



Vraagspecificatie Ingenieursdiensten

Voor de uitvoering van de Opdracht "Doeluitwerking en opstellen RWS Natura 2000-beheerplannen perceel 1, 2, 3 en 4" ten behoeve van Programma's, Projecten en Onderhoud (PPO) met zaaknummer 31190528.

Datum: 23 oktober 2023

Colofon

Model v1.2

Uitgegeven door	Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat Rijkswaterstaat PPO
Datum	23 oktober 2023
Status	Definitief
Versienummer	5.1

Inhoud

1	Inleiding—5
1.1	Aanleiding—5
1.2	Identificatie—5
1.3	Natura 2000 en Rijkswaterstaat—6
1.4	Natura 2000-beheerplannen—6
1.5	Beheerplanproces—7
1.6	Natura-2000 Governance—7
1.7	De opdrachtgever—8
1.8	Leeswijzer—8
2	Beschrijving van de Opdracht—10
2.1	Inleiding—10
2.2	Scope van de opdracht—10
2.3	Onderdelen van het project—10
2.3.1	Omgevingsmanagement—11
2.3.2	Natura 2000-beheerplan proces—12
2.3.3	Plan-MER proces—12
2.4	Fasering van het project—12
2.5	Algemeen overzicht van producten—13
2.6	Planning—14
3	Fase 1: Voorbereiding en initiatiefase—15
3.1	Beschrijving—15
3.2	Project Management Plan (PMP)—15
3.3	Work Breakdown Structure (PMP)—16
3.4	Projectplanning—17
3.5	Project Start Up (PSU)—18
3.6	Stakeholderanalyse—19
3.7	Klanteisenspecificaties—20
3.8	Planning—22
4	Fase 2: Doeluitwerking en Notitie Reikwijdte en Detail (NRD)—23
4.1	Beschrijving van de fase—23
4.2	Doeluitwerking—23
4.3	Notitie Reikwijdte en Detailniveau (NRD)—26
4.4	Reactienota Zienswijzen Notitie Reikwijdte en Detailniveau en Definitief NRD—27
4.5	Planning—28
5	Fase 3: Maatregelen—29
5.1	Beschrijving van de fase—29
5.2	Ontwerp- en eindrapport Maatregelen—30
5.3	Maatregelenpakket beheer, inrichting en zonering—31
5.4	Vrijstellingentoetsen—32
5.5	Kaders voor vergunningverlening—35
5.6	Nota haalbaarheid en effectiviteit—36
5.7	Planning—37

6 Fase 4: Ontwerpbeheerplan, Plan-MER en Uitvoeringsplannen—38

- 6.1 Beschrijving van fase 4—38
- 6.2 Het Plan-MER—38
- 6.3 Ontwerpbeheerplan—40
- 6.4 Product- en proceseisen Participatieverslag ontwerpbeheerplan—41
- 6.5 Uitvoeringsplannen—42
 - 6.5.1 Uitvoeringsplan—42
 - 6.5.2 Monitoringsplan—43
 - 6.5.3 Toezicht- en Handhavingsplan—45
 - 6.5.4 Uitvoeringsplan Communicatie—46
- 6.6 Planning—47

7 Fase 5: Vaststelling Definitief Natura 2000-beheerplan—48

- 7.1 Beschrijving van Fase 5—48
- 7.2 Reactienota Zienswijzen Plan-MER en Ontwerpbeheerplan—48
- 7.3 Het Definitief Plan-MER—49
- 7.4 Definitief Natura 2000-beheerplan—50
- 7.5 Planning—51

