel over welke ruimte er daarbij nog is voor toekomstige uitbreiding van de activiteit (in omvang, tijd, locatie); • onder welke voorwaarden de vrijstelling opgenomen kan worden; • eventuele onzekerheden of kennisleemtes in de onderbouwing. In het kader van toekomstige handhaving moet onomstotelijk duidelijk zijn waar de mogelijke toekomstige vrijstelling precies betrekking op heeft.
9.	ON brengt de getoetste potentiële vrijstellingen naast schriftelijk ook visueel in beeld met behulp van digitale (GIS-)kaarten en andere middelen ter ondersteuning van het omgevingsproces (zie ook paragraaf 0 over datamanagement).
10.	ON kan uitgaan van 10 activiteiten waarvoor een vrijstellingentoets moet worden opgesteld.

Proceseisen

In de onderstaande tabellen staat de proceseisen voor Vrijstellingentoets 1 en 2 beschreven.

Proceseisen	Vrijstellingentoets 1 en 2
1.	ON zorgt voor het proces om in afstemming met OG, BG en overige relevante stakeholders te komen tot gedragen Vrijstellingentoetsen 1 en 2. ON organiseert dit proces in samenwerking met OG. Hierbij neemt ON de initiërende rol.
2.	ON organiseert een sessie met de OG en bevoegde gezagen voor de natuurvergunningen onder de Omgevingswet, waarin de aanpak van de vrijstellingentoetsen 1 en 2 wordt toegelicht. Hierbij wordt ook toegelicht welke randvoorwaarden er door OG gesteld worden voor opnemen van vrijstellingen in het beheerplan ¹¹ .
3.	ON stemt de lijst met activiteiten die (mogelijk) vergunningplichtig zijn af met OG en de bevoegde gezagen voor de vergunningverlening voor N2000-activiteiten.
4.	ON stemt de lijst met te beoordelen gewenste nieuwe vrijstellingen af met OG en mede bevoegde gezagen voor de vergunningverlening voor N2000-activiteiten.
5.	ON legt de concept resultaten van de beoordeling van de bestaande en gewenste nieuwe vrijstellingen, inclusief de voorgestelde voorwaarden voor vrijstellingen, voor aan OG en de mede bevoegde gezagen voor de vergunningverlening voor N2000-activiteiten.
6.	ON toetst de handhaafbaarheid van de voorgestelde voorwaarden voor vrijstellingen bij de handhavingsorganisaties.
7.	Op basis van het definitieve resultaat beslist OG in afstemming met de mede bevoegde gezagen welke vrijstellingen opgenomen worden in het beheerplan. ON ondersteunt OG bij deze besluitvorming met advies.
8.	ON past de vrijstellingentoets 1 en 2 indien nodig aan naar aanleiding van de bevindingen in de Nota haalbaarheid en effectiviteit (zie paragraaf 5.5).

5.4 Deelproduct 3: Kaders voor vergunningverlening

Doelstelling

In een beheerplan kunnen kaders opgenomen worden voor de vergunningverlening voor Natura 2000-activiteiten. Deze kaders bevatten de regels die minimaal gevolgd moeten worden voor het goed ecologisch en juridisch beoordelen van vergunningaanvragen voor Natura 2000-activiteiten. Het vergunningverlenende bevoegde gezag dient hier bij het verlenen van vergunningen rekening mee te houden.

Doel van dit projectonderdeel is om de gewenste kaders voor vergunningverlening op te stellen. Het kan hierbij gaan om kaders op drie verschillende niveaus:

1. Gebiedsniveau: bevat de regels waaraan voldaan moet worden bij de vergunningverlening binnen het IJsselmeergebied aangevuld met specifieke regels per Natura 2000-gebied of delen hiervan;
2. Effectniveau: bevat de regels waaraan voldaan moet worden bij de vergunningverlening voor activiteiten met een specifiek type effect (zoals bijvoorbeeld bodemberoerende effecten, versturende effecten op vogels, etc.);
3. Activiteitsniveau: bevat de regels waaraan voldaan moet worden bij de vergunningverlening voor specifieke activiteiten.

Kaders zijn vooral nodig voor (categorieën van) activiteiten met effecten op habitats en soorten met een ongunstige staat van instandhouding. Dit is met name aan de orde als het lastig is om het doelbereik te behalen met andere type maatregelen dan het opleggen van kaders voor activiteiten.

Welke kaders nodig en gewenst zijn moet uit het omgevingsproces naar voren komen. Het is noodzakelijk dat de desbetreffende vergunningverlenende bevoegde gezagen zich uiteindelijk committeren aan de inhoud en de toepassing van de kaders.

Werkzaamheden en producten ON

¹¹ De uitgangspunten voor het al dan niet opnemen van vrijstellingen worden de komende periode op landelijk niveau i.a.m. o.a. het Ministerie van LNV bepaald.
RWS BEDRIJFSVERTROUWELIJK

ON is verantwoordelijk voor het opleveren van de producten zoals opgenomen in onderstaande tabel. ON organiseert tevens het benodigde proces om tot deze producten te komen. De minimale product- en proceseisen zijn hieronder gespecificeerd.

Producten
Plan van Aanpak kaders voor vergunningverlening
Kaders voor vergunningverlening op gebiedsniveau, effectniveau en activiteitsniveau

Het is nog niet zeker of er daadwerkelijk kaders voor de vergunningverlening opgenomen zullen worden in het nieuwe beheerplan. ON wordt gevraagd om voor de uitwerking van kaders eerst een plan van aanpak op te stellen. Op basis hiervan zal OG middels een go/no-go moment besluiten of en welke kaders daadwerkelijk door ON uitgewerkt worden. ON wordt gevraagd in de offerte uit te gaan van één kader op gebiedsniveau, één kader op effectniveau en zeven kaders op activiteitsniveau. Om gevoel te krijgen voor de scope van een toetsingskader kan ON als referentie de toetsingskaders in het huidige beheerplan nemen. ON neemt in de offerte opties op voor aanvullende kaders op gebiedsniveau, effectniveau en activiteitsniveau.

Producteisen

In onderstaande tabel staan de producteisen voor het PvA voor de kaders voor vergunningverlening.

Producteisen	Plan van aanpak kaders voor vergunningverlening
1.	Het PvA beschrijft welke stappen ON voorstelt om tot kaders op gebieds-, effect- en activiteitsniveau te komen. Daarbij maakt ON duidelijk welke aspecten opgenomen worden in welk niveau kader en waarom.
2.	Het PvA bevat in ieder geval een evaluatie van de toepassing en bruikbaarheid van de kaders die in het huidige beheerplan opgenomen zijn.
3.	Het PvA maakt duidelijk welke beoordeling noodzakelijk is om op de verschillende niveaus tot een goed onderbouwd kader voor vergunningverlening te komen.
4.	Het PvA maakt duidelijk hoe gezorgd wordt dat de kaders uitvoerbaar zijn bij de vergunningverlening.
5.	Het PvA maakt duidelijk hoe de afstemming met OG en bevoegde gezagen plaatsvindt.

In onderstaande tabel staan de producteisen voor de kaders voor vergunningverlening op gebiedsniveau, effectniveau en activiteitsniveau.

Producteisen	Kaders voor vergunningverlening op gebiedsniveau, effectniveau en activiteitsniveau
1.	De kaders voor vergunningverlening bevatten een omschrijving van de scope van het kader, het doel dat hiermee nagestreefd wordt en de regels voor de toetsing van vergunningaanvragen.
2.	De kaders bevatten een duidelijke ecologische en juridische onderbouwing. ON toetst of de onderbouwing voor de gehele nieuwe beheerplanperiode houdbaar is, met een doorkijk naar de daarop volgende beheerplanperiode.
3.	Als input wordt in ieder geval gebruik gemaakt van de bestaande toetsingskaders in het vigerende beheerplan. Daarnaast dienen als input de in bijlage 7 benoemde bronnen, de resultaten van eerder onderdelen van dit project, overige relevante bronnen en relevante jurisprudentie.
4.	De kaders zijn getoetst op uitvoerbaarheid.
5.	De kaders zijn zo opgesteld dat deze als onderdeel van het beheerplan opgenomen kunnen worden.

Proceseisen

In onderstaande tabel staan de proceseisen voor de kaders voor vergunningverlening op gebieds-, effect- en activiteitsniveau.

Proceseisen	Kaders voor vergunningverlening
1.	ON zorgt voor het proces om in afstemming met OG, BG en overige relevante stakeholders te komen tot gedragen en uitvoerbare kaders voor de vergunningverlening. ON organiseert dit proces in samenwerking met OG. Hierbij neemt ON de initiërende rol.
2.	Onderdeel van het proces is een evaluatie van de toepassing en bruikbaarheid van de kaders die in het huidige beheerplan opgenomen zijn.
3.	Bij de start van dit projectonderdeel stemt ON in ieder geval de volgende zaken af met OG en mede bevoegde gezagen: • het PvA voor het opstellen van de kaders voor vergunningverlening; • welke wensen er zijn voor kaders op gebieds-, effect- en activiteitsniveau; • welke toetsing minimaal noodzakelijk is als onderbouwing voor de kaders; • welke eisen er gesteld worden aan de kaders i.r.t. onder andere de uitvoerbaarheid; • het gewenst detailniveau van de kaders.
4.	Op basis van het definitieve PvA en de inventarisatie van gewenste kaders wordt door OG een besluit genomen over welke kaders daadwerkelijk uitgewerkt worden.
5.	ON stemt de conceptkaders af met OG en bevoegde gezagen, waarbij deze getoetst worden op inhoud en uitvoerbaarheid.
6.	Op basis van de definitieve resultaten beslist OG in afstemming met de mede bevoegde gezagen welke toetsingskaders opgenomen worden in het beheerplan.
7.	ON past de kaders voor vergunningverlening indien nodig aan naar aanleiding van de bevindingen in de Nota haalbaarheid en effectiviteit (zie paragraaf 5.5).

5.5 Deelproduct 4: Nota haalbaarheid en effectiviteit

Doelstelling

De nota haalbaarheid en effectiviteit heeft als doel de mogelijke maatregelen te beoordelen op:

- ecologische effectiviteit t.a.v. het behalen van de instandhoudingsdoelstellingen;
- haalbaarheid in o.a. het licht van sociaaleconomische effecten, kosten, (juridische) uitvoerbaarheid en draagvlak.

De nota:

- bevat een beoordeling van de haalbaarheid en effectiviteit van de verschillende afzonderlijke maatregelen;
- beschrijft op basis hiervan mogelijke maatregelpakketten gericht op verschillende ambitieniveaus i.r.t. doelbereik;
- bevat een beoordeling van de haalbaarheid en effectiviteit van deze mogelijke maatregelpakketten.

Werkzaamheden en producten ON

ON is verantwoordelijk voor het opleveren van de producten zoals opgenomen in onderstaande tabel. ON organiseert tevens het benodigde proces om tot deze producten te komen. De minimale product- en proceseisen zijn hieronder gespecificeerd.

Producten
Nota haalbaarheid en effectiviteit van maatregelen

Producteisen

Producteisen	Nota haalbaarheid en effectiviteit maatregelen
1.	De nota haalbaarheid en effectiviteit bevat per N2000 gebied een beoordeling van de haalbaarheid en effectiviteit van de afzonderlijke maatregelen. Er wordt hierbij gekeken naar alle maatregelen die voortvloeien uit deelproducten 1 (maatregelen beheer, inrichting en zonering), 2 (vrijstellingen) en 3 (kaders voor vergunningverlening).
2.	De nota beschrijft minimaal 3 mogelijke maatregelpakketten met verschillende ambitieniveaus i.r.t. doelrealisatie. Input hiervoor vormen o.a. de gedefinieerde maatregelpakketten uit deelproduct 1 (maatregelenpakket beheer, inrichting en zonering) en de alternatieven

Producteisen	Nota haalbaarheid en effectiviteit maatregelen
	gedefinieerd in de NRD. Deze maatregelpakketten zijn zoveel mogelijk gebiedsspecifiek uitgewerkt.
3.	De nota bevat een beoordeling van de effectiviteit en haalbaarheid van de gedefinieerde mogelijke maatregelpakketten.
4.	ON geeft o.b.v. de beoordelingen aanbevelingen voor verbeteringen c.q. aanpassingen aan individuele maatregelen en de maatregelpakketten.
5.	Bij de beoordelingen van de ecologische effectiviteit wordt in ieder geval gekeken naar de effectiviteit i.r.t. het behalen van de instandhoudingsdoelstellingen (inclusief regiodoelen). ON beoordeelt waar mogelijk de ecologische effecten kwantitatief. Indien een kwantitatieve beoordeling niet mogelijk blijkt, verzorgt ON, in afstemming met OG, een kwalitatieve beoordeling.
6.	De definitie van haalbaarheid dient door ON worden uitgewerkt te worden in de Nota Haalbaarheid en Effectiviteit en voorafgaand aan de verdere uitwerking van dit criterium met OG afgestemd te worden. Onder haalbaarheid verstaat OG i.i.g. de haalbaarheid in het licht van sociaaleconomische effecten, kosten, (juridische) uitvoerbaarheid en draagvlak. Bij de beoordeling van de haalbaarheid wordt ook gebruik gemaakt van de beoordelingscriteria zoals benoemd in de NRD.
7.	Als input dienen onder andere de in bijlage 7 benoemde bronnen, de resultaten van eerdere onderdelen van dit project en overige relevante bronnen.
8.	De nota bevat kaartmateriaal met als doel de verschillende opties waaruit gekozen kan worden helder visueel weer te geven.
9.	ON stelt de Nota haalbaarheid en effectiviteit zodanig op dat deze als basis gebruikt kan worden voor het Plan-MER. De onderdelen van de Nota haalbaarheid en effectiviteit die betrekking hebben op de toetsing i.r.t. de N2000 instandhoudingsdoelstellingen kunnen daarbij beschouwd worden als de Passende Beoordeling voor de maatregelen die overwogen worden.

Proceseisen

In de onderstaande tabel staan de proceseisen voor de Nota haalbaarheid en effectiviteit maatregelen beschreven.

Proceseisen	Nota haalbaarheid en effectiviteit maatregelen
1.	ON zorgt voor het proces om in afstemming met OG, BG en overige relevante stakeholders te komen tot een gedragen Nota haalbaarheid en effectiviteit maatregelen. ON organiseert dit proces in samenwerking met OG. Hierbij neemt ON de initiërende rol.
2.	ON beoordeelt o.b.v. de Nota haalbaarheid en effectiviteit of aanpassingen nodig zijn in de deelproducten 1, 2 en 3 (zie paragraaf 5.2 t/m 5.4).

5.6 Deelproduct 5: Alternatieve maatregelpakketten

Doelstelling

Op basis van de Nota haalbaarheid en effectiviteit worden minimaal 3 kansrijke alternatieve maatregelpakketten opgesteld die als input gebruikt worden voor het Plan-MER (zie paragraaf 5.7).

Werkzaamheden en producten ON

ON is verantwoordelijk voor het opleveren van de producten zoals opgenomen in onderstaande tabel. ON organiseert tevens het benodigde proces om tot deze producten te komen. De minimale product- en proceseisen zijn hieronder gespecificeerd.

Producten
Nota alternatieve maatregelpakketten

Producteisen

Producteisen	Nota alternatieve maatregelpakketten
1.	De nota beschrijft, op basis van de Nota haalbaarheid en effectiviteit, minimaal 3 kansrijke maatregelpakketten die als input gebruikt worden voor het Plan-MER. De kansrijke maatregelpakketten sluiten aan op de alternatieven die opgenomen zijn in de NRD.

Proceseisen

Proceseisen	Nota alternatieve maatregelpakketten
1.	ON zorgt voor het proces om in afstemming met OG, BG en overige relevante stakeholders te komen tot een gedragen Nota alternatieve maatregelpakketten. ON organiseert dit proces in samenwerking met OG. Hierbij neemt ON de initiërende rol.

5.7 Plan-MER (loopt door in fase 4)

Doelstelling

Het doel van het Plan-MER proces is om het milieubelang volwaardig mee te laten wegen in de besluitvorming rondom de maatregelen. In het Plan-MER worden de milieueffecten (breder dan alleen de effecten op Natura 2000-doelsoorten) van voorgenomen maatregelen en reële alternatieven hiervoor systematisch, transparant en objectief in beeld gebracht. Ook worden in het Plan-MER maatregelen beschreven om negatieve gevolgen op het milieu te voorkomen of te beperken.

Mede bevoegde gezagen en overige stakeholders kunnen via het omgevingsproces input leveren en gevoeligheden aangeven van de bestaande situatie, de mogelijke alternatieven, de effecten op de leefomgeving, de financiële haalbaarheid en de sociaal-economische effecten.

Het Plan-MER wordt opgesteld in fase 3 en in fase 4 gepubliceerd.

Werkzaamheden en producten ON

ON is verantwoordelijk voor het opleveren van de producten zoals opgenomen in onderstaande tabel. ON organiseert tevens het benodigde proces om tot deze producten te komen. De minimale product- en proceseisen zijn hieronder gespecificeerd.

Producten
Plan-MER

OG is verantwoordelijk voor de publicatie van het Plan-MER in fase 4.