8 Aanvullende voorwaarden—52

- 8.1 Inleiding—52
- 8.2 Projectmanagement- en beheersing—52
 - 8.2.1 Projectvoorwaarden—52
 - 8.2.2 Projectorganisatie—52
 - 8.2.3 Overleggen—52
 - 8.2.4 Voortgangsrapportage—53
 - 8.2.5 Planning management—53
 - 8.2.6 Risico- en kansen management—54
 - 8.2.7 Kwaliteitsmanagement—55
- 8.3 Omgevingsmanagement (OM)—55
 - 8.3.1 Werkzaamheden OG—55
 - 8.3.2 Werkzaamheden ON—56
 - 8.3.3 Informatiebijeenkomsten—56
- 8.4 Technisch Management—56
 - 8.4.1 Producten—56
 - 8.4.2 Tekst- en beeldmateriaal—56
 - 8.4.3 Copyright en publicatie—57
 - 8.4.4 Kaartmateriaal—57
 - 8.4.5 Reviews—58
 - 8.4.6 Veiligheidsmanagement—58
- 8.5 Datamanagement—58
 - 8.5.1 Input datamanagement—59
 - 8.5.2 Product- en proceseisen datamanagement—59
- 8.6 Overig—60
 - 8.6.1 Algemene verordening gegevensbescherming (AVG)—60
 - 8.6.2 Samenwerking—60
 - 8.6.3 Duurzaamheid—60

Bijlage 1 Beschrijving en aanvullende eisen percelen 1,2 en 4—62

Bijlage 2 Beschrijving en aanvullende eisen perceel 3—63

Bijlage 3: Figuur Natura-2000 organisatie RWS-Rijk —64

Bijlage 4: Reviewformulier—65

1 Inleiding

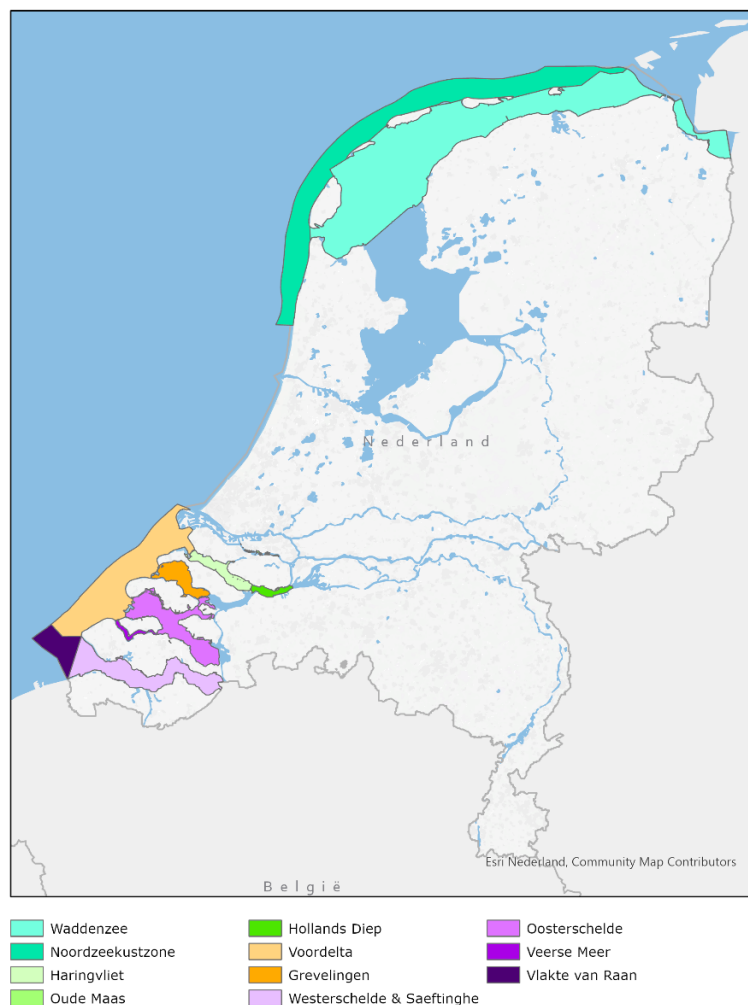
1.1 Aanleiding

De minister van Infrastructuur en Waterstaat (IenW) heeft vanuit de Wet natuurbescherming (Wnb) de wettelijke taak voor het opstellen en coördineren ('voortouwnemer') van de beheerplannen voor de rijkswateren en heeft tevens de taak om maatregelen te (laten) treffen gelet op de instandhoudingsdoelstellingen in de Natura 2000-gebieden.

Als beheerder van deze wateren voert Rijkswaterstaat (RWS) deze taken uit namens de minister van IenW. IenW is voortouwnemer van 25 Natura 2000-gebieden. Voor elf van deze gebieden verloopt in 2028 het vigerende Natura 2000-beheerplan. Voordat deze plannen verlopen dienen er nieuwe Natura 2000-beheerplannen opgesteld en definitief vastgesteld te zijn.

1.2 Identificatie

Deze Vraagspecificatie maakt onderdeel uit van de overeenkomst met zaaknummer 31190528 en beschrijft de werkzaamheden die voorzien zijn voor het opstellen van Natura 2000-beheerplannen voor bovengenoemde elf gebieden. De 11 Natura-2000 gebieden zijn verdeeld zijn over 4 percelen en de werkzaamheden zijn verdeeld over 5 fases. Projectmanagement en -beheersing, en omgevingsmanagement zijn per perceel georganiseerd.



Figuur 1 Kaart met de 11 Natura 2000-gebieden die onderdeel uitmaken van deze uitvraag

De 11 gebieden zijn als volgt in de 4 percelen verdeeld:

Perceel 1: Westerschelde & Saeftinghe, Vlake van de Raan, Oosterschelde, Veerse Meer.

Perceel 2: Voordelta, Grevelingenmeer.

Perceel 3: Noordzeekustzone, Waddenzee (incl. Eems-Dollard).

Perceel 4: Hollands Diep, Oude Maas, Haringvliet.

Iedere fase bevat één of meerdere hoofd- en deelproducten. Voor ieder Natura 2000-gebied wordt het doelbereik bepaald, een Plan-MER procedure doorlopen en een nieuw beheerplan opgesteld. Per product zijn kwaliteitseisen geformuleerd die in deze vraagspecificatie inclusief bijlagen zijn opgenomen. Opdrachtgever (OG) verzoekt Opdrachtnemer (ON) om zo mogelijk meer dan slechts invulling te geven aan de gestelde eisen door pro-actief bij te dragen aan een optimale invulling van de producten om tot kwalitatief hoge, goed afgestemde, effectieve en uitvoerbare Natura 2000-beheerplannen te komen.

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 beschermd moeten worden om de Europese biodiversiteit te behouden en, waar nodig, te vergroten. In Nederland zijn alle Natura 2000-gebieden gekozen op basis van de Vogel- en Habitatrichtlijn en aangewezen door het ministerie van Landbouw, Natuur en Voedselkwaliteit (LNV) (of 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 opgesteld te worden.

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 definitief vastgestelde beheerplannen te komen. Dit gebeurt in nauwe samenwerking met de desbetreffende mede bevoegde gezagen (provincies, LNV en het ministerie van Defensie) en in afstemming met terreinbeheerders, stakeholders en belangenorganisaties.

1.4 Natura 2000-beheerplannen

Een Natura 2000-beheerplan werkt de instandhoudingsdoelstellingen uit het Aanwijzingsbesluit uit en 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 in het kader van de Wet natuurbescherming voor nodig is of dat er een vrijstelling (ook onder voorwaarden) van de Wet natuurbescherming geldt. Dergelijke vrijstellingen worden in het beheerplan opgenomen en de kaders voor de vergunningverlening voor de vergunningverlening worden vastgelegd.

Een Natura 2000-beheerplan is in principe geldig voor zes jaar en mag wettelijk eenmalig verlengd worden met maximaal nog eens 6 jaar¹. In 2022 heeft Rijkswaterstaat met instemming van de mede bevoegde gezagen 11 beheerplannen verlengd met een duur van zes jaar. De verlengde beheerplannen zijn: Noordzeekustzone, Waddenzee, Haringvliet, Oude Maas, Hollands Diep, Veerse Meer, Voordelta, Grevelingen, Oosterschelde, Westerschelde & Saeftinghe en Vlake van de Raan. In 2028 moet voor deze gebieden een nieuw beheerplan van kracht zijn. Voordat nieuwe

¹ Dit zal wijzigen onder de Omgevingswet

beheerplannen opgesteld kunnen worden, dienen evaluaties van de nu vigerende plannen, zowel op het gebied van ecologie als op het proces, geëvalueerd. eerst te worden afgerond².