Producteisen

Producteisen	Plan-MER
1.	Het detailleringsniveau van het Plan-MER sluit aan bij dat van het Natura 2000 beheerplan.
2.	ON beschrijft de mogelijke alternatieve maatregelenpakketten (gebaseerd op de nota Alternatieve Maatregelenpakketten) en geeft een beschrijving van de referentiesituatie (huidige situatie op het moment van het starten van het Plan-mer proces incl. te verwachten autonome ontwikkelingen).
3.	ON beschrijft en vergelijkt in het Plan-MER de effecten per alternatief maatregelenpakket zodat integrale afwegingen en keuzes gemaakt kunnen worden in het beheerplanproces. Deze afwegingen en keuzes worden inhoudelijk onderbouwd in het Plan-MER. Uit deze onderbouwing moet blijken welke relevante milieuaspecten voor de besluitvorming uit de studie zijn gekomen, en hoe deze doorwerken in de gemaakte keuzes. Dit om ervoor te zorgen dat transparant is welke rol de milieuinformatie in de besluitvorming speelt.
4	Het Plan-MER beschrijft de effecten van het maatregelpakket dat uiteindelijk voorgesteld wordt in het Eindrapport Maatregelen (zie paragraaf 5.8). Onderdeel hiervan is ook een beoordeling van de haalbaarheid.
5.	De Nota haalbaarheid en effectiviteit en de Nota Alternatieve Maatregelenpakketten dienen als basis voor het Plan-MER. De onderdelen van de Nota haalbaarheid en effectiviteit die betrekking hebben op de toetsing i.r.t. de N2000 instandhoudingsdoelstellingen kunnen

Producteisen	Plan-MER
	daarbij beschouwd worden als de Passende Beoordeling voor de maatregelen die overwogen worden.
6.	Het Plan-MER dient een apart publieksvriendelijk samenvattend hoofdstuk te bevatten. ON maakt deze samenvatting van het Plan-MER in het Nederlands en Engels. Bij deze samenvatting wordt bijzondere aandacht gegeven aan de leesbaarheid voor een breder publiek, en wordt gewerkt met visualisaties daar waar deze het begrip kunnen verbeteren.
7.	ON draagt zorgt voor een zelfstandig leesbare bestuurlijke samenvatting.
8.	Het Plan-MER dient te voldoen aan de wettelijke vereisten die gelden voor milieueffectrapportage. ON draagt er zorg voor dat het Plan-MER en de onderliggende effectonderzoeken aansluiten op actuele, relevante jurisprudentie.
9.	De definitieve NRD, waarin het advies van de Commissie mer verwerkt is, is het uitgangspunt voor de scope van het Plan-MER. Ook eventueel tussentijds advies van de Commissie mer wordt in overleg met OG meegenomen bij het opstellen van het Plan-MER. Bij afwijkingen van de werkwijze t.o.v. de definitieve NRD wordt in het Plan-MER een uitleg opgenomen waarom afgeweken wordt en waarom dat nodig en mogelijk is.
10.	Waar nodig wordt als input naast de resultaten van eerdere onderdelen van dit project gebruik gemaakt van overige relevante bronnen.

Proceseisen

In de onderstaande tabel staan de proceseisen voor het Plan-MER beschreven.

Proceseisen	Plan-MER
1.	ON zorgt voor het proces om in afstemming met OG, BG en overige relevante stakeholders te komen tot een gedragen Plan-MER. ON organiseert dit proces in samenwerking met OG. Hierbij neemt ON de initiërende rol.
2.	ON zorgt ervoor dat het proces om te komen tot een Plan-MER aansluit op het proces voor de beheerplannen, zodat er geen sprake is van verschillen in inhoud of planning tussen het Plan-MER, het Eindrapport Maatregelen, de Nota haalbaarheid en effectiviteit en het Natura 2000 beheerplan.
3.	ON zorgt ervoor dat het Plan-MER gelijktijdig met het ontwerpbeheerplan, als bijlage hierbij, door OG ter inzage kan worden gelegd.
4.	ON is verantwoordelijk voor het presenteren, afstemmen en toelichten van het Plan-MER aan OG en bij relevante bijeenkomsten (bijv. met mede bevoegde gezagen of overige stakeholders).
5.	ON is beschikbaar voor het gezamenlijk met OG geven van een toelichting op het Plan-MER aan de Cie mer.
6.	ON dient in overleg met OG de eerdere adviezen van de Commissie mer op eerdere Plan-MER'en van RWS beheerplannen N2000 mee te nemen.

5.8 Eindproduct: Eindrapport Maatregelen

Doelstelling

Het Eindrapport Maatregelen bevat een inhoudelijk uitgewerkt en afgestemd definitief maatregelenpakket dat nodig is om het doelbereik te behalen en dat opgenomen wordt in het geactualiseerde beheerplan. Dit maatregelenpakket komt tot stand op basis van de resultaten van de beoordeling van de alternatieven in het Plan-MER. In het Plan-MER zijn de effecten van het definitieve maatregelenpakket beoordeeld. Het Eindrapport Maatregelen dient als belangrijke basis voor het opstellen van het uiteindelijke beheerplan.

Werkzaamheden en producten ON

ON is verantwoordelijk voor het opleveren van de producten zoals opgenomen in onderstaande tabel. ON organiseert tevens het benodigde proces om tot deze producten te komen. De minimale product- en proceseisen zijn hieronder gespecificeerd.

Producten
Eindrapport Maatregelen

Producteisen

Producteisen	Eindrapport Maatregelen
1.	Het rapport bevat het voorstel voor het complete pakket aan maatregelen voor het nieuwe beheerplan, op basis van de resultaten van de deelproducten 1 t/m 5 en het Plan-MER.
2.	Het rapport bevat een overzicht van alle voor het beheerplan voorgestelde maatregelen en de onderbouwing van de bijdrage die hiermee wordt geleverd aan het behalen van de instandhoudingsdoelen (incl. de regiODOelen). Het gaat hierbij om zowel de maatregelen gericht op beheer, inrichting en zonering als de op te nemen vrijstellingen, toetsingskaders en overige afspraken.
3.	De voorgestelde maatregelen gericht op beheer, inrichting en zonering worden in het rapport duidelijk omschreven, in lijn met de informatie hierover uit eerdere deelproducten in fase 3.
4.	De voorgestelde vrijstellingen bevatten, in lijn met deelproduct 2, een duidelijke omschrijving van: - de activiteit waarop de vrijstelling betrekking heeft en de afbakening van deze activiteit waar bij de toetsing van uitgegaan is; - de bij de vrijstelling behorende vrijstellingsvoorwaarden.
5.	De voorgestelde kaders voor vergunningverlening bevatten duidelijke en uitvoerbare regels waar de vergunningverleners rekening mee moeten houden, in lijn met deelproduct 3.
6.	Het rapport bevat een duidelijk voorstel voor eventuele aanvullende afspraken (bijvoorbeeld convenanten of gedragscodes).
7.	ON levert de onderliggende deelproducten 1 t/m 5 en het Plan-MER als losse bijlagen aan bij het Eindrapport Maatregelen. Op deze wijze ontstaat er één document dat de selectie en toetsing van alle maatregelen en activiteiten omvat, en dat als achtergronddocument bij het beheerplan dient. In het Eindrapport maakt ON de relatie tussen de verschillende producten duidelijk.
8.	Het Eindrapport geeft de voorgestelde maatregelen gericht op beheer, inrichting en zonering, vrijstellingen en toetsingskaders zoveel mogelijk visueel weer op kaarten. Daarbij worden contouren voor de bij de maatregelen behorende gebieden zo concreet mogelijk weergegeven. De kaarten worden opgenomen in het GIS-systeem.
9.	Het overzicht van de uiteindelijke maatregelen en het effect van de maatregelen op het doelbereik dienen te worden toegevoegd aan de synopsis-tabel zoals beschreven in paragraaf 4.4.

Proceseisen

In de onderstaande tabel staan de proceseisen voor het Eindrapport Maatregelen beschreven. Deze eisen zijn tevens van toepassing op het proces om tot de verschillende deelproducten in fase 3 te komen.

Proceseisen	Eindrapport Maatregelen
1.	ON zorgt voor het proces om in afstemming met OG, BG en overige relevante stakeholders te komen tot een gedragen Eindrapport Maatregelen. ON organiseert dit proces in samenwerking met OG. Hierbij neemt ON de initiërende rol.
2.	ON zorgt voor voldoende ruimte in het proces voor inhoudelijke aanpassingen van het maatregelenpakket. ON dient hierbij uit te gaan van meerdere iteratieslagen (het proces van afstemmen met en feedback geven aan stakeholders en OG om tot verbeteringen te komen).
3.	ON gebruikt kaarten en andere visuele middelen ter ondersteuning van het omgevingsproces, met als doel op een overzichtelijke manier inzicht te geven in de verschillende opties en de effecten hiervan.
4.	Belangrijk voor OG is dat er bestuurlijk akkoord bereikt wordt met de bevoegde gezagen ten aanzien van het voorgestelde maatregelenpakket dat als voorkeursalternatief in het Plan-MER getoetst wordt en opgenomen zal worden in het beheerplan. De bevoegde gezagen moeten daarbij in ieder geval instemmen met de hierin opgenomen maatregelen waar zij verantwoordelijk voor zijn. ON ondersteunt OG in dit proces door o.a. inhoudelijke onderdelen aan te leveren t.b.v. een presentatie voor bestuurders over het voorgestelde maatregelenpakket.
5.	In fase 3 vult ON het datasysteem met aanvullende relevante data, informatie en resultaten (zowel t.a.v. ecologie, gebruik als beheer) uit deze fase.

5.9 Doorlooptijd fase 3

OG gaat ervan uit dat voor afronding van fase 3 minimaal 1 jaar nodig is. Dit komt vooral door het iteratieve karakter van deze fase waarin naast zorgvuldige afstemming met de bevoegde gezagen ook met andere stakeholders en gebruikers vrijstellingen en andere maatregelen moeten worden besproken en beoordeeld. Ook voor deze fase geldt dat ON op onderdelen al kan starten ten tijde van fase 2.

6 Fase 4: Plan-MER, Ontwerpbeheerplan, en concept Uitvoeringsplannen

6.1 Beschrijving fase 4

In fase 4 wordt het ontwerpbeheerplan op basis van de resultaten van fase 3 en 4 opgesteld en samen met het Plan-MER ter inzage gelegd.

Het ontwerpbeheerplan wordt opgesteld in nauw overleg met mede bevoegde gezagen en andere stakeholders. Om inzichtelijk te maken hoe de participatie is vormgegeven rondom de totstandkoming van het ontwerpbeheerplan dient er een participatieverslag opgesteld te worden.

Het opstellen van de concept uitvoeringsplannen maakt ook onderdeel uit van deze fase. Het betreft de volgende producten:

1. Maatregelenplan;
2. Monitoringsplan;
3. Toezicht- en handavingsplan;
4. Communicatieplan.

Belangrijke input voor fase 4 vormen de producten uit fase 2 en 3.

6.2 Plan-MER (publicatie)

In fase 4 wordt het Plan-MER tezamen met het ontwerpbeheerplan gepubliceerd. Aangezien het opstellen van het Plan-MER gebeurt i.s.m. met het opstellen van het maatregelenpakket, is de informatie over het Plan-MER en de hieraan gestelde eisen opgenomen in paragraaf 5.7.

6.3 Ontwerpbeheerplan

Doelstelling

In het (ontwerp)beheerplan wordt vastgelegd op welke wijze en wanneer de doelen voor de Natura 2000-gebieden gehaald gaan worden. De maatregelen die daarvoor nodig zijn, worden opgenomen in het beheerplan. Ook maakt het beheerplan duidelijk welke partijen voor welke aspecten voor het realiseren van die doelen aan de lat staan.

Naast maatregelen gericht op beheer, inrichting en zonering wordt in het (ontwerp)beheerplan middels vrijstellingen en toetsingskaders voor vergunningplichtige activiteiten aangegeven welke activiteiten onder welke voorwaarden in een gebied plaats mogen vinden.

Werkzaamheden en producten ON

ON is verantwoordelijk voor het opleveren van de producten zoals opgenomen in onderstaande tabel. ON organiseert tevens het benodigde proces om tot deze producten te komen. De minimale product- en proceseisen zijn hieronder gespecificeerd.

Producten
Ontwerpbeheerplan

De werkzaamheden bestaan vooral uit het integreren van informatie en bevindingen uit de eerdere fase.

Producteisen

Producteisen	Ontwerpbeheerplan
1.	ON stelt één ontwerpbeheerplan op voor het gehele IJsselmeergebied, waarin voor de verschillende Natura 2000-gebieden aparte deelplannen opgenomen zijn.
2.	ON stelt het beheerplan op conform de door OG aangeleverde geannoteerde inhoudsopgave (zie bijlage 3d). Hier kan gedurende de ontwikkeling van het ontwerpbeheerplan alleen na goedkeuring van OG van worden afgeweken.
3.	Het beheerplan bevat duidelijke kaarten waarop de grenzen van het gebied en de locatie van de voorgestelde maatregelen staan weergegeven.
4.	In het beheerplan worden infographics opgenomen met informatie over gebruik en natuurwaarden.
5.	Het beheerplan bevat een paragraaf waarin uiteengezet wordt welke sociaal-economische gevolgen de overeengekomen maatregelenpakketten hebben, met een verwijzing naar het Plan-MER.
6.	Het algemene deel van het Natura 2000 beheerplan bevat een monitoringsparagraaf, toezicht- en handavingsparagraaf en communicatieparagraaf, waarin de hoofdlijnen van de betreffende bij het beheerplan behorende uitvoeringsplannen opgenomen worden.
7.	Het beheerplan bevat een volledig ingevulde synopsistabel, conform de eisen die opgenomen zijn in paragraaf 0.
8.	ON gebruikt de oude " Handreiking Beheerplannen Natura 2000 ", met het daarin opgenomen "Programma van Eisen" ter inspiratie bij het opstellen van het ontwerpbeheerplan.
9.	Als input dienen naast de resultaten van de eerdere onderdelen van dit project waar nodig andere relevante bronnen.
10.	ON levert een product op dat voldoet aan de eisen voor publicatie in de Staatscourant.
11.	ON levert naast een printbare versie ook voor een versie van het ontwerpbeheerplan die geschikt is voor opname in het Digitaal Stelsel Omgevingswet.

Proceseisen

In de onderstaande tabel staan de proceseisen voor het ontwerpbeheerplan beschreven.

Proceseisen	Ontwerpbeheerplan
1.	ON zorgt voor het proces om in afstemming met OG, BG en overige relevante stakeholders te komen tot een gedragen ontwerpbeheerplan. ON organiseert dit proces in samenwerking met OG. Hierbij neemt ON de initiërende rol.
2.	ON maakt transparant hoe in het ontwerpbeheerplan wordt rekening gehouden met sociaal-economische belangen van stakeholders.
3.	ON ondersteunt OG bij de bestuurlijke afstemming met de mede bevoegde gezagen over het ontwerpbeheerplan. ON stelt met input van OG de inhoudelijke presentatie op waarin het ontwerpbeheerplan aan de bestuurders toegelicht wordt.
4.	Aandachtspunten en/of extra wensen die uit de overleggen naar voren komen verwerkt ON in overleg met OG in het ontwerpbeheerplan.
5.	De kaarten en infographics voor het beheerplan worden ontwikkeld in samenspraak met OG.
6.	ON verzorgt een presentatie over de inhoud van het ontwerpbeheerplan tijdens de openbare informatiebijeenkomst als onderdeel van de terinzagelegging van het ontwerpbeheerplan.

6.4 Participatieverslag ontwerpbeheerplan

Doelstelling

Om inzichtelijk te maken hoe participatie is vormgegeven rondom de totstandkoming van het ontwerpbeheerplan dient ON een participatieverslag op te stellen.

Werkzaamheden en producten ON

Participatie is een belangrijk onderdeel van de Omgevingswet. De gedachte is dat door het vroegtijdig betrekken van belanghebbenden bij plannen niet alleen meer draagvlak ontstaat voor die plannen, maar dat ook de kwaliteit ervan en de besluitvorming erover beter wordt. Het participatieverslag is een beschrijving (in woord en beeld) van het doorlopen participatieproces, en verwoordt op welke wijze de stakeholders betrokken en geïnformeerd zijn over de totstandkoming van het beheerplan. Daarnaast geeft het weer waar het participatieplan wel of niet werkte, hoe het participatieproces is doorlopen en wat het heeft opgebracht.

ON is daarbij verantwoordelijk voor het opleveren van de producten zoals opgenomen in onderstaande tabel. ON organiseert tevens het benodigde proces om tot deze producten te komen. De minimale product- en proceseisen zijn hieronder gespecificeerd.

Producten
Participatieverslag (ontwerp) beheerplan

Producteisen

Producteisen	Participatieverslag (ontwerp)beheerplan
1.	In het participatieverslag beschrijft ON (per fase) op welke wijze publieksparticipatie heeft plaatsgevonden, waartoe dit heeft geleid en of/hoe de participatie (in de volgende fase) hier eventueel op is aangepast.
2.	ON stelt het participatieverslag op volgens de vigerende AVG-richtlijn.
3.	Voor de totstandkoming van het Participatieverslag ontwerpbeheerplan dient minimaal de volgende input gebruik te worden: • Stakeholderanalyse; • KES-rapportages; • Participatieplan.
4.	Het participatieverslag dient te voldoen aan de Ow.

Proceseisen

In de onderstaande tabel staat de proceseis voor het participatieverslag (ontwerp)beheerplan beschreven.

Proceseisen	Participatieverslag (ontwerp)beheerplan
1.	ON zorgt ervoor dat het participatieverslag gelijktijdig met het ontwerpbeheerplan door ON kan worden gepubliceerd.
2.	Het participatieverslag wordt alleen ter review voorgelegd aan OG en niet aan de mede bevoegde gezagen of andere stakeholders.
3.	ON gebruikt input van alle bijeenkomsten, hun specificaties (wanneer, hoeveel/wie aanwezig, welke vragen zijn gesteld, wat is er mee gedaan, verslagen, etc.) als input voor het participatieverslag. Voor zover dit niet in GRIP is opgenomen.
4.	ON stemt voor de start van het werken aan het product de opzet van het Participatieverslag af met OG.

6.5 Concept Uitvoeringsplannen

Doelstelling

Gedurende de uitvoeringsperiode van de beheerplannen dienen er verschillende activiteiten te worden ondernomen. Deze staan op hoofdlijnen beschreven in het beheerplan en meer in detail in onderliggende uitvoeringsplannen. In deze uitvoeringsplannen zijn concrete, duidelijke en afrekenbare afspraken opgenomen met betrekking tot de uit te voeren instandhoudingsmaatregelen, toezicht en handhaving, monitoring en communicatie voor het realiseren van de Natura 2000-doelstellingen.