Deze nu vigerende beheerplannen, ook wel eerste³ generatie beheerplannen genoemd, waren vooral gericht op het stoppen van de ecologische achteruitgang. Bij de nieuwe beheerplannen binnen deze opdracht dient de nadruk te liggen op het toewerken naar het halen van het doelbereik van de instandhoudingsdoelstellingen uit het aanwijzingsbesluit. Hierbij is het noodzakelijk dat het beheerplan duidelijkere en strengere ecologische en juridische kaders schept voor gebruik en beheer in het gebied. Dit vraagt om een nauwgezette invulling van het beheerplanproces.

1.5 Beheerplanproces

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

Plan: In deze fase wordt per Natura 2000-gebied een Natura 2000-beheerplan opgesteld. Hierbij hoort ook het verzamelen van gegevens, het analyseren van de ecologische kenmerken van het gebied, het identificeren van knelpunten en benodigde maatregelen en het betrekken van belanghebbenden. Het omgevingsproces speelt hierbij een zeer belangrijke rol. Het beheerplan moet zorgen voor maatregelen en afspraken die bijdragen om tot het doelbereik van de aangewezen instandhoudingsdoelstellingen van het gebied te komen.

Do: Deze fase omvat het implementeren van het beheerplan. Nadat het beheerplan is opgesteld en definitief is vastgesteld, worden de maatregelen en afspraken daadwerkelijk uitgevoerd. Het gaat daarbij ook om de afspraken i.r.t. het monitoren van soorten en habitats, en het reguleren van menselijke activiteiten. Hiermee worden de benodigde concrete stappen genomen om uiteindelijk de doelstellingen te bereiken.

Check: In deze fase wordt geëvalueerd of de uitgevoerde maatregelen en afspraken effectief zijn geweest ten aanzien van het doelbereik. Het verzamelen van gegevens over de ecologische toestand, het monitoren van populaties en habitats, en het analyseren van de resultaten van uitgevoerde maatregelen helpen bij het beoordelen van de effectiviteit van het beheer.

Act: Op basis van de bevindingen uit de evaluatie komen gewenste aanpassingen en verbeteringen voor het beheerplan naar voren. Zodra een evaluatie gereed is worden deze beschikbaar gesteld aan ON. Deze bevindingen worden gebruikt om het beheerplan te herzien. Indien nodig kunnen maatregelen 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 Act- & Plan-fase, waardoor er voor ieder Natura 2000-gebied een nieuwe PDCA-cyclus gestart wordt. Hiervoor worden in deze opdracht verschillende fasen doorlopen en producten opgesteld. In hoofdstuk 2 wordt hier verder op ingegaan.

1.6 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 bevoegd gezag voor het beheer en bevoegd gezag voor vergunningverlening,

² In de loop van 2023 en 2024 worden de evaluaties van al deze 11 beheerplannen afgerond. Oplevering verschilt per gebied.

³ Voor de Voordelta betreft het al het tweede beheerplan wat nu vigerend is

en dat kan voor verschillende gebieden verschillend zijn. Wanneer er meerdere bevoegde gezagen zijn voor de inrichting en het beheer, dan schrijft de Wnb 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 voor vergunningverlening in het kader van de natuurwetgeving. Het ministerie van IenW is daarom voortouwnemer van de Natura 2000-gebieden in de rijkswateren. 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 instanties opgesteld én vastgesteld. In de bijlagen 1 en 2 wordt de Governance per perceel beschreven.

Vanaf 1 januari 2024 treedt de Omgevingswet in werking. Die omvat ook de richtlijnen voor natuurbeschermingsmaatregelen en natuurregelgeving. Daar waar in deze opdracht verwezen wordt naar de nu geldende Wnb, dient vanaf 1 januari 2024 rekening gehouden te worden met de Ow. In de Omgevingswet is ook geregeld welke partijen welke rollen en verantwoordelijkheden hebben in de uitvoering van Natura 2000-beleid. Deze zijn ongewijzigd ten opzichte van de Wet natuurbescherming (Wnb). Voor de Natura 2000-beheerplannen geldt wel een m.e.r.-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 m.e.r.-procedure, verzamelt adviezen van andere betrokken instanties en belanghebbenden, en neemt uiteindelijk een besluit over het plan of project op basis van de informatie uit het Plan-MER.

1.7 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 betrokken zijn. Bij deze opdracht zijn de volgende RWS onderdelen met de specifieke interne verantwoordelijkheden:

- 1) Een ROO (Regionaal Organisatie Onderdeel; NN, ZD, of WNZ)⁴ is verantwoordelijk voor de aansturing van het omgevingsproces en de opgeleverde inhoud van de producten. Daarnaast vervult het ROO de rol van initiatiefnemer en eerste aanpreekpunt voor de m.e.r.-procedure.
- 2) WVL (Water, Verkeer en Leefomgeving) is verantwoordelijk voor een uniforme aanpak (over de percelen heen) en stemt af met beleidsdepartementen. WVL borgt binnen RWS de kwaliteit van de beheerplannen en legt verantwoording af naar het RWS directeurenoverleg Natura 2000. WVL vervult ook de rol van bevoegd gezag voor de m.e.r.-procedure;
- 3) PPQ (Programma's, Projecten en Onderhoud) is de gedelegeerde opdrachtgever en verantwoordelijk voor de projectbeheersing, de inkoop en de contractbeheersing.

1.8 Leeswijzer

Om tot kwalitatief hoge, goed afgestemde, effectieve en uitvoerbare beheerplannen te komen, is de opdracht in vijf fases opgesplitst. Iedere fase resulteert in een of meerdere hoofd- en deelproducten. We geven alle 5 fases en de samenhang van de producten kort weer in hoofdstuk 2. Tevens omschrijven wij in dit hoofdstuk de aanpak van het omgevingsmanagement.

De hoofdstukken 3 t/m 6 gaan verder in op de uitwerking van de 5 fasen. Voor iedere fase zijn per product de kwaliteitseisen opgenomen. De belangrijkste input voor de producten staat weergegeven in de desbetreffende paragrafen. In de bijlagen 1 en 2 zijn ook lijsten met achtergronddocumenten opgenomen die ook als input kunnen dienen.

⁴ Bij deze uitvraag betrokken ROOs zijn RWS Noord Nederland (NN), RWS Zee en Delta (ZD), RWS West Nederland Zuid (WNZ)

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

Deze vraagspecificatie bevat 4 bijlagen. Deze bijlagen maken integraal deel uit van de vraagspecificatie waarbij met name in bijlagen 1 en 2 extra perceel specifieke eisen en productenlijsten per perceel zijn opgenomen.

2 Beschrijving van de Opdracht

2.1 Inleiding

Dit hoofdstuk geeft een nadere beschrijving van de opdracht voor alle percelen. De 5 fases worden kort beschreven en ook is de samenhang tussen producten in verschillende fases gegeven. De producten zijn per fase in hoofdstuk 3 t/m 7 nader uitgewerkt.