De concept uitvoeringsplannen worden beschikbaar gesteld bij de terinzagelegging van het ontwerp beheerplan, maar maken geen onderdeel uit van het beheerplan. De vier uitvoeringsplannen kunnen dan ook tijdens de looptijd van het beheerplan worden geactualiseerd, zonder het beheerplan opnieuw vast te hoeven stellen en dus ook zonder (opnieuw) een inspraakprocedure te hoeven doorlopen. Er kunnen geen formele zienswijzen op de uitvoeringsplannen worden ingebracht. Toch moet de ON de werkzaamheden aan de (concept) uitvoeringsplannen niet onderschatten. De uitvoeringsplannen bevatten immers afspraken die gevolgen hebben ten aanzien van geld en capaciteit van de betrokken partijen. Dit vraagt om een zorgvuldig afstemmings- en instemmingsproces. In fase 5 worden de uitvoeringsplannen indien nodig aangepast op basis van nieuwe inzichten en definitief gemaakt.

De vier uitvoeringsplannen hebben de volgende doelstellingen:

- het maatregelenplan maakt de instandhoudingsmaatregelen die uitgevoerd moeten worden concreet en legt de benodigde afspraken over realisatie hiervan vast.
- het monitoringsplan beschrijft de monitoringsactiviteiten die nodig zijn om het doelbereik en de stand van zaken van de uitvoering van het Natura 2000 Beheerplan te kunnen bepalen. Het plan bevat de afspraken over de uitvoering van deze monitoringsactiviteiten.
- het toezicht- en handavingsplan omschrijft wat er nodig is om te zorgen dat de regels en voorwaarden uit een Natura 2000 beheerplan nageleefd worden. Het plan bevat daartoe afspraken over welke toezicht- en handavingstaken door welke organisaties uitgevoerd worden en op welke manier.
- het communicatieplan omschrijft welke communicatie er tijdens de uitvoeringsfase van het Natura 2000 Beheerplan wordt beoogd om bij alle relevante doelgroepen bekend te maken wat het beheerplan daadwerkelijk betekent voor de actuele en toekomstige activiteiten.

Werkzaamheden en producten ON

ON is verantwoordelijk voor het opleveren van de producten zoals opgenomen in onderstaande tabel. ON organiseert tevens het benodigde proces om tot deze producten te komen. De minimale producteisen zijn in onderstaande paragrafen per product gespecificeerd. Daaropvolgend zijn de proceseisen voor het opstellen van de uitvoeringsplannen opgenomen.

Producten
Concept Maatregelenplan
Concept Monitoringsplan
Concept Toezicht- en Handavingsplan
Concept Communicatieplan

6.5.1 Producteisen Maatregelenplan

Producteisen	Maatregelenplan
1.	Het maatregelenplan bevat een nadere uitwerking van de beheer-, inrichtings- en zoneringsmaatregelen t.o.v. het beheerplan. Daarbij wordt zo concreet mogelijk duidelijkheid gegeven over o.a. welke maatregel er precies uitgevoerd moet worden, met welk doel, op welke locatie, met welke omvang, op welk moment, met welke frequentie, etc. Het gaat hierbij ook om zaken zoals benodigde bebording, markeringen en onderhoudspaden.
2.	Het maatregelenplan bevat heldere en uitvoerbare afspraken met de verschillende betrokken partijen over de uitvoering van de in het (ontwerp)beheerplan afgesproken maatregelen. Daarbij worden ten minste de volgende onderwerpen concreet gemaakt: • Overkoepelende afspraken over taken, rollen en verantwoordelijkheden bij de uitvoering; • Afspraken over welke partij verantwoordelijk is voor de uitvoering van de verschillende specifieke beheer-, inrichtings- en zoneringsmaatregelen; • Afspraken over de financiering en capaciteitsinzet vanuit de betrokken partijen die benodigd is voor de uitvoering; • De organisatie van de uitvoering, waaronder de wijze waarop partijen samenwerken om de afspraken uit te voeren;

Producteisen	Maatregelenplan
	Hoe de uitvoering van de afspraken tussentijds geëvalueerd zal worden.

6.5.2 Producteisen Monitoringsplan

Producteisen	Monitoringsplan
1.	Het monitoringsplan bevat een concrete uitwerking van welke monitoringsactiviteiten nodig zijn om het doelbereik en de stand van zaken van de uitvoering van het Natura 2000 Beheerplan te kunnen bepalen. Daarbij wordt zo concreet mogelijk gemaakt hoe de monitoring uitgevoerd wordt: - gericht op instandhoudingsdoelstellingen voor soorten en habitattypen (statusmonitoring); - gericht op de (effecten van) activiteiten in en om Natura 2000-gebieden en mitigerende maatregelen; - gericht op het effect van de instandhoudingsmaatregelen (beheer, inrichting en zonering); - gericht op aanvullend onderzoek en/of monitoring voor het wegnemen van kennisleemtes. Hierbij wordt o.a. beschreven welke monitoringstechnieken toegepast zullen worden, met welke frequentie en op welke locaties.
2.	Het monitoringsplan bevat heldere en uitvoerbare afspraken met de verschillende betrokken partijen over de uitvoering van de monitoringsactiviteiten. Daarbij worden ten minste de volgende onderwerpen concreet gemaakt: - Overkoepelende afspraken over taken, rollen en verantwoordelijkheden bij de monitoring; - Afspraken over welke partij verantwoordelijk is voor de uitvoering van specifieke monitoringsactiviteiten; - Afspraken over de financiering en capaciteitsinzet vanuit de betrokken partijen die benodigd is voor de monitoring; - De organisatie van de monitoring, waaronder de wijze waarop partijen samenwerken om de afspraken uit te voeren; - Hoe de uitvoering van de afspraken tussentijds geëvalueerd zal worden.
3.	Het monitoringsplan geeft aan hoe invulling gegeven wordt aan de 'Werkwijze monitoring en beoordeling natuurnetwerk en Natura 2000'.

6.5.3 Producteisen Toezicht- en Handhavingsplan

Producteisen	Toezicht- en Handhavingsplan
1.	Het toezicht- en handhavingsplan bevat een concrete uitwerking van benodigde activiteiten die nodig zijn om te zorgen dat de regels en voorwaarden uit het Natura 2000 beheerplan nageleefd worden. Hierbij wordt o.a. beschreven welke toezicht- en handhavingsmethoden toegepast zullen worden, met welke frequentie en op welke locaties.
2.	Het toezicht- en handhavingsplan bevat heldere en uitvoerbare afspraken met de verschillende betrokken partijen over de uitvoering van de toezicht- en handhavingsactiviteiten. Daarbij worden ten minste de volgende onderwerpen concreet gemaakt: - Overkoepelende afspraken over taken, rollen en verantwoordelijkheden bij toezicht en handhaving; - Afspraken over welke partij verantwoordelijk is voor de uitvoering van de specifiek afgesproken toezicht- en handhavingsactiviteiten; - Afspraken over de financiering en capaciteitsinzet vanuit de betrokken partijen die benodigd is voor de uitvoering van de gemaakte afspraken; - De organisatie van toezicht en handhaving, waaronder de wijze waarop partijen samenwerken om de afspraken uit te voeren; - Afspraken over een registratiesysteem voor overtredingen dat bruikbaar is voor analyses ter verbetering van de afspraken; - Hoe de uitvoering van de afspraken tussentijds geëvalueerd zal worden.

6.5.4 Producteisen Communicatieplan

Producteisen	Communicatieplan
1.	Het communicatieplan bevat een concrete uitwerking van de communicatie-inzet tijdens de uitvoeringsfase van het beheerplan. Het communicatieplan richt zich daarbij (primair) op het bij de relevante doelgroepen vergroten van de kennis, het begrip en de acceptatie van de maatregelen uit het beheerplan. Het plan bevat een concrete uitwerking van de volgende inhoudelijke punten: • De communicatiedoelen; • De communicatiestrategie op het niveau van het IJsselmeergebied en de individuele Natura 2000-gebieden; • De kernboodschap; • De doelgroepen; • De in te zetten communicatie-activiteiten en middelen; • De communicatiekalender.
2.	Het communicatieplan bevat heldere en uitvoerbare afspraken met de verschillende betrokken partijen over de uitvoering van het plan. Daarbij worden ten minste de volgende onderwerpen concreet gemaakt: • Overkoepelende afspraken over taken, rollen en verantwoordelijkheden bij de communicatie; • Afspraken over welke partij verantwoordelijk is voor (het laten uitvoeren van) de uitvoering van de specifiek afgesproken communicatie-activiteiten; • Afspraken over de financiering en capaciteitsinzet vanuit de betrokken partijen die benodigd is voor de uitvoering van de gemaakte afspraken; • De organisatie van de communicatie-activiteiten, waaronder de wijze waarop partijen samenwerken om de afspraken uit te voeren; • Hoe de uitvoering van de afspraken tussentijds wordt geëvalueerd.

6.5.4 Proceseisen uitvoeringsplannen

In de onderstaande tabel staan de proceseisen voor de uitvoeringsplannen beschreven.

Proceseisen	Uitvoeringsplannen
1.	ON zorgt voor het proces om in afstemming met OG, BG en overige relevante stakeholders te komen tot gedragen uitvoeringsplannen. ON organiseert dit proces in samenwerking met OG. Hierbij neemt ON de initiërende rol.
2.	In de voorbereiding voor het opstellen van de nieuwe uitvoeringsplannen worden ervaringen opgehaald met de uitvoering van de huidige uitvoeringsplannen. Lessen hieruit worden meegenomen bij het opstellen van de nieuwe uitvoeringsplannen.
3.	Partijen die betrokken zijn bij de uitvoering en/of financiering van de afspraken in de uitvoeringsplannen dienen vroegtijdig middels werksessies door ON betrokken te worden in het opstellen van deze plannen. Het gaat hierbij bijvoorbeeld om de mede bevoegde gezagen, omgevingsdiensten, terreinbeheerders en overige partijen met een verantwoordelijkheid voor de uitvoering, monitoring, handhaving en communicatie i.r.t. het Natura 2000 beheerplan. De uitvoeringsplannen worden in samenwerking met deze partijen opgesteld en met hen getoetst op uitvoerbaarheid.

6.6 Doorlooptijd fase 4

Inschatting van de doorlooptijd van fase 4 is 1 jaar. Naar verwachting kan een deel van het werk al gestart worden gedurende fase 3. Na oplevering van de producten (Ontwerpbeheerplan, Plan-MER en de 4 Uitvoeringsplannen per gebied) dient ON rekening te houden met een periode van minimaal 3 maanden voordat ontwerpbeheerplannen daadwerkelijk ter inzage gaan. Dit komt vooral door de tijd die nodig is voor zorgvuldige afstemming met de bevoegde gezagen en het formeel vaststellen en ondertekenen door verschillende ministers.

7 Fase 5: Vaststelling Definitief Natura 2000 beheerplan

7.1 Beschrijving fase 5

In deze laatste fase wordt door ON in gezamenlijkheid met OG en mede bevoegde gezagen toegewerkt naar vaststelling van het definitieve beheerplan. Het ontwerpbeheerplan van fase 4 en het Plan-MER dienen, na de terinzagelegging op basis van de ontvangen zienswijzen en het advies van de Cie mer, definitief gemaakt te worden.

Belangrijke onderdelen van fase 5 zijn:

- het opstellen van een reactienota n.a.v. de ontvangen zienswijzen op het ontwerpbeheerplan en het Plan-MER, en het advies van de Cie mer;
- het doorvoeren van uit de zienswijzen en het advies van de Cie mer volgende aanpassingen in het definitieve beheerplan en het definitieve Plan-MER.

In het geval er beroepen ingesteld worden tegen het definitieve beheerplan, dan maakt de beroepsprocedure ook onderdeel uit van fase 5 (optie).

7.2 Reactienota Zienswijzen Plan-MER en Ontwerpbeheerplan

Doelstelling

De 'Reactienota Zienswijzen Plan-MER en Ontwerpbeheerplan' bevat een reactie op alle zienswijzen die ingediend zijn op het Plan-MER en het Ontwerpbeheerplan, en op het advies van de Cie mer. Deze reactienota wordt samen met het definitieve beheerplan gepubliceerd.

Werkzaamheden en producten ON

ON is verantwoordelijk voor het opleveren van de producten zoals opgenomen in onderstaande tabel. ON organiseert tevens het benodigde proces om tot deze producten te komen. De minimale product- en proceseisen zijn hieronder gespecificeerd.

Producten
Reactienota Zienswijzen Plan-MER en Ontwerpbeheerplan

Producteisen

Producteisen	Reactienota Zienswijzen Plan-MER en Ontwerpbeheerplan
1.	De reactienota bevat een reactie op alle ingediende zienswijzen op het Plan-MER en Ontwerpbeheerplan, en op het advies van de Cie mer.
2.	De Reactienota zienswijzen dient daarbij ten minste de volgende elementen te bevatten: • Het overzicht van alle ingediende zienswijzen; • Een samenvatting waarin kort wordt gereageerd op onderwerpen die het meest genoemd worden in de zienswijzen; • Een met OG en BG afgestemde reactie op de individuele zienswijzen, waarin duidelijk wordt welke zienswijzen gegrond zijn verklaard en wat er met deze zienswijzen is gedaan; • Een overzicht van de punten waarop het beheerplan of het Plan-MER naar aanleiding van de gegrond verklaarde zienswijzen, het advies van Cie mer of vanwege ambtelijke wijzigingen is aangepast.
3.	De ON beantwoordt zienswijzen binnen haar expertise. Aanbieders kunnen uitgaan van een totaal van 100 unieke of grotendeels gelijklopende vragen per Natura-2000 gebied (dus 600 totaal). Voor het beantwoorden van meer vragen wordt een optie opgenomen in de vraagspecificatie.
4.	De Reactienota wordt door ON juridisch gecontroleerd.

Proceseisen

Proceseisen	Reactienota Zienswijzen Plan-MER en Ontwerpbeheerplan
1.	ON organiseert in nauwe samenspraak met OG de benodigde afstemming met bevoegde gezagen en eventuele andere uitvoeringspartijen om te komen tot antwoorden op de ingediende zienswijzen en overeenstemming over de in het beheerplan en het Plan-MER door te voeren wijzigingen.
2.	Uit de ingediende zienswijzen en de afstemming hierover kunnen aandachtspunten, accenten en/of extra wensen naar voren komen. ON stemt met OG af hoe deze in de Reactienota zienswijzen verwerkt worden.
3.	Indien dit van toegevoegde waarde is organiseert ON in overleg met OG stakeholdergesprekken met indieners van zienswijzen.

7.3 Het Definitief Plan-MER

Doelstelling

Op basis van het advies van de commissie mer en de Reactienota Zienswijzen Plan-MER en Ontwerpbeheerplan wordt het Plan-MER indien nodig aangepast. Vervolgens wordt het Definitief Plan-MER gelijktijdig met het Definitief Beheerplan gepubliceerd.

Werkzaamheden en producten ON

ON is verantwoordelijk voor het opleveren van de producten zoals opgenomen in onderstaande tabel. ON organiseert tevens het benodigde proces om tot deze producten te komen. De minimale product- en proceseisen zijn hieronder gespecificeerd.

Producten
Definitief Plan-MER

Producteisen

Onderstaande product-eisen voor het Definitief Plan-MER zijn aanvullend op de reeds gestelde eisen aan het Plan-MER in paragraaf 6.2.

Producteisen	Definitief Plan-MER
1.	In het Definitief Plan-MER zijn de volgende zaken verwerkt: - De benodigde aanpassingen naar aanleiding van de Reactienota Zienswijzen Plan-MER en Ontwerpbeheerplan; - De benodigde aanpassingen en aanvullingen n.a.v. het advies van de Commissie mer.

Proceseisen

In de onderstaande tabel staan de proceseisen voor het Plan-MER beschreven.

Proceseisen	Definitief Plan-MER
1.	ON zorgt voor het proces om in afstemming met OG, BG en overige relevante stakeholders te komen tot een gedragen definitief Plan-MER. ON organiseert dit proces in samenwerking met OG. Hierbij neemt ON de initiërende rol.
2.	ON zorgt ervoor dat het proces om te komen tot een Definitieve Plan-MER aansluit op het proces voor het beheerplan, zodat er geen sprake is van verschillen in inhoud of planning tussen het Definitief Plan-MER en het Definitieve Natura 2000 beheerplan.
3.	ON zorgt ervoor dat het Plan-MER gelijktijdig met het ontwerpbeheerplan door OG gepubliceerd kan worden.

7.4 Definitief Natura 2000 beheerplan

Doelstelling

Doel is om alle gegrond verklaarde zienswijzen in het ontwerpbeheerplan te verwerken. Vervolgens wordt het Definitief Natura 2000 beheerplan, na instemming van alle mede bevoegde gezagen, integraal gepubliceerd in de Staatscourant en in het DSO.

Werkzaamheden en producten ON

ON verwerkt de uit de zienswijzen en het advies van de Cie mer volgende aanpassingen, en de gewenste bestuurlijke en ambtelijke wijzigingen, in het beheerplan. Onderdeel van de werkzaamheden voor het vaststellen van het definitieve beheerplan betreft ook de voorbereidende werkzaamheden voor het publiceren in de Staatscourant en het DSO.

OG zorgt voor het ophalen van de instemmingen van de mede bevoegde gezagen en voor de publicatie.

ON is verantwoordelijk voor het opleveren van de producten zoals opgenomen in onderstaande tabel. ON organiseert tevens het benodigde proces om tot deze producten te komen. De minimale product- en proceseisen zijn hieronder gespecificeerd.

Producten
Definitief Natura 2000 beheerplan

Producteisen

Onderstaande producteisen voor het Definitief beheerplan zijn aanvullend op de reeds gestelde eisen aan het Ontwerpbeheerplan in paragraaf 6.3.