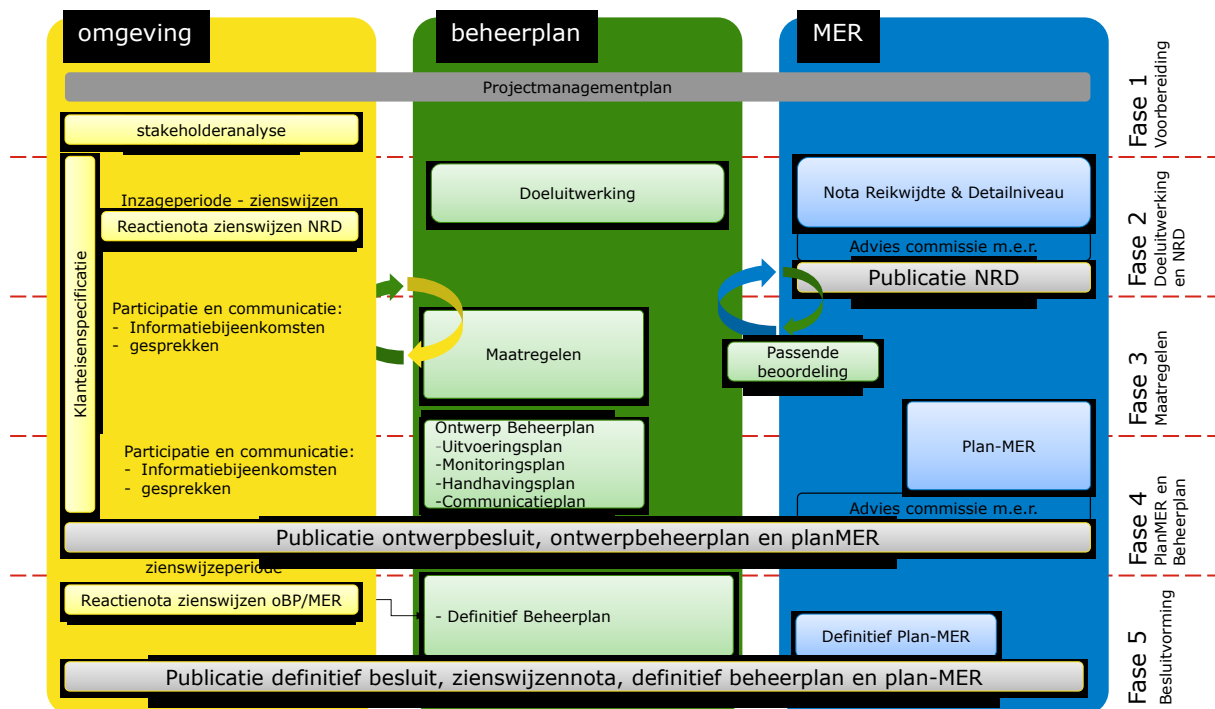
2.2 Scope van de opdracht

Doel van de opdracht is om alle benodigde producten en processen die nodig zijn om voor ieder van de Natura 2000-gebieden in de 4 percelen van deze opdracht een geactualiseerd definitief Natura 2000-beheerplan vastgesteld te hebben ten minste voordat de huidige vigerende beheerplannen verlopen. Alle producten die in deze opdracht worden gedefinieerd, dienen per Natura 2000-gebied opgesteld te worden, tenzij anders vermeld of afgesproken. Veel producten bevatten iteratieslagen of zijn bouwstenen voor de eindproducten. Daarmee vallen alle producten uit de verschillende fases binnen de scope van de opdracht.

2.3 Onderdelen van het project

De opdracht kan grofweg worden onderverdeeld in drie parallelle en aan elkaar gerelateerde processen (weergegeven in figuur 2):

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



Figuur 2: 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 Omgevingsmanagement

Het omgevingsproces is gericht op zorgvuldige afstemming van het beheerplan en onderliggende producten met de belanghebbenden: mede bevoegde gezagen, (terrein)beheerders en overige stakeholders. Om de omgeving op de juiste manier te betrekken in het complexe inhoudelijke beheerplanproces, is een helder overzicht van 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. Het participatiekompas van Ow is daarbij een leidend handvat. De rol- en taakverdeling tussen OG en ON op het gebied van omgevingsmanagement is nader uitgewerkt in hoofdstuk 8.

ON dient in de benadering van 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 stakeholders gelden. Voor de totstandkoming van de beheerplannen, en met name de hierin op te nemen maatregelen, is zorgvuldige weging van wensen en belangen van alle stakeholders van belang. Hiervoor wordt gebruik gemaakt van een zogenaamd Klanteisenspecificatie-proces (of KES). Bij dit proces worden eisen (alleen bevoegde gezagen), wensen en belangen (alle stakeholders) geïnventariseerd.