Producteisen	Definitief Beheerplan
1.	In het Definitief Beheerplan zijn de benodigde aanpassingen naar aanleiding van de Reactienota Zienswijzen Plan-MER en Ontwerpbeheerplan verwerkt. Het gaat hierbij om zowel de aanpassingen als gevolg van de gegrond verklaarde zienswijzen en het advies van commissie mer, als om het doorvoeren van gewenste ambtelijke en bestuurlijke wijzigingen.

Proceseisen

In de onderstaande tabel staan de proceseisen voor Definitief beheerplan beschreven.

Proceseisen	Definitief beheerplan
1.	ON zorgt voor het proces om in afstemming met OG, BG en overige relevante stakeholders te komen tot een gedragen Definitief beheerplan. ON organiseert dit proces in samenwerking met OG. Hierbij neemt ON de initiërende rol.
2.	ON ondersteunt OG bij de benodigde bestuurlijke afstemming t.b.v. de instemming van de mede bevoegde gezagen met het definitieve beheerplan. Dit doet ON o.a. door het voorbereiden van de inhoudelijke onderdelen voor een presentatie over het definitieve beheerplan, die te gebruiken is voor een bestuurlijk overleg.
3.	Het formeel vaststellen en ondertekenen (door de provincies en de ministers van I&W, LVVN en DEF) van een definitieve beheerplan kost tijd. Hier dient ON in de planning rekening mee te houden. Om publicatie op tijd te doen plaatsvinden dient ON de definitieve hoofdproducten uiterlijk 6 maanden na de publicatie van het ontwerpbeheerplan op te leveren.

7.5 Definitieve uitvoeringsplannen

Doelstelling

In fase 5 worden de uitvoeringsplannen indien nodig aangepast op basis van nieuwe inzichten en definitief gemaakt.

Werkzaamheden en producten ON

ON is verantwoordelijk voor het opleveren van de producten zoals opgenomen in onderstaande tabel. ON organiseert tevens het benodigde proces om tot deze producten te komen.

Producten
Definitief Maatregelenplan
Definitief Monitoringsplan
Definitief Toezicht- en Handhavingsplan
Definitief Communicatieplan

Product- en proceseisen

Voor de product- en proceseisen wordt verwezen naar de eisen zoals benoemd in paragraaf 6.5.

7.6 Doorlooptijd fase 5

ON dient rekening te houden met een periode van 12 maanden tussen ter inzage gaan van het ontwerpbeheerplan en publicatie van het Plan-MER en uiteindelijke publicatie van het definitieve beheerplan en Plan-MER. Dit komt vooral door de tijd die nodig is voor zorgvuldige afstemming met en instemming van de mede bevoegde gezagen.

8 Aanvullende voorwaarden

8.1 Inleiding

Naast de specifieke voorwaarden die in de voorgaande hoofdstukken zijn opgenomen voor de aan te leveren producten, beschrijft dit hoofdstuk de voorwaarden die integraal gelden voor de uitvoering van deze opdracht.

8.2 Projectmanagement

ON dient de opdracht op integrale, beheerste, expliciete en transparante wijze voor te bereiden en uit te voeren, zodanig dat producten worden gerealiseerd conform de gestelde eisen in dit document en de Projectvoorwaarden en de gewenste resultaten worden gehaald.

De Opdrachtnemer dient bij te dragen aan een effectieve informatie-uitwisseling met de Opdrachtgever, zodanig dat beide partijen juist en continu zijn geïnformeerd.

8.2.1 Projectorganisatie

ON dient voor de eigen organisatiestructuur aan te sluiten op de IPM organisatiestructuur van de OG, zodat er wederzijds bij OG en ON counterparts zijn op alle IPM rollen. Verder geldt dat:

- Binnen het team van de ON zijn in elk geval de PM, TM, OM, CM en MPb verschillende teamleden, zonder dubbelrollen;
- Van de ON wordt verlangd dat de IPM leden belast met uitvoering van het project tijdens de eerste interne PSU bij de OG bekend en aanwezig zijn;
- ON dient met het IPM team van ON ten minste 1 dag per week op RWS kantoor van de regio, locatie Lelystad, aanwezig te zijn;
- IPM teamleden van ON dienen voor hun rol minimaal 6 jaar over relevante ervaring te beschikken;
- ON dient actuele specifieke kennis (ecologie, juridisch op het vlak van natuur binnen de omgevingswet, kennis van Natura 2000 beheerplannen, gebiedskennis, kennis op het gebied van omgevingsmanagement) in te zetten en beschikbaar en actueel te houden gedurende de looptijd van de opdracht.

Bij de uitvoering dient nauw te worden samengewerkt met OG en de mede bevoegde gezagen.

De opdracht voor het actualiseren van het beheerplan voor het IJsselmeergebied is onderdeel van een breder programma binnen RWS, waarbij alle beheerplannen waar RWS voortouwnemer is geactualiseerd worden. Belangrijk binnen het programma is dat de verschillende percelen van elkaar leren en geleerde lessen gelijk in de praktijk brengen. Van ON wordt verwacht dat zij actief bijdragen aan de kennisdeling tussen de percelen. ON dient hierbij uit te gaan van 1 overleg voor de rollen OM, TM en PM per maand. Deze overleggen zijn niet structureel gepland.

8.2.2 Overleggen

ON en OG voeren ten minste de volgende overleggen:

- **OG-ON overleg:** Dit betreft het formele overleg tussen de opdrachtgever en opdrachtnemer. Doel van dit overleg betreft bespreken van de projectmatige voortgang op het gebied van o.a. planning, financiën, risico's, samenwerking en algehele voortgang. Dit overleg vindt maandelijks plaats met de projectmanager (PM), contractmanager (CM) en manager projectbeheersing (MPb) van zowel de opdrachtgever als de opdrachtnemer. Tijdens dit overleg zal (eens per twee overleggen) ook de voortgangsrapportage besproken worden (zie 8.2.3). De voorbereiding (vastleggen datum, agenda en ingebrachte stukken) en verslaglegging (verslag en actie- en besluitenlijst) ligt bij de ON (in afstemming met OG);
- **Inhoudelijke voortgangsoverleg:** Voor de inhoudelijke voortgang dient tijdens de eerste drie fasen 2-wekelijks voortgangsoverleg plaats te vinden. Dit overleg vindt plaats tussen het

inhoudelijk team van OG en ON (technisch manager (TM), omgevingsmanager (OM) en projectmanager (PM)). Tijdens fase 5 kan de frequentie verlaagd worden naar een maandelijks overleg; De voorbereiding (vastleggen datum, agenda en ingebrachte stukken) en verslaglegging (verslag en actie- en besluitenlijst) ligt bij de ON (in afstemming met OG);

- **Externe overleggen (fysiek):** Bij elke fase is extern overleg noodzakelijk. Voor overleg met en presentaties voor externe partijen is elke keer vooroverleg of afstemming nodig. Verslaglegging (verslag en actie- en besluitenlijst) van externe overleggen wordt uitgevoerd door ON;
Verslagen inclusief actie- en besluitenlijsten van externe overleggen worden voor verspreiding door ON voorgelegd aan OG en OG geeft schriftelijk goedkeuring voor verspreiding.
- **Project Follow-Up** Zie hieronder voor nadere beschrijving en eisen.

8.2.2 Project Follow-Up

Doelstelling

Het opstellen van een beheerplan Natura2000 heeft een lange doorlooptijd. Om het werk succesvol uit te kunnen voeren dient de samenwerking tussen OG en ON goed te verlopen. Rijkswaterstaat hanteert daarbij 6 doelstellingen in de samenwerking met de markt:

1. Gezonde sector, met en voor toekomstperspectief;
2. De goede, gezamenlijk doordachte opdracht;
3. Werkplezier voor iedereen;
4. Verkrijgen van een duurzame relatie;
5. Kennis, continuïteit en ontwikkeling;
6. In projecten bijdragen aan de duurzaamheidsopgave.

Het is essentieel om met elkaar stil te staan en te investeren in de samenwerking. Alleen een PSU organiseren aan de start van het project is niet voldoende. Naast de PSU wil Rijkswaterstaat daarom middels Project Follow-Up's (PFU's) de samenwerking continu monitoren en versterken.

Omschrijving

De PFU is een bijeenkomst die met regelmaat wordt gepland om de samenwerking tussen ON en OG te evalueren en te versterken. Tijdens de PFU kan er beter kennisgemaakt worden tussen projectleden, kunnen (samenwerkings)afspraken worden geëvalueerd, kunnen eventuele onduidelijkheden over de opdracht worden besproken, kunnen problemen besproken worden, etc.

Omschrijving werkzaamheden en producten ON

ON draagt zorg voor de organisatie van de interne en externe PFU's conform onderstaande product- en proceseisen.

Producteisen	PFU
1.	Tijdens de interne PFU dienen ten minste de volgende onderwerpen besproken te worden: • Samenwerking tussen OG en ON; • Vooruitblik komende half jaar.
2.	Tijdens de externe PFU dienen ten minste de volgende onderwerpen besproken te worden: • Evaluatie samenwerking tussen betrokken partijen; • Vooruitblik komend jaar.

In de onderstaande tabel staan de proceseisen voor de PFU's beschreven.

Proceseisen	PFU 1 & PFU 2
1.	De interne PFU's dienen eens per half jaar te worden georganiseerd.
2.	De externe PFU's dienen eens per jaar te worden georganiseerd op een logisch, in overleg met OG te bepalen moment.
3.	ON organiseert en begeleidt de externe PFU waaraan, naast het team van ON en OG mede bevoegde gezagen en TBO's deelnemen.
4.	Aan de hand van de gemaakte afspraken in de PFU's dient ON het PMP te wijzigen en ter acceptatie voor te leggen aan OG.
5.	ON regelt en financiert de locaties in samenspraak met OG.

Proceseisen	PFU 1 & PFU 2
6.	Voor de interne PFU dient van zowel ON als OG het gehele kernteam aanwezig te zijn.
7.	Voor de externe PFU dient van zowel ON als OG de omgevingsmanager, technisch manager en projectmanager aanwezig te zijn.
8.	ON zorgt voor verslaglegging.
9.	Verdere invulling van de agenda voor de interne PFU wordt in gezamenlijkheid bepaald tussen PM's van ON en OG
10.	Verdere invulling van de agenda voor de externe PFU wordt in gezamenlijkheid bepaald tussen OM's van ON en OG
11.	De PFU's dienen naast een inhoudelijk deel ook een informeel deel te bevatten

8.2.3 Voortgangsrapportage

- De voortgangsrapportage dient één maal per twee maanden te worden opgesteld en ter acceptatie te worden aangeboden aan OG.
- ON zorgt dat minstens vijf werkdagen voorafgaand aan het OG-ON overleg de voortgangsrapportage en de actuele planning is ingediend bij de contractmanager van OG.
- De voortgangsrapportage bevat in ieder geval een samenvatting van de voortgang met betrekking tot onderstaande punten:
 - De stand van zaken van de werkzaamheden; hierbij dient ON aan te tonen dat de werkzaamheden voldoen aan de in de overeenkomst gestelde eisen;
 - De stand van zaken m.b.t. integrale veiligheid (zorgen, incidenten/(bijna)ongevallen, certificering e.d.);
 - De actuele planning, de voortgang t.o.v. de planning (voortgangslijn en tekstueel toelichting op ten minste de haalbaarheid van de uiterlijke datum waarop de Diensten voltooid moeten zijn), eventueel door te voeren wijzigingen in de planning;
 - Het actuele risicoregister de wijzigingen in risico's, waarbij de actuele restrisico's en de status van de beheersmaatregelen wordt weergegeven;
 - De voortgang van de invulling van de BPKV;
 - Eventuele bijzonderheden in het kader van Arbeidsvoorwaardelijke bepalingen in de zin van artikel 5 van de Dienstverleningsovereenkomst;
 - Een overzicht van afwijkingen m.b.t. tijd, geld en kwaliteit, inclusief de genomen en eventueel nog te nemen preventieve en correctieve maatregelen;
 - De actuele termijnstaat inclusief actuele prognose van de uitputting, waarbij een onderbouwde en navolgbare relatie is gelegd met de onderdelen a en c;
 - De wijzigingen in organisatie;
 - De wijzigingen in documentatie en een overzicht van de reeds ingediende documenten;
 - De genomen besluiten in de periode waarover gerapporteerd wordt;
 - De nog te nemen besluiten in de komende periode (2 maanden).

8.2.4 Veiligheidsmanagement

- Opdrachtnemer dient voorafgaande aan de uitvoering van de opdracht een Integraal veiligheidsplan (IVP) op te stellen, waarin minimaal de volgende onderdelen zijn opgenomen:
 - een beschrijving van de uit te voeren opdracht;
 - een inventarisatie en evaluatie van de specifieke gevaren die het gevolg zijn van de uitvoering van de opdracht en in voorkomend geval van de wisselwerking met andere opdrachten;
 - de maatregelen die volgen uit de risico-inventarisatie en -evaluatie, bedoeld onder b;
 - de afspraken met betrekking tot de uitvoering van de maatregelen, bedoeld onder c;
 - de wijze waarop toezicht op de maatregelen wordt uitgeoefend;
 - de wijze waarop voorlichting en instructie aan de werknemers wordt gegeven aangaande de in acht te nemen veiligheidsvoorschriften.
- De Opdrachtnemer dient het IVP, voor akkoord, aan de Opdrachtgever voor te leggen in fase 1.

8.3 Projectbeheersing

De Opdrachtnemer dient zijn Werkzaamheden te beheersen op de projectbeheersaspecten, zodanig dat de opdracht wordt gerealiseerd conform de uit de overeenkomst voortvloeiende eisen.

8.3.1 Planningsmanagement

1. ON dient de werkzaamheden met betrekking tot planningsmanagement te verrichten, zodanig dat de werkzaamheden en afstemming daarover met OG in de tijd worden beheerst en dat de Producten uiterlijk zijn vastgesteld voordat het vigerende beheerplan verloopt.
2. ON dient een deterministische planning op te stellen die alle onderdelen uit de scope van het project bevat. De planning dient:
 - a. De werkzaamheden van de werkpakketten te bevatten, inclusief mijlpalen, werkzaamheden en producten waarin afhankelijkheden tussen activiteiten opgenomen zijn;
 - b. De kritieke paden duidelijk weer te geven;
 - c. Een overzicht van de ter acceptatie en ter toetsing voor te leggen documenten te bevatten;
 - d. Het overzicht van de ter acceptatie en ter toetsing voor te leggen documenten inclusief de bijbehorende planning van deze producten dient ook in een separaat overzicht te worden opgeleverd;
 - e. De doorlooptijd van het totstandkomingsproces van documenten weer te geven;
 - f. Zichtbaar maken van de integratie/parallelle sporen van de verschillende processen en fases;
 - g. Alle activiteiten reëel in de tijd uit te zetten;
 - h. Relevante afstemming met OG en mede BG'en zichtbaar te maken;
 - i. De WBS zichtbaar te maken;
 - j. De begin- en einddatum van een activiteit zichtbaar te zijn inclusief de koppeling tussen onderlinge activiteiten;
 - k. Contactmomenten met stakeholders te bevatten. In de planning wordt tevens het soort contactmomenten omschreven (bijvoorbeeld klantgesprek, werksessie, informatiebijeenkomst etc.);
 - l. Een netwerkplanning te zijn met een gesloten netwerk. Elke activiteit heeft een voorganger en een opvolger, met uitzondering van de eerste en laatste activiteit.
3. De planning dient door ON te worden geactualiseerd en ter acceptatie te worden aangeboden indien:
 - a. De daadwerkelijke voortgang van de werkzaamheden op het kritieke pad meer dan twee weken afwijkt van de geplande voortgang;
 - b. Wijzigingen in de planning er toe leiden dat reviewdata zoals opgenomen in *Planningsmanagement 8.3.1.2.c en d* wijzigen;
 - c. Wijzigingen in de planning mogelijk leiden tot verschuiving van activiteiten waarbij RWS betrokken is;
 - d. Er zodanige afwijkingen optreden in begin en einddatum van een werkpakket niet gelegen op het kritieke pad, dat deze niet vallen binnen de begin- en einddatum van de betaalpost waarbinnen het desbetreffende werkpakket is ondergebracht;
 - e. Er wijzigingen van de projectovereenkomst zijn overeengekomen;
4. De planning dient bij actualisatie te worden voorzien van een toelichting waarin minimaal de oorzaak van de wijzigingen en de voortgang t.o.v. de vorige toelichting beschreven staan. Ook wordt er een toelichting op en onderbouwing van het kritieke pad en van de ontwikkelingen t.a.v. de contractmijlpalen gegeven. Tevens worden aandachtspunten voor de komende periode gegeven.
5. De mijlpalen uit de planning worden opgenomen als onderdeel van het PMP.
6. ON levert voor start van een volgende fase een actuele planning aan en doorleeft deze met OG.

8.3.2 Risicomanagement

3. De Opdrachtnemer dient de werkzaamheden met betrekking tot risicomanagement te verrichten, zodanig dat de kans van optreden dan wel het gevolg van ongewenste gebeurtenissen voor ON en waar mogelijk OG wordt geminimaliseerd.
4. ON dient een risicoregister op te stellen en actueel te houden. In het risicoregister dient ON tenminste:
 - a. Risico's te inventariseren, te analyseren en te actualiseren. Hierbij dient ON ook de door OG aangedragen risico's mee te nemen;
 - b. Risico's te kwantificeren naar de aspecten tijd, geld, productkwaliteit, imago, veiligheid en omgeving;
 - c. Beheersmaatregelen vast te stellen en te treffen;
 - d. De beheersmaatregelen na uitvoering van de beheersmaatregelen te evalueren;
 - e. De risico's te koppelen aan werkpakketten en risico-eigenaren;
 - f. Het aantal en de indeling van de kans- en gevolgklassen dient zodanig te worden ingericht dat het mogelijk is onderscheidenheid tussen risico's in kaart te brengen.
5. Eenmaal per kwartaal een risico overleg te organiseren tussen rolhouders waarbij de bij die rolhouders behorende risico's en maatregelen en uit te voeren acties worden besproken.
6. Ten minste eenmaal per kwartaal een risicosessie te organiseren waarbij zowel het kernteam van ON als OG aanwezig zijn.