2 (groepen van) stakeholders verdienen in het bijzonder aandacht in het omgevingsproces.

- Mede bevoegde gezagen: Rijkswaterstaat stelt als voortouwnemer voor het opstellen van het beheerplan, nauw af en werkt samen met mede bevoegde gezagen. Elk mede bevoegd gezag is verantwoordelijk voor het aanleveren van informatie en expertise met betrekking tot hun specifieke bevoegdheid. Om er zo voor te zorgen dat alle hiervoor relevante aspecten in het Natura 2000-beheerplan worden meegenomen. Uiteindelijk dienen de mede bevoegde gezagen ook in te stemmen met het beheerplan en de onderliggende stukken en deze mede te ondertekenen.
- Rijkswaterstaat als voortouwnemer én beheerder: Rijkswaterstaat is namens de minister van IenW (zelf ook stakeholder) voortouwnemer ook beheerder van de Natura 2000-gebieden. Dat maakt Rijkswaterstaat, naast voortouwnemer ook een belangrijke stakeholder. Maatregelen kunnen een directe invloed hebben op de beheertaak, maar daarnaast kunnen (raakvlak)projecten van Rijkswaterstaat een directe relatie met de Natura 2000-gebieden hebben.

De hoofdstukken 3-7 benoemen specifieke kwaliteitseisen met betrekking tot het omgevingsproces per fase. De aanpak voor dit proces perceel is per perceel verder uitgewerkt in bijlagen 1 en 2 bij deze vraagspecificatie waarin is opgenomen:

1. een algemeen deel, waarin de visie op omgevingsmanagement, de aanpak conform de Omgevingswet en de rolverdeling tussen OG en ON is opgenomen;
2. een regiospecifiek deel, waarin de overlegstructuur, governance en stakeholdersinformatie zijn opgenomen.

Besluitvorming betreffende de te leveren producten is complex omdat ook andere bevoegde gezagen, 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 de beheerplannen. Afstemming van de producten met deze betrokkenen valt onder de verantwoordelijkheid van de OG, bij ON ligt wel de opdracht dit proces te faciliteren. Daarbij dient de ON bij de uitvoering van de opdracht rekening te houden met die complexe organisatie van besluitvorming, met name bij de planning en organisatie van bijeenkomsten en oplevering van producten. Uiteindelijk dienen de mede bevoegde gezagen het (ontwerp)beheerplan en de Plan-MER mede te ondertekenen.

2.3.2 *Natura 2000-beheerplan proces*

Artikel 2.8 van de Wet natuurbescherming 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 per gebied. Doel van het beheerplan is met name om daarin de maatregelen en afspraken vast te leggen, die nodig zijn om de instandhoudingsdoelstellingen te halen. Het beheerplan dient ook rekening te houden met sociaal-economische belangen. Het omgevingsproces speelt hierbij een belangrijke rol waarbij enerzijds de afstemming plaatsvindt tussen bevoegde gezagen, overige overheidsorganen en terreinbeheerders en anderzijds bij het vormgeven van de maatregelen rekening gehouden kan worden met die sociaaleconomische belangen van stakeholders.

2.3.3 *Plan-MER proces*

Het opstellen van een Natura 2000-beheerplan wordt bij het inwerkingtreden van de Omgevingswet Plan-MER plichtig, omdat het een programma betreft (generieke aanwijzing vanuit Omgevingswet (art. 16.34 Ow.) dat kaderstellend is voor m.e.r.-(beoordelings)plichtige besluiten.

Het doel van het Plan-MER proces (inclusief Notitie Reikwijdte en Detailniveau of NRD) 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. Parallel aan het opstellen van het Plan-MER wordt het beheerplan opgesteld.