8.3.3 Kwaliteitsmanagement

1. ON dient de opdracht uit te voeren op basis van de ISO-9001:2015 of vergelijkbaar kwaliteitsmanagementsysteem.
2. ON dient voorts afwijkingen, van hetgeen is overeengekomen in de overeenkomst dan wel het eigen kwaliteitssysteem, te identificeren en op te nemen in een afwijkingsrapport.
3. Afwijkingsrapporten worden opgenomen in een afwijkingenregister en in het register dienen minimaal de volgende aspecten te zijn opgenomen:
 - Uniek volgnummer van de afwijking;
 - Omschrijving en reden van de afwijking;
 - Datum constatering;
 - Verantwoordelijke actor;
 - Werkpakket;
 - Beschrijving en status van de corrigerende maatregelen;
 - Beschrijving en status van de preventieve maatregelen;
 - Geplande datum implementatie corrigerende maatregelen;
 - Geplande datum implementatie preventieve maatregelen;
 - Werkelijke datum implementatie corrigerende maatregelen;
 - Werkelijke datum implementatie preventieve maatregelen;
 - Status afwijking;
 - Datum sluiting van het afwijkingsrapport.
4. Als er over afwijkingen in het OG-ON overleg blijvende verschillen van inzicht blijven bestaan dan volgt escalatie via reguliere hiërarchische lijnen.

8.3.4 Verificatie en Validatie

1. Opdrachtnemer dient de werkzaamheden met betrekking tot de Verificatie en Validatie (V&V) zodanig te verrichten dat (de resultaten van) de producten expliciet en objectief aantoonbaar in overeenstemming zijn met de gestelde eisen en geschikt zijn voor het beoogde gebruik.
2. Opdrachtnemer dient een V&V-dossier op te stellen dat actueel is.
3. Opdrachtnemer dient bij een product dat ter informatie of ter acceptatie wordt ingediend een V&V-dossier (behorend bij dat product) mee te sturen.
4. Het V&V-dossier dient ten minste de tot dan toe verrichte verificaties en validaties te bevatten waarvan in ieder geval de volgende zaken zijn vastgelegd:
 - het onderwerp waar de V&V betrekking op heeft;
 - de betreffende eisen;
 - een beschrijving van de V&V-methode en afwijkingen ten aanzien van de geplande methode;
 - de bewijsvoering methode;

- het beoordelingscriterium;
- de eventuele voorwaarden die invloed kunnen hebben op de verificatie;
- de functionaris die de V&V-activiteit heeft verricht (naam en functie);
- het objectieve resultaat van de V&V-activiteit;
- de beoordelaar (naam en functie);
- het resultaat van de beoordeling.

8.3.5 *Systeemgerichte Contract Beheersing (SCB)*

1. Gegeven het feit dat Opdrachtnemer kwaliteitsmanagement toepast, richt Opdrachtgever zich onder meer op de beoordeling van het functioneren van het kwaliteitsmanagementsysteem van Opdrachtnemer. Dat moet in beginsel het vertrouwen geven dat de Diensten aan de gestelde eisen zullen gaan voldoen. Om dit vertrouwen te onderbouwen toetst Opdrachtgever. De toetsen worden op basis van het risicoregister ingepland en richten zich op de werking van het kwaliteitsmanagementsysteem en de betrouwbaarheid van de registraties van Opdrachtnemer. Om tot dit oordeel te komen maakt Opdrachtgever gebruik van een mix van systeem-, proces- en producttoetsen.
2. De bewaking op de naleving van het kwaliteitsmanagementsysteem van Opdrachtnemer vindt plaats door vertegenwoordigers van Opdrachtgever middels het uitvoeren van systeem, proces- en/of producttoetsen.
3. Opdrachtnemer dient Opdrachtgever te allen tijde medewerking te verlenen om een audit, systeem-, proces- of producttoets te (laten) verrichten en de hiervoor benodigde Documenten en informatie te leveren. Hierbij heeft Opdrachtgever de bevoegdheid om te allen tijde alle gebouwen en werkterreinen van Opdrachtnemer, zelfstandige hulppersonen en leveranciers, te betreden waar werkzaamheden ten behoeve van de Overeenkomst worden verricht en zich daarbij te doen vergezellen door derden of deskundigen.
4. De samenstelling van de mix van toetsen is afhankelijk van de risico's, de complexiteit, omvang en doorlooptijd van de te leveren Diensten.
 - a. Systeemtoets
Een toets door Opdrachtgever op het gecertificeerde kwaliteitsmanagementsysteem zoals dat wordt toegepast op de levering van de Diensten en, indien vereist, door Opdrachtnemer is beschreven in zijn Projectmanagementplan.
 - b. Procestoets
Een toets door Opdrachtgever op het functioneren van de processen die door Opdrachtnemer worden toegepast bij de levering van de Diensten en, indien vereist, door de Opdrachtnemer zijn beschreven in zijn Projectmanagementplan.
 - c. Producttoets
Een toets met het doel de betrouwbaarheid van de gegevens van de Opdrachtnemer vast te stellen. Hierbij wordt door de Opdrachtgever een meting, keuring of beoordeling van een product uitgevoerd, waarna het resultaat wordt vergeleken met de keurings- of beoordelingsgegevens van de opdrachtnemer. De opdrachtgever neemt hierbij de verantwoordelijkheid voor de productkwaliteit niet over.
Bij een toets van een document gelden dezelfde principes:
 - er wordt beoordeeld of de inhoud van het document voldoet aan de daaraan gestelde eisen en het geschikt is om onderkende risico's te beheersen en het beoogde resultaat te bereiken;
 - het resultaat van deze beoordeling wordt vergeleken met de conclusie van de opdrachtnemer over het document.
5. Bevindingen en Tekortkomingen.
Wanneer bij het uitvoeren van toetsen of op andere wijze wordt geconstateerd dat de geleverde Diensten, producten of uitgevoerde Werkzaamheden niet voldoen aan de daaraan gestelde criteria, is sprake van een negatieve bevinding. Deze criteria kunnen bestaan uit de in de Overeenkomst gestelde eisen aan de te leveren Diensten of door de Opdrachtnemer zelf opgelegde criteria op basis van het kwaliteitsmanagementsysteem of Projectmanagementplan.
Opdrachtnemer dient negatieve bevindingen die door de Opdrachtgever zijn geconstateerd en gemeld aan de Opdrachtnemer, af te handelen op gelijke wijze als afwijkingen die door de Opdrachtnemer zijn geconstateerd.
De Projectbegeleider Opdrachtgever beoordeelt of een negatieve bevinding moet worden aangemerkt als een Tekortkoming. Dit doet hij o.b.v. vakmanschap en onderstaande richtlijnen:
 - a. het onderliggende risico van de negatieve bevinding bevindt zich in de toprisico's van

- het Project/de Diensten; of
 - b. de negatieve bevinding bevindt zich op systeemniveau en/of is in afwijking met de NEN-EN ISO 9001, Wet & Regelgeving; of
 - c. de negatieve bevinding heeft een hoge impact op de werking van het kwaliteitsmanagementsysteem van Opdrachtnemer en op de productkwaliteit; of
 - d. de negatieve bevinding herhaalt zich en er is dus sprake van een trend.
6. Opdrachtnemer blijft - ondanks toetsing door Opdrachtgever - volledig verantwoordelijk voor de inhoud en kwaliteit van zijn Diensten en het tijdig leveren van producten.
 7. Opdrachtnemer blijft - ondanks acceptatie - volledig verantwoordelijk voor de inhoud en kwaliteit van zijn Diensten en de daaruit voortvloeiende (deel)producten. Acceptatie laat onverlet dat Opdrachtnemer (direct, op eigen kosten) onvolledigheden in aangeleverde (deel)producten moet aanvullen, dan wel fouten moet herstellen, welke na acceptatie worden opgemerkt.
 8. Het is Opdrachtnemer niet toegestaan Diensten te verrichten waaraan nog niet geaccepteerde documenten ten grondslag liggen.

8.4 Omgevingsmanagement (OM)

Het omgevingsproces is een zeer belangrijk onderdeel in de totstandkoming van het geactualiseerde beheerplan. Het proces is bepalend bij de besluitvorming over ambities, doelstellingen en maatregelen en voor het verkrijgen van commitment, acceptatie en begrip voor het beheerplan. Dit is essentieel om te komen tot een beheerplan dat uitvoerbaar is. Daarom is het omgevingsproces integraal onderdeel van de uitvraag van het beheerplanproces, waarin de opdrachtnemer een belangrijke rol speelt.

ON dient bij de uitvoering van de opdracht rekening te houden met de complexe organisatie van besluitvorming, met name bij de planning en organisatie van bijeenkomsten en oplevering van producten.

Onder andere voor de inhoudelijke afstemming van (de deelproducten van) het beheerplan en de (herleidbaarheid van) eisen, wensen en belangen (KES-proces) speelt de opdrachtnemer een belangrijke rol.

De OM-activiteiten gerelateerd aan producten worden beschreven in de voorgaande hoofdstukken. Hieronder volgt een aantal aanvullende voorwaarden.

8.4.1 Werkzaamheden OG

1. De eindverantwoordelijkheid (besluitbevoegdheid) van het omgevingsmanagement ligt bij OG.
2. OG is eindverantwoordelijk voor de publiekscommunicatie.
3. OG is verantwoordelijk voor het voorbereiden en het voeren van de bestuurlijke overleggen, ON is hierbij ondersteunend.
4. OG is verantwoordelijk voor het voeren van de ambtelijke overleggen, rol van ON hangt af van de aard en het onderwerp van het overleg.
5. OG en ON werken samen in de voorbereiding bij organisatie en invulling van de (informatie)bijeenkomsten en werksessies.
6. OG draagt de kosten voor de locatie(s) van de bijeenkomsten en werksessies.
7. OG is verantwoordelijk voor het afhandelen van vragen van de Landelijke Informatielijn, 0800-8002, of burgerbrieven c.q. mailberichten.
8. OG draagt binnen het kader van de opdracht zorg voor de volgende activiteiten op het gebied van communicatie:
 - Publiekscommunicatie (inzet van (massa)communicatiemiddelen gericht op groepen; bijvoorbeeld omwonenden, gebruikers, belangenorganisaties, overheden);
 - Het formele inspraakproces ten behoeve van de NRD, het Plan-MER en (ontwerp)beheerplan;
 - Communicatie met alle pers/media;
 - Inzet van social media kanalen en website(s);

- ON staat de pers/media niet te woord en communiceert niet over het project zonder voorafgaande goedkeuring van OG.

ON is hierbij ondersteunend en levert input.

8.4.2 Werkzaamheden ON

1. ON adviseert proactief (gevraagd en ongevraagd) over de organisatie en inrichting van het omgevingsproces en is initiator in het omgevingsproces.
2. ON haalt actief informatie op bij OG.
3. ON initieert en organiseert werksessies en bijeenkomsten (inclusief locaties) met stakeholders (ook ambtelijk), gericht op de totstandkoming en afstemming van de producten.
4. ON verzorgt de verslaglegging bij afspraken met stakeholders.
5. ON stemt in overleg met OG de eerste opzet van producten af met de mede bevoegde gezagen.
6. ON draagt bij aan inhoudelijke beantwoording van vragen die aan OG worden gesteld over de uitgevraagde producten.
7. ON levert inhoudelijke informatie (in woord en beeld) ten behoeve van communicatiemiddelen en -uitingen (hieronder vallen ook bijeenkomsten en nieuwsbrieven), en voor de gerelateerde (participatie)websites.
8. ON levert desgevraagd input voor de formele terinzageleggingen.
9. ON neemt desgevraagd deel aan de ambtelijk overleg (PBNIJ).
10. ON voert de benodigde producten in in het Digitaal Stelsel Omgevingswet (DSO). Voor aanbesteding kan worden uitgegaan van het opnemen van de NRD en het (ontwerp) beheerplan. Indien meer producten moeten worden ingevoerd, zullen OG en ON in overleg treden.
11. ON dient in de benadering van de stakeholders hun belang breed te inventariseren en zich niet te beperken tot alleen de inhoudelijke zaken, maar ook oog te hebben voor procedurele en organisatorische randvoorwaarden die voor de stakeholders gelden.
12. ON dient het aantal werksessies, informatiebijeenkomsten en stakeholdergesprekken te offeren zoals gespecificeerd in de tabel in bijlage 2.

8.4.3 Informatiebijeenkomsten

Gedurende het project vinden verschillende soorten bijeenkomsten plaats zoals informatiebijeenkomsten, participatiebijeenkomsten en werksessies. Hieronder staan de eisen voor specifiek de informatiebijeenkomsten:

1. ON initieert, organiseert en faciliteert de informatiebijeenkomsten. In overleg met OG worden data en invulling hiervoor vastgesteld.
2. ON levert bemensing voor bijeenkomsten die met de juiste expertise informatie kunnen verschaffen aan de participanten en bezoekers. OG en ON bepalen in onderlinge afstemming om welke expertise het gaat.
3. ON verzorgt een inhoudelijke (door OG goedgekeurde) presentatie tijdens de informatiebijeenkomst over o.a. de opzet, inhoud en het proces rondom het (te presenteren) product. Vooraf dient de presentatie te worden afgestemd met de OG.
4. ON dient uit te gaan van negen algemene informatiebijeenkomsten.
5. Uitgangspunt is dat de informatiebijeenkomsten als fysieke bijeenkomst op een locatie in de buurt van het desbetreffende gebied worden georganiseerd.
6. Rolverdeling ON/OG verschilt per bijeenkomst en wordt per informatiebijeenkomst bepaald;
7. ON notuleert altijd en verwerkt deze in GRIP zodat herleidbaarheid van ingebrachte punten is geborgd.

8.5 Algemene eisen aan producten

De specifieke eisen aan de producten zijn beschreven in de voorgaande hoofdstukken. Hieronder volgen een aantal algemene eisen die worden gesteld aan producten.

8.5.1 Te gebruiken bronnen voor de onderbouwing

Belangrijke input voor de in deze opdracht op te stellen producten zijn het bestaande beheerplan, de hierbij behorende bijlagen en achtergronddocumenten, en de resultaten van de ecologische evaluatie van het huidige beheerplan. Zowel de betreffende documenten als de beschikbare achterliggende data en informatie zijn van belang om in de huidige opdracht mee te nemen.

Bij de ecologische evaluatie is informatie verzameld en ontwikkeld i.r.t. het gebruik, beheer en de ecologie van het gebied. Bekend is dat niet alle informatie tijdens de evaluatie is meegenomen, omdat die destijds niet tijdig beschikbaar was. Vast staat daarnaast dat er gedurende de huidige opdracht waardevolle nieuwe informatie beschikbaar komt. Er zullen bijvoorbeeld nieuwe SNL-data, visserijgegevens, inhoudelijke rapportages of juridische uitspraken beschikbaar komen. ON moet er in haar planning en WBS rekening mee houden dat deze informatie, waar relevant, alsnog dient te worden geanalyseerd en meegenomen in het proces om tot een nieuw beheerplan te komen.

ON dient ten behoeve van bovenstaande op de hoogte te blijven van relevante ontwikkelingen in de gebieden en in het gebruik hiervan, nieuwe informatie, literatuur en jurisprudentie met relevantie voor het opstellen van het nieuwe N2000 Beheerplan IJsselmeergebied. Het is de taak van de ON om gedurende het proces een actuele bronnen- en literatuurlijst bij te houden.

In overleg met OG wordt een selectie gemaakt van welke informatie dient te worden meegenomen in het proces van het schrijven van de gevraagde producten. Omdat de einddatum van de planning leidend is, is er een punt waarop er geen ruimte meer is om nieuwe informatie te verwerken. In overleg tussen ON en OG wordt door ON in de planning het moment opgenomen waarna aanvullende informatie niet meer in het beheerplan kan worden opgenomen. ON houdt na dit moment wel een lijst bij met de informatie die niet meer meegenomen wordt.

Voor alle onderdelen geldt dat ON gebruik dient te maken van wetenschappelijke onderbouwingen gebaseerd op zowel relevante historische als de meest actuele bestaande kwantitatieve data en literatuur. Waar deze kwantitatieve informatie ontbreekt, kan in overleg met OG "expertoordeel", zoals gebiedskennis van terreinbeheerders, worden ingezet en wordt dit expliciet aangegeven in de tekst.

8.5.2 Reviews

Tenzij anders vermeld dienen alle ter acceptatie aangeboden producten door ON ter review aangeboden te worden aan zowel de OG (ronde 1) als aan de mede bevoegde gezagen, terreinbeheerders of betrokken stakeholders (ronde 2). In Bijlage 2 staat welke producten ter informatie (I) en welke ter acceptatie (A) worden aangeboden. Daarbij is onderscheid gemaakt in producten die alleen door OG worden gereviewed (AOG) en die ook door de mede bevoegde gezagen, terreinbeheerders of betrokken stakeholders worden gereviewed (A).

1. De reviewperiode door OG duurt 15 werkdagen en dient minimaal 6 weken van te voren in afstemming met OG ingepland te worden. Hierbij wordt rekening gehouden met de vakantieperiodes.
2. ON verwerkt het commentaar en stelt op basis van de bijlage 4 de reviewformulier op, waarbij wordt aangegeven hoe en of het commentaar verwerkt is in de volgende versie (concept 2).
3. Review op concept 2 door OG en/of betrokken BG's of andere stakeholders duurt 15 werkdagen en dient minimaal 6 weken van te voren in afstemming met OG te worden ingepland. Hierbij wordt rekening gehouden met de vakantieperiodes.
4. ON verwerkt het commentaar en stelt op basis van de bijlage 4 de reviewformulier op, waarbij wordt aangegeven hoe en of het commentaar verwerkt is in de definitieve versie.
5. OG kan ON verzoeken de definitieve versie van de rapportage geanonimiseerd, niet herleidbaar tot ON, te verstrekken.

8.5.3 Tekst- en beeldmateriaal

1. Documenten die digitaal aan een brede stakeholdergroep beschikbaar gesteld moeten worden, dienen digitaal toegankelijk (conform Europese Norm 301.549(C.11.5)) en AVG-proof opgeleverd te worden. Dit geldt in ieder geval voor alle formele producten binnen het beheerplan en Plan-MER proces en de communicatie middelen.

2. Het Plan-MER, het (ontwerp)beheerplan en Zienswijzennota's die gepubliceerd worden, moeten worden opgemaakt in Rijkshuisstijl.
3. Concept documenten (waaronder rapporten, notities, verslagen, etc) dienen in Word format (.docx) opgeleverd te worden, tabellen in Excel (.xlsx).
4. Definitieve documenten dienen zowel in Word of Excel als in PDF opgeleverd te worden.
5. ON levert figuren, kaarten en schema's (inclusief bronvermelding) aan in bronbestanden en in PDF.
6. ON exporteert PDF voor drukwerk/print met een minimale resolutie van 200 dpi en PDF voor digitaal met een resolutie van minimaal 72 dpi.
7. ON levert voor drukwerk afbeeldingen los aan met een resolutie van ten minste 300 dpi op A4 formaat; en in bestandstype JPEG en/of PNG.
8. ON levert voor digitaal gebruik afbeeldingen ook separaat aan met een resolutie van ten minste 72 dpi en in bestandstype JPEG en/of PNG;
9. Logo's worden door ON los aangeleverd in bestandstype AI, EPS of SVG.
10. Door ON aangeleverde beeldmateriaalproducten dienen te voldoen aan de Rijkshuisstijlrichtlijnen. Rijksoverheid | Rijkshuisstijl
<https://www.rijkshuisstijl.nl/publiek/modules/folder/brandguide/default/grouplist.aspx?ItemId=1109>

8.5.4 Copyright en publicatie

Het copyright van alle op te leveren producten (o.a. teksten, beeldmateriaal, kaartmateriaal en communicatiemiddelen) ligt bij het Rijk en deze zijn vrij van rechten te gebruiken. I.v.m. timing van publicatie van het beheerplan, mag niets uit de rapportages gepubliceerd worden zonder nadrukkelijke, schriftelijke toestemming van OG.

8.5.5 Kaartmateriaal en GIS-systeem

ON legt relevante data, informatie en resultaten vast in GIS-kaartlagen. Behalve ecologische en gebruiksdata, worden ook klanteisen uit de KES in GIS-kaarten gekoppeld aan specifieke locaties en/of gebieden. De verschillende kaartlagen in GIS worden gebruikt bij de analyses die nodig zijn voor het komen tot de producten voor doeluitwerking, maatregelen en vrijstellingen. Daarnaast worden deze analyses middels het systeem vastgelegd zodat ze voor OG inzichtelijk en herleidbaar zijn. De kaarten gaan uit van een eenduidige opzet en legenda.

RWS streeft naar een uniforme opzet van de aan de beheerplannen ten grondslag liggende kaartbestanden en landelijk afgestemd beheer van die kaartbestanden. Een uitgekristalliseerd datamodel (evt gebaseerd op het informatiemodel Natuur) dat daarbij gaat ondersteunen is er nog niet, maar is in ontwikkeling.

Door de ON aangemaakte kaarten dienen aangeleverd te worden aan OG in een formaat, coördinatensysteem en conform instellingen zoals OG die hanteert. Kaartmateriaal wordt binnen RWS aangemaakt en beheerd met GIS oplossingen van Esri. Meer specifiek worden de volgende eisen gesteld:

- Bestanden worden in Esri formaat aangeleverd, in een filegeodatabase formaat, en een met ArcGIS-Pro 2.8.8 compatible formaat;
- De inhoud van de bestanden dient gestructureerd te zijn (in feature classes) en beknopt beschreven te zijn in een mee te leveren document;
- Wegens performance redenen zijn attribuu-indexen voor velden die gebruikt worden voor identificatie, symbologie, label expressies, label queries en definition queries verplicht;
- Featureclasses dienen voorzien te zijn van een spatial index;
- Featureclasses dienen voorzien te zijn van een projectie;
- Het te gebruiken projectsysteem dient ETRS89 te zijn;
- De gebruikte kaartpresentatie bestanden, z.g.n. layerfiles (met extentie .lyrx), dienen meegeleverd te worden;
- Van aangeleverd kaartmateriaal dat onderdeel uitmaakt van het eindproduct, en tevens van kaartmateriaal dat binnen de organisatie van de OG breder beschikbaar zal worden gesteld, dient een vereiste minimale set metadata aangeleverd te worden conform Nederlands metadata

profiel op ISO 19115 voor geografie versie 2.1.0 (zie Nederlands metadata profiel op ISO 19115 voor geografie versie 2.1.0 (geostandaarden.nl));

- De minimale set metadata bevat:
 - Volledige bedrijfsnaam en contactgegevens;
 - Naam contactpersoon RWS;
 - Indien van toepassing de volledige naam en referentie van het bijbehorend rapport;
 - Datum van aanmaak van de data.

Toe te passen standaarden:

Titel	Versie/ datum	Uitgever	Product waarop van toepassing
Specificaties levering GIS-producten v2.0	V2.0	RWS	Data - GIS

8.6 Datamanagement

Het hoofddoel van datamanagement is de opbouw van een dossier waarin alle relevante data en informatie is opgenomen en dat deze per locatie gekoppeld is aan bijvoorbeeld:

- Habitats;
- Soorten;
- Beheer;
- Gebruik;
- KES-eisen;
- Voorgestelde maatregelen.

ON ontwikkelt hiervoor een datasysteem dat, in samenhang met de uitgevraagde rapportages en producten, zorgt voor een transparante en herleidbare onderbouwing van de uitgevraagde producten. Dit systeem bevat zowel de relevante (ruwe) data als informatie.

Het datamanagement dat voor het updaten van de N2000 beheerplannen door ON wordt opgezet zal moeten aansluiten op het databeheer dat binnen RWS in de regio en deels ook centraal plaatsvindt. De inrichting van het systeem om data binnen deze opdracht gestructureerd op te slaan dient daarom door ON in nauw overleg met dataspecialisten van RWS te worden opgezet en aan de eisen van OG te voldoen zodat het gebruik hiervan na afronding van de opdracht door kan gaan.

Bij aanvang van de opdracht, parallel aan het maken van het WBS, dient ON de gesprekken over de specifieke eisen waaraan het datasysteem en de oplevering van data en informatie moet voldoen, te initiëren en doen plaats te vinden. Het resultaat hiervan legt ON vast in een Rapportage uitgangspunten datamanagement.

Deze rapportage gaat tenminste in op:

- Een uitputtend en SMART overzicht van de eisen waaraan op te leveren data en informatie moet voldoen;
- De eisen die hieruit volgen voor het bijhouden van data en informatie gedurende de looptijd van het project;
- Een overzicht van de op te leveren producten;
- Het werk voor data- en informatiemanagement wordt in de WBS opgenomen en voor deze producten wordt vervolgens in een werkpakketbeschrijving uitgewerkt hoe deze tot stand komen en aan welke eisen ze moeten voldoen en hoe door ON geverifieerd wordt dat daar aan voldaan is.

Opdrachtnemer stelt de Rapportage uitgangspunten datamanagement op conform de in bijlage 3e opgenomen template inhoudsopgave. Afwijking hiervan kan alleen in overleg tussen OG en ON.

Voor systemen en tooling t.b.v. het datamanagement zoals die voor opslag, analyse en ontsluiting, wordt voor het interne databasebeheer binnen RWS, op basis van de iStrategie en RWS Enterprise Architectuur, een 3 tal platformen voorgeschreven in paragraaf 7.2. van de zgn. RIVA lijst ([Rijkswaterstaat Informatievoorziening Aansluitvoorwaarden](#)).

Voor het datamanagement t.b.v. de beheerplannen N2000 komen binnen RWS deze platformen in beeld:

1. Business-Intelligence (BI) Platform: Ter beschikking stellen van betrouwbare en bruikbare informatie in de vorm van rapportages, data-analyses en data-aanleveringen.
2. Hier wordt de voorkeur gegeven aan oplossingen van BI leverancier SAS, zoals SAS Viya voor administratieve rapportages en dashboards.
3. Geografische Informatie Systemen (GIS) Platform: Platform om (RWS) geografische gegevens op betrouwbare en bruikbare wijze ter beschikking te stellen in de vorm van (interactieve) kaartviewers, rapportages, data-analyses en data-aanleveringen.
4. Hier wordt de voorkeur gegeven aan web based oplossingen en optimaal gebruik van services en databases (PostGres SDE, PostGIS).
5. GIS services:
 - a. Extern RWS (internet) met GeoServer
 - b. Intern RWS (intranet) met ArcGIS for Server 10.6.1
6. GIS Web Client:
 - a. Publiek: Geoweb 5.5., Portal for Arcgis 10.6.1. of PDOK kaart
 - b. Samenwerking in projecten: GeoWeb 5.5 of RWS Portal for ArcGIS
7. RWS medewerkers (Intranet met authenticatie):
 - a. Basis gebruik – GeoWeb;
 - b. Self service gebruikers – Portal for ArcGIS

Waar nodig digitaliseert ON data die relevant is voor opname in de database.

Toe te passen standaarden:

Titel	Versie/ datum	Uitgever	Product waarop van toepassing
RIVA 2023-1.1	1.1	RWS	Databeheer

8.7 Algemene verordening gegevensbescherming (AVG)

Op deze opdracht is de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG) van toepassing:

1. In gevolge van Artikel 28 van de AVG dient ten behoeve van de gegevensverwerking tussen ON (verwerker) en OG (verwerkingsverantwoordelijke) voor aanvang van de opdracht een verwerkingsovereenkomst te worden gesloten.
2. De verwerkingsovereenkomst is opgenomen als bijlage bij de aanbestedingsdocumenten.

8.8 Duurzaamheid

Met ingang van met ingang van 1 januari 2022 is het verplicht om de CO₂ –emissie voor Overeenkomsten met een geraamde opdrachtwaarde vanaf 50.000 Euro excl. btw. inzichtelijk te maken. Dat kan op twee manieren, namelijk op:

1. bedrijfsniveau, of,
2. Projectniveau.

Bedrijfsniveau

Indien ON kiest voor 1. bedrijfsniveau, dan gelden de volgende spelregels:

- Het bewijsmiddel hoeft niet bij iedere Project aangeleverd te worden; het volstaat dat deze eenmalig wordt aangeleverd bij OG. Het aanleveren vindt plaats vanaf ontvangst van de voorgenomen gunning van de Raamovereenkomst tot uiterlijk binnen 5 werkdagen na ontvangst van de voorgenomen gunning van een Project;

- Het aangeleverde bewijsmiddel op bedrijfsniveau moet geldig zijn op het moment van de voorgenomen gunning van een Project. Bij een certificaat wordt dit bepaald door de einddatum op het certificaat. Een CO₂-footprint van het hele bedrijf is maximaal 15 maanden na het laatst afgesloten kalenderjaar van de footprint geldig;
- Indien beoogd ON geen geldig bewijsmiddel op bedrijfsniveau kan aanleveren binnen de gestelde termijn, wordt de voorgenomen gunning ingetrokken en verleend aan de Inschrijver die op de tweede plaats is geëindigd;
- In het geval dat de Inschrijver bestaat uit een combinatie van ondernemingen, dan dient elke onderneming in de combinatie over een geldig bewijsmiddel op bedrijfsniveau te beschikken en aan te leveren.

De toegestane bewijsmiddelen bij 1. bedrijfsniveau zijn:

- Certificaat CO₂-Prestatieladder niveau 3 / niveau 4 / niveau 5 (www.skao.nl);
- Certificaat CO₂-reductiemanagement met ISO 14001 niveau 2 (www.sccm.nl/energie-iso-14001);
- Milieubarometer Certificaat (www.milieubarometer.nl/milieubarometer-certificaat);
- CO₂-footprint van het hele bedrijf met verklaring van een CI dat de CO₂-berekening en de CI voldoen aan bepalingen onder a, c en d in bijlage 4 SROK ID.

Indien ON een ander bewijsmiddel wil overleggen dan de bovengenoemde, dan dient hij samen met een CI aan te tonen dat de CO₂ berekening voldoet aan bepalingen onder 'Dienstverleningsovereenkomst Arvodi-2018' (DVO).

Project niveau

Indien ON heeft gekozen voor 2. Projectniveau, dan gelden de volgende spelregels:

- Binnen 5 werkdagen na ontvangst van de voorgenomen gunning van het Project, levert de beoogde winnaar van de Project een opdrachtbrief aan voor een CI voor toetsing van de CO₂-berekening van de Project;
- Indien de beoogde winnaar van de Project geen opdrachtbrief voor een CI aanlevert binnen 5 werkdagen, wordt de voorgenomen gunning ingetrokken en verleend aan de Inschrijver die op de tweede plaats is geëindigd.

Binnen 5 weken na de voorgenomen gunning levert ON de CO₂-berekening van de Project aan, voorzien van een verklaring van de CI dat de CO₂-berekening en de CI voldoen aan de bepalingen onder 'Dienstverleningsovereenkomst Arvodi-2018' (DVO).

Het toegestane bewijsmiddel bij 2. Projectniveau, is een berekening van de verwachte CO₂-emissie over de betreffende Project met verklaring van een CI dat de CO₂-berekening en de CI voldoen aan de bepalingen onder 'Dienstverleningsovereenkomst Arvodi-2018' (DVO).

8.9 Maatschappelijk Verantwoord Inkopen

De afgelopen jaren is de aandacht voor Maatschappelijk Verantwoord Inkopen (MVI) sterk toegenomen, wat in 2019 heeft geresulteerd in een kabinetsbeleid over de inkoopstrategie. Deze inkoopstrategie, ook bekend onder de naam 'Inkopen met impact', beschrijft dat duurzaam, sociaal en innovatief inkopen voortaan de standaard is bij het Rijk. De ambitie in deze strategie is om via inkoop oplossingen te bieden die goed zijn voor mensen, milieu en economie (people, planet, prosperity). De rijksoverheid wil het maatschappelijk effect maximaliseren, bewust en gericht, door dit in elke inkoopopdracht een prominente plek te geven.

Visie social return van de Rijksoverheid

"Iedereen heeft recht op betaald werk, ook mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt. Door maatwerk te bieden en anders naar de mogelijkheden te kijken, kunnen we veel. Daarom werken HR en Inkoop Rijk samen met leveranciers aan 'Maatwerk voor Mensen'. Een social return-aanpak (waarin we niet alleen moeten zorgen voor het financiële, maar ook voor het maatschappelijke rendement van de samenwerking) en de Banenafpraak (mensen uit het doelgroepenregister) worden in samenhang gezien met als doel mensen uit de doelgroep aan vast werk te helpen bij het Rijk of elders. Ieders inzet is hierbij belangrijk: samen kunnen we een groot en waardevol netwerk

creëren. Een netwerk waarin we van elkaar leren door ieder onze expertise en persoonlijkheid in te brengen.”

Het creëren van werk door middel van social return volgens bovenstaande visie wordt door het Rijk uitgevoerd onder de noemer Maatwerk voor Mensen (zie <https://www.maatwerkvoormensen.nl>).

De Rijksoverheid stimuleert met Maatwerk voor Mensen om het gesprek met Opdrachtnemers aan te gaan en hier samen invulling aan te geven. De nieuwe werkwijze geeft voor zowel Opdrachtgever als Opdrachtnemer ruimte voor maatwerk en/of het bedienen van bredere sociale doelstellingen. Bij aanbestedingen die onder IenW en RWS vallen, wordt deze werkwijze gestimuleerd.

Social Return bij RWS

Social Return betekent dat RWS als overheidsorganisatie niet alleen moet zorgen voor het financiële rendement, maar ook het maatschappelijke rendement in de samenwerking met partners. Met het doel dat iedereen volwaardig mee kan doen in de samenleving. De Groeituin Social Return (hierna: de Groeituin) is een innovatief concept dat is ontwikkeld door RWS voor de invulling van Social Return op de MVI-thema's, zoals Banenafpraak en Social Return. De Groeituin is een expertisepunt dat kennis, ervaring en netwerken van HR en inkoop bundelt en deze centraal toegankelijk maakt ter ondersteuning aan inkoop- en contractmanagement.

In de Groeituin maken Opdrachtnemer en Opdrachtgever maximaal gebruik van hun kennis en expertise door met een andere bril te kijken naar de mogelijkheden om te investeren in de ontwikkeling van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt. Het is een aanpak waarbij de doelstellingen van de Banenafpraak en social return samenkomen.

Na gunning van de Overeenkomst dient Opdrachtnemer het Social Return-beleid Maatwerk voor Mensen conform de werkwijze van de Groeituin toe te passen, waarbij het realiseren van sociale impact centraal staat. Zie: [Social Return: Groeituin | Rijkswaterstaat](#)

Social Return-waarde

De Opdrachtnemer dient tenminste 2% van de opdrachtwaarde van de Overeenkomst in te zetten voor de Social Return-verplichting. Het bedrag wat dit vertegenwoordigt, is de Social Return-waarde.

Zie eis SR-1 t/m SR-10 voor een volledige beschrijving van de invulling.

Eisen

Hieronder zijn de gestelde eisen aan de uitwerking van Social Return in het kader van onderhavige opdracht.

SR-1	De Opdrachtnemer committeert zich aan een passende uitvoering van de Social Return-verplichting, waarbij aansluiting wordt gezocht bij de doelstelling van de Groeituin: kandidaten begeleiden naar duurzaam, goed passend en betaald werk en meer sociale impact realiseren binnen de gehele keten.
SR-2	Voor deze Opdracht dient ten minste 2% van de opdrachtwaarde van de overeenkomst te worden ingezet voor de Social Return-verplichting. Het bedrag wat dit vertegenwoordigt, is de Social Return-waarde. Alle informatie en de wijze waarop de Social Return-verplichting kan worden ingevuld staat beschreven in de Handreiking Groeituin Social Return (zie bijlage 8).
SR-3	Indien de Social Return-waarde meer dan €100.000 bedraagt, dan is het realiseren van minimaal één plaatsing van een kandidaat uit één van de Social Return doelgroepen verplicht. Dit dient binnen de eigen organisatie van de Opdrachtnemer of bij hun ketenpartners te worden vervuld.
SR-4	De Opdrachtnemer heeft de ruimte om eigen ambities/ideeën voor het realiseren van sociale impact te vertalen naar een concreet voorstel voor de Groeituin. Dit voorstel past binnen de Social Return-waarde uit SR-2 en de kaders van Opdrachtgever, die de Opdrachtnemer de mogelijkheid biedt deze ambities te realiseren. Deze kaders zijn te vinden in de Handreiking Groeituin Social Return, zie bijlage 9. Na definitieve gunning verzorgt de Projectmanager van Opdrachtgever de introductie tussen de Opdrachtnemer en de Groeituin. Tijdens deze introductie wordt het concept van de Groeituin toegelicht en worden afspraken gemaakt voor het vervolg. Binnen drie maanden na

	het introductiegesprek, dient de Opdrachtnemer een concept Plan van Aanpak in, waarin wordt aangegeven op welke wijze de Opdrachtnemer aan zijn Social Return-verplichting gaat voldoen. Binnen zes maanden na het introductiegesprek dient het Plan van Aanpak definitief te zijn. In het plan van aanpak moet in ieder geval aandacht worden besteed aan de volgende punten, al dan niet uitgedrukt in KPI's: - De wijze waarop invulling wordt gegeven aan de verplichting uit eis SR-1 te denken valt aan: plaatsingen, stage- en werkervaringsplekken, sociaal inkopen, opleidingstrajecten en de inzet van eigen kennis, middelen en expertise ten behoeve van de arbeidsmarkt. - Een voorstel voor procesafspraken en praktische invulling van het proces ten behoeve van uitvoering, waaronder periodieke rapportage aan of monitoring door de Opdrachtgever, en tijdige melding en bijsturing in geval van onverwacht optredende (gedeeltelijke) onuitvoerbaarheid. De Groeituin beoordeelt het plan van aanpak op uitwerking van de hierboven genoemde punten, de ambitie, de concreetheid, de haalbaarheid en de realiteit van het voorstel. Het plan van aanpak wordt opgeleverd aan de Groeituin en de Projectmanager van de Opdrachtgever.
SR-5	In afstemming met Projectmanager keurt de Groeituin het plan goed. Indien de Groeituin akkoord gaat met het plan van aanpak, wordt deze onderdeel van de Overeenkomst. Na goedkeuring is de Opdrachtnemer verplicht om binnen twee maanden te starten met de uitvoering.
SR-6	Elk jaar worden de doelen en KPI's in het plan van aanpak in samenwerking met de Groeituin bijgesteld. Indien tijdens de looptijd van de Overeenkomst blijkt dat het oorspronkelijke plan van aanpak niet of niet volledig uitvoerbaar is, dan is Opdrachtnemer verplicht dit bij constatering aan de Groeituin en Projectmanager te melden. Opdrachtnemer geeft hierbij aan welke <i>aanpassingen en/of interventies</i> nodig zijn om het plan van aanpak alsnog uitvoerbaar te maken. Opdrachtgever beoordeelt de voorgestelde wijzigingen op de uitwerking van de in eis SR-4 genoemde punten, de ambitie, de concreetheid, de haalbaarheid en de realiteit. Een <i>gewijzigd</i> plan van aanpak is onderdeel van de Overeenkomst. Opdrachtnemer is verplicht binnen één (1) maand daaropvolgend de aangepaste zaken uit het Plan van Aanpak uit te kunnen voeren.
SR-7	Opdrachtnemer dient periodiek te rapporteren over de gerealiseerde sociale impact met Social Return inzet. De wijze van rapporteren en te rapporteren onderdelen worden in de dialoog met Opdrachtgever en Groeituin besproken.
SR-8	Opdrachtgever en Opdrachtnemer werken samen om de resultaten binnen het Rijk en – waar gezamenlijk overeengekomen – buiten het Rijk te delen met als doel het creëren van impact en ter stimulering van meer en breder toepassen van de aanpak Groeituin Social Return.
SR-9	De Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat tewerkstelling van kandidaten geschiedt conform de vigerende regelgeving en normering op het gebied van veilig en gezond werken, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden. Informatie over deze verplichtingen is te verkrijgen bij het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid (www.szw.nl).
SR 10	Opdrachtnemer dient zorg te dragen voor een geschikte werkomgeving, passende werkzaamheden en adequate begeleiding om een duurzame plaatsing van een kandidaat of kandidaten mogelijk te maken.

Bijlage 1 Aanvullende informatie OM

Deze bijlage is als apart document bijgevoegd.

Bijlage 2 Overzicht Producten en opties

Fase 1	Paragraaf Vraag- specificatie	Aantal	Ter info(I)/ acceptatie(A)/acceptatie OG (AOG)
Voortgangsrapportages 1x per 2 maanden	8.2	1x per 2 maanden	AOG
Project Management Plan	3.2	1	AOG
Work Breakdown Structure (WBS)	3.3	1	I
Projectplanning	3.4 en 8.3	1	AOG
Project Start Ups	3.5	2	n.v.t
Rapport stakeholderanalyse	3.6	1	AOG
Rapportage uitgangspunten datamanagement	8.6	1	AOG
Risicoregister	8.3	1	AOG
Opzet klanteisspecificatie (KES) dossier	3.7	1	AOG
Integraal Veiligheidsplan	8.2	1	AOG
Fase 2			
Voortgangsrapportages 1x per 2 maanden	8.2	1x per 2 maanden	AOG
Eindrapport Doeluitwerking	4.2	1	A
Ontwerp Notitie Reikwijdte en Detailniveau	4.5	1	A
Reactienota Zienswijzen NRD	4.5	1	A
Definitieve Notitie Reikwijdte en Detailniveau (NRD)	4.5	1	A
Participatieplan	4.6	1	AOG
Fase 3			
Voortgangsrapportages 1x per 2 maanden	8.2	1x per 2 maanden	AOG
Maatregelenpakket beheer, inrichting en zonering	5.2	1	A
Vrijstellingentoets 1 (bestaande vrijstellingen)	5.3	1	A
Vrijstellingentoets 2 (gewenste nieuwe vrijstellingen)	5.3	1	A
Plan van Aanpak kaders voor vergunningverlening	5.4	1	A
Kaders voor vergunningverlening gebiedsniveau	5.4	1	A
Kaders voor vergunningverlening effectniveau	5.4	1	A
Kaders voor vergunningverlening activiteitsniveau	5.4	7	A
Nota haalbaarheid en effectiviteit	5.5	1	A
Nota alternatieve maatregelpakketten	5.6	1	A
Eindrapport Maatregelen	5.8	1	A
Fase 4			
Voortgangsrapportages 1x per 2 maanden	8.2	1x per 2 maanden	AOG
Klanteisspecificatie (KES) dossier afmaken	3.7	1	AOG
Plan-MER	5.7 & 6.2	1	A
Ontwerpbeheerplan	6.3	1	A
Ontwerp Maatregelenplan	6.5.1	1	A
Ontwerp Monitoringsplan	6.5.2	1	A
Ontwerp Toezicht- en Handhavingsplan	6.5.3	1	A

Ontwerp Communicatieplan	6.5.4	1	A
Participatieverslag ontwerpbeheerplan	6.4	1	AOG
Fase 5			
Voortgangsrapportages 1x per 2 maanden	8.2	1x per 2 maanden	AOG
Reactienota Zienswijzen Plan-MER en Ontwerpbeheerplan	7.2	1	A
Plan-MER (definitief)	7.3	1	A
Definitief Natura 2000 beheerplan	7.4	1	A
Definitief Maatregelenplan	6.5.1 & 7.5	1	A
Definitief Monitoringsplan	6.5.2 & 7.5	1	A
Definitief Toezicht- en Handhavingsplan	6.5.3 & 7.5	1	A
Definitief Communicatieplan	6.5.4 & 7.5	1	A
Overkoepelend			
Project Follow Up	8.1.20	12	n.v.t.
Informatiebijeenkomsten		9	n.v.t.
KES-gesprekken + (aanvullende) individuele gesprekken		160	n.v.t.
Werksessies		45	n.v.t.
Datasysteem	4.3	1	AOG
GIS-systeem	4.3	1	AOG
Synopsistabellen	4.4	1	AOG
Actuele literatuurlijst	8.5	1	I

Opties

OG wenst de volgende opties op te nemen bij de opdracht (opties als basis voor contractwijzigingen onder Artikel 2.163c van de Aanbestedingswet). Opties dienen pas uitgevoerd te worden als deze zijn overeengekomen.

RWS heeft geen verplichting tot het afnemen van de opties. Opdrachtnemer heeft wel de verplichting tot het leveren van deze opties, indien RWS deze uitvraagt.

Optie 1: Stikstofberekeningen (met meest recente aerius-calculator) voor (stikstofuitstotende) vrijgestelde activiteiten per gebied. De stikstofberekeningen dienen alleen betrekking te hebben op het desbetreffende N2000-gebied. Op het moment van schrijven is nog niet duidelijk of en welke omvang deze optie inhoudt. ON hoeft voor deze optie nog geen prijs af te geven.

Optie 2: Extra reviewrondes. Eisen aan een review staan vermeld in paragraaf 8.4.5. ON wordt gevraagd om een eenheidsprijs af te geven voor een extra reviewronde.

Optie 3: Aanvullende externe overleggen. Het kan voorkomen dat naast de geplande werksessies, KES-gesprekken en bijeenkomsten er toch aanvullend overleg nodig is, buiten de hoeveelheden zoals opgenomen in de tabel hierboven. Dit kan plaatsvinden op verzoek van OG, maar kan ook voorkomen op verzoek van stakeholders. ON wordt gevraagd eenheidsprijs af te geven van een KES-gesprek, werksessie en informatiesessie.

Optie 4: Indien blijkt dat er voor meer dan 7 nieuwe activiteiten een vrijstellingentoets 2 uitgevoerd moet worden, kan OG dit aan ON verzoeken te doen. ON wordt gevraagd een eenheidsprijs af te geven van een vrijstellingentoets 2 van één enkele activiteit.

Optie 5: Indien uit het PvA voor de toetsingskaders (5.4) blijkt dat er meer toetsingskaders nodig zijn dan uitgevraagd, kan OG verzoeken dat ON deze opstelt. ON wordt gevraagd om een eenheidsprijs af te geven voor toetsingskaders op gebiedsniveau, effectniveau en activiteitenniveau.

Optie 6: Het beantwoorden van in totaal meer dan 100 unieke vragen in de Reactienota Zienswijzen NRD en 100 unieke vragen voor de Reactienota n.a.v. de Plan-MER en het ontwerpbeheerplan per Natura 2000-gebied (dus meer dan 600 totaal). ON wordt gevraagd om een eenheidsprijs af te geven voor het beantwoorden van 1 unieke vraag.

Optie 7: Advies bij beroepsprocedure: Indien er beroep wordt ingediend tegen het nieuwe beheerplan, wil OG ON kunnen vragen om inhoudelijke ondersteuning te geven. Op het moment

van schrijven is nog niet duidelijk of, en zo ja, welke inhoudelijke input nodig is. ON hoeft voor deze optie nog geen prijs af te geven.

Bijlage 3a: Geannoteerde inhoudsopgave Doeluitwerking

Deze bijlage is als apart document bijgevoegd.

Bijlage 3b: Geannoteerde inhoudsopgave NRD (CONCEPT)

Deze bijlage is als apart document bijgevoegd.

Bijlage 3c: Concept stappenplan vrijstellingentoets 1

Deze bijlage is als apart document bijgevoegd.

Bijlage 3d: Geannoteerde inhoudsopgave Natura 2000-beheerplannen

Deze bijlage is als apart document bijgevoegd.

Bijlage 3e: Template inhoudsopgave Rapportage uitgangspunten datamanagement

Deze bijlage is als apart document bijgevoegd.

Bijlage 4: Reviewformulier

Deze bijlage is als apart document bijgevoegd.

Bijlage 5: Aandachtspunten en karakteristieken per gebied

Deze bijlage gaat in op de belangrijkste aandachtspunten en karakteristieken van het IJsselmeergebied en de hierbinnen aanwezige Natura 2000 gebieden. Meer gedetailleerde gebiedsspecifieke informatie is te vinden in onder meer het vigerende beheerplan en de hieraan ten grondslag liggende documenten.

De afgelopen eeuw is het IJsselmeergebied sterk veranderd, onder andere als gevolg van de aanleg van de Afsluitdijk, de inpoldering van de Noordoostpolder en de Flevopolders, de aanleg van de Houtribdijk en de ontwikkeling van menselijke activiteiten. Met name grootschalige ingrepen in het gebied hebben de natuurlijke processen beïnvloed en hebben geleid tot veranderingen in de zoet-zout gradiënt, peildynamiek en sedimentatie- en erosieprocessen. Het huidige systeem dat daaruit is ontstaan is nog relatief jong en nog niet stabiel. De huidige natuurwaarden in het IJsselmeergebied hebben zich in de loop der tijd ontwikkeld in sterke samenhang met de menselijke activiteiten in het gebied.

IJsselmeer

Het natura 2000 gebied het IJsselmeer is als grote zoetwaterplas van nationaal en internationaal belang voor met name vogels. Diverse trekvogels zijn afhankelijk van het IJsselmeer als overwinteringsgebied, als ruigebied of als tussenstop, bijvoorbeeld tijdens de trek van hun broedgebieden naar de overwinteringsgebieden. De vogels gebruiken het IJsselmeer dan om op krachten te komen voor het vervolg van hun reis ('opvetten').

De oevers en ondiepe delen van het IJsselmeer herbergen waterplanten, een waarde in zichzelf, maar ook als voedsel voor plantenetende watervogels en een leefgebied voor vis en ongewervelde dieren. Voorts is het IJsselmeer belangrijk als foerageergebied voor overwinterende en in de zomer ruiende bodemfauna-etende vogels, broedende- en overwinterende viseters. Veel soorten foerageren niet alleen op het IJsselmeer, maar ook op het naastgelegen Markermeer-IJmeer en de Waddenzee, afhankelijk van de voedselbeschikbaarheid en de ligging van hun rustgebieden. De broedvogels (aalscholver en visdief) broeden in kolonies aan de randen van IJsselmeer (o.a. Kreupel, Onderdijk, De Ven), maar ook van kolonies buiten het IJsselmeer foerageren broedvogels op het meer.

De kusten van het IJsselmeer herbergen belangrijke slaapplekken voor vogels. Veelal foerageren deze vogels binnendijks. Zo is er een belangrijke functionele relatie tussen de Friese IJsselmeerkust en het nabijgelegen Friese Natura 2000 gebied Oudegaasterbrekken, Fluessen en omgeving. Deze relatie tussen rustende ganzen en smienten in het IJsselmeer en foerageren binnendijks is niet beperkt tot de Natura 2000 gebieden.

Van nationaal belang zijn de drassige en ruige oeverbegroeiingen aan de Friese kust met kenmerkende terrestrische habitattypen (o.a. ruigten en zomen, overgangs- en trilvenen) die hier kunnen voorkomen door het dynamische waterpeilverloop. Dit is ook het broedgebied van een belangrijk deel van de Nederlandse populaties van broedende moerasvogels. Tevens is dit gebied van belang voor kleine zoogdieren, zoals de noordse woelmuis.

De Waddenzee heeft invloed op de vispopulatie in het IJsselmeer en omgekeerd. Spiering was lange tijd een zeer belangrijke prooi voor een groot aantal visetende watervogelsoorten, waarvoor een instandhoudingsdoelstelling geldt. Daarnaast maken veel watervogels zowel gebruik van de Waddenzee als van het IJsselmeer. Vogels die foerageren op het IJsselmeer, rusten bijvoorbeeld op het Balgzand in de Westelijke Waddenzee. En indien door vorst het IJsselmeer dichtvriest, zullen vogels uitwijken naar de Waddenzee.

Zoals aangegeven is het IJsselmeergebied en ook het IJsselmeer relatief jong en in ontwikkeling. Verschillende instandhoudingsdoelen zijn gebaseerd op een fase in deze ontwikkeling. Aangenomen mag worden dat deze fase niet meer zal terugkeren.

Zie ook: <https://www.natura2000.nl/gebieden/flevoland/ijsselmeer>

Markermeer en IJmeer

Het Markermeer (met het IJmeer) is een groot, ondiep zoetwatermeer dat wordt begrensd door dijken en dammen. Een belangrijk verschil met het IJsselmeer is de slibrijke bodem en de geringere diepte, die er voor zorgt dat dit slib gemakkelijk door de wind wordt opgewerveld, zodat het meer gemiddeld troebeler is. Toch foerageren ook hier grote aantallen watervogels, in het bijzonder viseters en eters van bodemfauna. In heldere delen, zoals de Gouwe en de kust van Muiden, komen goed ontwikkelde kranswierbegroeiingen voor, waarop onder andere krooneenden foerageren.

Het Markermeer & IJmeer is van nationaal en internationaal belang voor met name vogels. Diverse trekvogels zijn afhankelijk van de meren als overwinteringsgebied, als ruigebied of als tussenstop, bijvoorbeeld tijdens de trek van hun broedgebieden naar de overwinteringsgebieden. De vogels gebruiken het gebied dan om op krachten te komen voor het vervolg van hun reis ('opvetten'). Het Markermeer & IJmeer kent een verscheidenheid aan leefgebieden. In het open water kunnen vogels rusten, foerageren en drinken, veilig tegen grondgebonden roofdieren. Langs oevers en in het ondiepe water vinden ze beschutting en voedsel. Permanent droge zandplaten of andere terreinen zonder hoogopgaande gewassen zijn o.a. te vinden voor de Waterlandse kust en bij Enkhuizen. De afgelopen jaren zijn er twee grote gebieden bij gekomen met droge zandplaten, namelijk de Markerwadden en Trintelzand. Het gaat om grotere oppervlaktes waar weinig verstoring is en geen roofdieren kunnen komen. Dit maakt het vooral geschikt voor kale grondbroeders zoals de visdief om te broeden en te rusten. Rondom het Natura 2000 gebied bevinden zich grootschalige foerageergebieden voor diverse grasetende watervogels in de vorm van akkers en agrarische graslanden.

Zie ook: [Markermeer & IJmeer | natura 2000](#)

Zwarte Meer

Het Zwarte Meer is een ondiep meer met een aquatische flora en fauna, die geleidelijk een herstel laten zien na jaren van eutrofiëring en verontreiniging. Aan de zuidzijde ligt een uitgebreide moerasgordel. Dankzij de wisselende waterpeilen en gericht beheer bevindt zich hier een uitgestrekte zone met waterriet, waarin diverse moerasvogels broeden. Samen met het gehele IJsselmeergebied is het een belangrijk leefgebied voor moerasvogels, voor (doortrekkende en overwinterende) watervogels en voor aan meren gebonden habitattypen en soorten.

Door verbetering van de waterkwaliteit hebben zich sinds de jaren '90 uitgestrekte waterplantvelden ontwikkeld. Van Europees belang zijn de gedeelten met fonteinkruiden, die ook gestaag toenemen in oppervlakte. De waterplanten zijn een belangrijke voedselbron voor diverse (trek)vogels en vormen beschutting voor vissoorten, zoals de kleine modderkruiper. Visetende vogels profiteren van het feit dat in meren met veel waterplanten vooral veel kleine (en daardoor eetbare) vis voorkomt.

Langs de zuidoever van het Zwarte Meer komen uitgestrekte rietmoerassen voor. Deze rietmoerassen zijn van belang voor broedvogels. Het Zwarte Meer is een van de laatste bolwerken voor de grote karekiet. Dit is een soort waar het in Nederland niet goed mee gaat, waardoor het behoud van de soort op lange termijn niet zeker is. Het gebied kan potentieel een bijdrage leveren aan de populatie van de soorten in het hele IJsselmeergebied. De rietmoerassen vormen ook het leefgebied voor vissoorten, zoals de grote modderkruiper. Daarnaast komen bijzondere vegetaties voor, zoals soortenrijke kruidenruigtes.

Op de overgangen van de moerassen naar het agrarische achterland bevinden zich natte graslanden, de Groote Buitenlanden, met het habitatype 'glanshaver- en grote vossenstaarthooilanden'. Hier komen zeldzame soorten voor, in het bijzonder wilde kievitsbloemen. Daarnaast zijn de natte graslanden belangrijke foerageergebieden voor diverse trekvogels. Het Zwarte Meer kent een verscheidenheid aan habitattypen, waar vogels rustplekken en voedsel kunnen vinden. In het open water kunnen vogels rusten, foerageren en drinken, zonder bedreiging van grondgebonden roofdieren. Langs oevers en in het ondiepe water vinden ze voedsel. Hier zijn goed ontwikkelde en bereikbare mosselbanken, een gezonde populatie vis en grootschalige velden met waterplanten.

Rondom het Natura 2000 gebied bevinden zich bovendien grootschalige foerageergebieden in de vorm van akkers en agrarische graslanden. Dit alles maakt het Zwarte Meer een zeer belangrijk gebied voor diverse watervogels als doortrekgebied, als overwinteringsgebied of als jaarrond verblijfgebied. Daarnaast is er in het Zwarte Meer geschikt habitat voor rivierdonderpad en meervleermuis.

Het Zwarte Meer wordt ook veel gebruikt om bijvoorbeeld te recreëren of om te vissen. Dit gebruik heeft een invloed op de te bereiken doelen.

Zie ook: <https://www.natura2000.nl/gebieden/overijssel/zwarte-meer>

Ketelmeer en Vossemeer

Het Ketelmeer en het Vossemeer vormen een grotendeels kunstmatig ontstaan ondiep zoetwatersysteem tussen de Noordoostpolder, Oostelijk Flevoland en de IJsselmonding. Het gebied bezit kenmerken van zowel meren als rivieren. De grootste ecologische diversiteit ligt in het Vossemeer en het naar verhouding beschutte en ondiepe oostelijke deel van het Ketelmeer. Het gebied is van belang voor moerasbroedvogels en voor vis- en mosseletende watervogels. Door natuurontwikkeling is het karakter van de beide meren, ook landschappelijk, sterk gewijzigd. In de IJsselmonding en aan de oostkant van het Vossemeer komen rietmoerassen voor. Deze rietmoerassen zijn van groot belang voor broedvogels. De soorten als grote karekiet en porseleinhoen bevinden zich in Nederland in een zeer ongunstige staat van instandhouding. Dat betekent dat behoud op lange termijn van de soort niet zeker is. Nederland is juist een heel belangrijk gebied voor deze vogels, omdat hier van oudsher grote arealen met moerasnatuur aanwezig waren. Voor grote karekiet vormt dit gebied zelfs, samen met Zwarte Meer, de Wieden-Weerribben en het noordelijk deel van de Veluwerandmeren, een van de laatste levensvatbare bolwerken in Nederland. Het Ketelmeer & Vossemeer kan potentieel een grote bijdrage leveren aan de deelpopulatie van de genoemde soorten in het IJsselmeergebied.

Het Ketelmeer & Vossemeer kent een verscheidenheid aan leefgebieden, waarbinnen vogels rustplekken en voedsel kunnen vinden. In het open water kunnen vogels rusten, foerageren en drinken, veilig tegen grondgebonden roofdieren. Langs oevers en in het ondiepe water vinden ze beschutting en voedsel.

Permanent droge zandplaten of andere terreinen zonder hoogopgaande gewassen zijn nauwelijks meer te vinden op de eilanden in het oosten van het Ketelmeer, dit in tegenstelling tot het Vossemeer. Het gaat om grotere oppervlaktes waar weinig verstoring is en geen roofdieren kunnen komen. Dit maakt deze gebieden geschikt voor soorten als aalscholver en reuzenster om te rusten. Er bevinden zich goed ontwikkelde en voor vogels bereikbare mosselbanken in het Ketelmeer, een gezonde populatie vis en in het oosten groeien velden met waterplanten.

Rondom het Natura 2000 gebied bevinden zich bovendien grootschalige foerageergebieden in de vorm van akkers en agrarische graslanden. Vogels die foerageren in nabijgelegen meren, zoals de reuzenster in het IJsselmeer, vinden rust- en slaapplekken in het Ketelmeer & Vossemeer. Dit alles maakt het Ketelmeer & Vossemeer tot een zeer belangrijk gebied voor diverse soorten watervogels, zowel als doortrekgebied als ook als overwinteringsgebied of jaarrond verblijfgebied.

Zie ook: <https://www.natura2000.nl/gebieden/flevoland/ketelmeer-vossemeer>

Veluwerandmeren

Het Natura 2000-gebied Veluwerandmeren wordt gevormd door vier ondiepe zoetwatermeren op de overgang van de Veluwe naar Flevoland. Het gaat van oost naar west om het Drontermeer, Veluwemeer, Wolderwijd en Nuldernauw. Door verbetering van de waterkwaliteit hebben zich sinds de jaren '90 uitgestrekte waterplantvelden ontwikkeld. Van Europees belang zijn hier de fonteinkruidvelden en met name de kranswiervelden. De waterplanten zijn zowel een indicator van als een stabiliserende factor voor een goede waterkwaliteit (helder water). Het totale areaal kranswiervelden bedraagt ruim 4000 hectare. De waterplanten zijn een belangrijke voedselbron voor diverse (trek)vogels en vormen beschut habitat voor vissoorten.

De Veluwerandmeren vormen een belangrijk leefgebied voor de rivierdonderpad, de kleine modderkruiper en de meervleermuis. Deze soorten zijn aan water gebonden en profiteren van de goede waterkwaliteit in het gebied. De ontwikkeling van de populatie van de rivierdonderpad staat onder druk.

Het gebied Veluwerandmeren kent een verscheidenheid aan typen leefgebieden, waardoor vogels rustplekken en voedsel kunnen vinden. In het open water kunnen vogels rusten, foerageren en drinken, veilig tegen grondgebonden roofdieren. Langs oevers en in het ondiepe water vinden ze beschutting en voedsel. Er bevinden zich goed ontwikkelde en bereikbare mosselbanken, een gezonde populatie vis en grootschalige velden met waterplanten. Rondom het Natura 2000 gebied bevinden zich bovendien grootschalige foerageergebieden in de vorm van akkers en agrarische graslanden. Dit alles maakt de Veluwerandmeren zeer belangrijk voor diverse watervogels als doortrekgebied, als overwinteringsgebied of als jaarrond verblijfgebied.

De rietmoerassen zijn van belang voor broedvogels zoals roerdomp. In het noordelijk deel bevinden zich rietkragen van overjarig riet en vitaal waterriet waar grote karekiet tot broeden komt.

Zie ook: <https://www.natura2000.nl/gebieden/gelderland/veluwerandmeren>

Eemmeer en Gooimeer zuidoever

Het Eemmeer en het Gooimeer zijn de twee meest zuidwestelijke van de keten van kunstmatig gevormde, ondiepe randmeren die de Flevopolders omringt. Het Natura 2000-gebied bestaat uit twee gescheiden gedeelten van deze meren. De wateren zijn van betekenis voor watervogels en voor een aantal broedvogelsoorten, in het bijzonder de als N2000-doelsoort aangewezen visdief. Uitgevoerde maatregelen hebben geleid tot een duidelijke verbetering van de waterkwaliteit. De hoeveelheid nutriënten in het water is nog immer te hoog. De grote aantallen mosselen zorgen er voor dat het water nog helder is.

Het Eemmeer & Gooimeer Zuidoever kent een verscheidenheid aan leefgebieden. In het open water kunnen vogels rusten, foerageren en drinken, veilig voor grondgebonden roofdieren. Langs oevers en in het ondiepe water vinden ze voedsel en beschutting tegen wind. Er bevinden zich goed ontwikkelde en bereikbare mosselbanken, een gezonde populatie vis en grootschalige velden met waterplanten. Rondom het Natura 2000 gebied bevinden zich bovendien grootschalige foerageergebieden in de vorm van akkers en agrarische graslanden. Dit alles maakt het Eemmeer & Gooimeer Zuidoever een zeer belangrijk gebied voor diverse watervogels als doortrekgebied, als overwinteringsgebied of als jaarrond verblijfgebied. Daarnaast biedt het gebied ten oosten van de Stichtse Brug een belangrijke broedlocatie voor de visdief. Het is één van de weinige kale zandgronden, die met beheerinspanning geschikt blijft, in de omgeving.

Beide meren worden ook veel gebruikt om bijvoorbeeld te recreëren of om te vissen. Dit gebruik heeft een invloed op de te bereiken doelen. Grote delen van het N2000 gebied zijn lastig toegankelijk echter zijn daardoor niet vrij van menselijk gebruik.

Zie ook: <https://www.natura2000.nl/gebieden/noord-holland/eemmeer-gooimeer-zuidoever>

Bijlage 6: Governance en overlegstructuur

Deze bijlage omschrijft de governance en overlegstructuur voor Natura 2000 in het IJsselmeergebied.

Mede-bevoegde gezagen

Voor het IJsselmeergebied zijn de mede-bevoegde gezagen het ministerie van Landbouw, Visserij, Voedselzekerheid en Natuur (LVVN), het ministerie van Defensie (DEF) en de provincies Noord-Holland (PNH), Fryslân (PFR), Flevoland (PFI), Gelderland (PG), Overijssel (PO) en Utrecht (PU). In onderstaande tabel is per N2000-gebied binnen het IJsselmeergebied aangegeven welke van deze partijen hier mede-bevoegde gezagen zijn.

N2000-gebied	Mede-bevoegde gezagen
IJsselmeer	LVVN, DEF, PFI, PNH, PFR
Markermeer en IJmeer	LVVN, PFI, PNH,
Zwartemeer	LVVN, PFI, PO
Eemmeer en Gooimeer zuidoever	LVVN, PFI, PNH, PU
Ketelmeer en Vossemeer	LVVN, PFI, PO
Veluwerandmeren	LVVN, PFI, PO, PG

Overlegstructuur

Onderstaande tabellen geven aan welke ambtelijke en bestuurlijke overleggen specifiek voor het IJsselmeergebied zijn georganiseerd met betrekking tot de totstandkoming en uitvoering van het beheerplan.

Bestuurlijk Overleg

Deelnemende organisaties	RWS Midden-Nederland (MN) Ministerie van Landbouw, Visserij, Voedselzekerheid en Natuur (LVVN) Provincie Fryslân (PFR) Provincie Flevoland (PFI) Provincie Noord-Holland (PNH) Provincie Overijssel (PO) Provincie Utrecht (PU) Provincie Gelderland (PG)
Agenda lid	Ministerie van Defensie
Deelnemers	Gedeputeerden en directeuren
Doel	Escalatie en bestuurlijke besluitvorming
Frequentie	1x per fase of naar behoefte
Organisatie	Rijkswaterstaat (projectteam N2000 IJsselmeergebied)
Betrokkenheid beheerplanproces/ON	Mede-bevoegde gezagen worden via het bestuurlijk overleg betrokken bij het beheerplanproces. Het overleg is besluitvormend voor regionale aangelegenheden. Tijdens het beheerplanproces worden de deelnemers gevraagd akkoord te bereiken over de NRD, het omgevingsproces, de bestuurlijke reacties NRD, het plan-MER, ontwerpbesluit en definitief besluit. ON wordt periodiek gevraagd de stand van zaken van het actualiseren van de beheerplannen toe te lichten.

Ambtelijk overleg: Projectgroep Beheerplan Natura 2000 IJsselmeergebied (PBNIJ)

Deelnemende organisaties	RWS Midden-Nederland (MN) Ministerie van Landbouw, Visserij, Voedselzekerheid en Natuur Provincie Fryslân (PFr) Provincie Flevoland (PFI) Provincie Noord-Holland (PNH) Provincie Overijssel (PO) Provincie Utrecht (PU) Provincie Gelderland (PG) Omgevingsdienst Flevoland, Gooi en Vechtstreek (OFGV -) namens alle handhavende partijen in het Natura 2000 IJsselmeergebied
Agenda lid	Ministerie van Defensie
Deelnemers	Ambtelijk
Doel	Samenwerking faciliteren op ambtelijk niveau tussen de bevoegde gezagen
Frequentie	maandelijks
Organisatie	Rijkswaterstaat (projectteam N2000 IJsselmeergebied)
Betrokkenheid beheerplanproces/ON	Ambtelijk overleg over afstemming van de totstandkoming van nieuwe beheerplannen en de uitvoering van de vigerende beheerplannen met mede-bevoegde gezagen, toezicht en handhaving en beheerorganisatie Rijkswaterstaat. Tijdens het beheerplanproces worden de deelnemers betrokken bij de totstandkoming van de NRD/plan-MER, het omgevingsproces (aanpak werkgroepen) en het (ontwerp)beheerplan.

Bijlage 7: Gebiedsspecifieke documenten

Gebiedsspecifieke informatie voor het IJsselmeergebied die nodig is voor het opstellen van de producten uit de vraagspecificatie wordt gedeeld na opdrachtverlening. Voor een groot deel betreft het rapportages en data die eerder verzameld is bij de evaluatie van gebruik en beheer en de ecologische evaluatie.

Ter indicatie een fractie van relevante, beschikbare rapporten:

- Evaluatie van het Natura 2000 Beheerplan IJsselmeergebied (medio 2025 beschikbaar);
- Informatie uit de bij de evaluatie behorende relationele database en GIS kaarten (medio 2025 beschikbaar);
- Huidige beheerplan;
- Profieldocumenten;
- Aanwijzingsbesluiten;
- Wijzigingsbesluit Habitatrichtlijngebieden vanwege aanwezige waarden¹²;
- Onderzoek naar Habitatrichtlijnsoorten in het IJsselmeergebied: rivierdonderpad, kleine modderkruiper, bittervoorn, grote modderkruiper en meervleermuis (2^e helft 2026 naar verwachting beschikbaar).

Er is een continue ontwikkeling van nieuwe kennis, zowel voor gebiedskennis, ecologische kennis, maar ook juridische kennis. Er zijn verschillende websites waar literatuur en onderzoeken/rapporten ontsloten worden. Daarnaast zijn monitoringsgegevens en trendontwikkelingen van soorten en soortengroepen van belang. Ook zijn er vanuit andere programma's zoals Kaderrichtlijn Water (KRW), Programmatische Aanpak Grote Wateren (PAGW) relevante stukken gepubliceerd of in de maak (zoals klimaatscan, zie [Publicaties | PAGW](#)). Ook projecten in het gebied leveren relevante onderzoeken zoals de passende beoordelingen ten behoeve van vergunningen voor de Wet Natuurbescherming. Voorbeelden van bronnen voor literatuur en onderzoeken/rapporten zijn de websites van [RWS](#), Deltares, Wageningen Marine Research, SOVON en wetenschappelijke 'peer reviewde' publicaties.

¹² [N2k WB Wijzigingsbesluit Aanwezige waarden.pdf \(natura2000.nl\)](#)
RWS BEDRIJFSVERTROUWELIJK

Bijlage 8 Handreiking Groeituin Social Return

Handreiking Groeituin Social Return - februari 2024 is als los pdf-bestand bij de aanbestedingsdocumenten gevoegd.