2.4 **Fasering van het project**

Het project om tot nieuwe beheerplannen te komen, kan opgedeeld worden in 5 fases, waarbij iedere fase per Natura 2000-gebied wordt doorlopen. In Figuur 2 staan de hierboven beschreven processen in relatie tot elkaar gedurende de 5 fases weergegeven. Verder wordt in het figuur de inbedding van en relatie tussen de producten van het project gelegd. De verschillende fasen die dit project moet doorlopen, staan hieronder kort beschreven.

Fase 1: Voorbereiding en initiatiefase

Elk project heeft kort de 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 (zoals provincies, het ministerie van LNV en in sommige gevallen ook het ministerie van defensie) die mede verantwoordelijk zijn voor de Natura 2000-beheerplannen. In deze fase wordt ook het omgevingsproces opgestart met het uitvoeren van een stakeholderanalyse.

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

In fase 2 wordt de inhoudelijke basis gelegd voor het beheerplan. Er wordt in het product doeluitwerking beschreven hoe de natuur er nu voor staat, waar de knelpunten zitten én wat er nodig is om stapsgewijs de doelen in 2050 te realiseren. In deze fase wordt ook de Notitie Reikwijdte en detailniveau (NRD) op- en vastgesteld. Op basis van de eventueel ingediende zienswijzen op de NRD en advies van de Commissie m.e.r (Cie m.e.r.) wordt inzicht verkregen over de voorgestelde reikwijdte en het detailniveau van het Plan-MER. Het doel van het Plan-MER proces is om het milieubelang volwaardig mee te laten wegen in de besluitvorming.

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 er in een iteratief proces met de omgeving gewerkt aan het afstemmen en toetsen (ecologisch en juridisch) van deze maatregelen. In deze fase wordt ook gekeken welke activiteiten vrijgesteld (kunnen) worden van vergunningplicht en onder welke voorwaarden. Tevens kunnen voor (sommige) vergunningplichtige activiteiten kaders opgesteld voor toekomstige vergunningverlening. De activiteiten die mogelijk vrijgesteld worden en waarvoor kaders worden opgesteld, worden in deze fase getoetst op hun ecologische effecten.

Fase 4: Ontwerpbeheerplan en Plan-MER

In deze fase moeten de producten uit fase 2 en 3 worden omgezet naar het ontwerpbeheerplan (en de bijbehorende uitvoeringsplannen) en het Plan-MER. In het (ontwerp)beheerplan staat wat er moet gebeuren om de instandhoudingsdoelstellingen voor dat gebied te halen en welke partijen voor welke aspecten voor het realiseren van die doelen aan de lat staan. Beheerplannen worden opgesteld in overleg met mede bevoegde gezagen, terreinbeheerders en overige stakeholders. Deze fase eindigt met het gelijktijdig ter inzage leggen van het ontwerpbeheerplan (inclusief het ter informatie leggen van de bijbehorende uitvoeringsplannen) en het Plan-MER.

Fase 5: Vaststelling Definitief Natura 2000-beheerplan

In deze fase wordt, na doorvertaling van de eventueel ingediende zienswijzen, toegewerkt naar vaststelling en publicatie van de definitieve Natura 2000-beheerplannen. Het definitieve beheerplan moet vastgesteld zijn voor het verlopen van het vigerende beheerplan.

2.5 Algemeen overzicht van producten

De onderstaande tabel geeft een overzicht van de belangrijkste algemene producten. Deze worden beschreven in de volgende hoofdstukken en bijlagen 1 en 2.

Fase 1
Project Management Plan
Project Start Ups
Rapport stakeholderanalyse
Participatieplan (zie bijlagen 1 en 2)
Fase 2
Rapport Doeluitwerking
Notitie Reikwijdte en Detailniveau
Nota van Antwoord NRD
Fase 3
Maatregelenpakketten opstellen
Vrijstellingentoetsen (ook in fase 2)
Klanteisspecificatie (KES) dossier
Kaders voor vergunningverlening
Nota's haalbaarheid en ecologische effectiviteit
Eindrapport Maatregelen
Fase 4
Plan-MER
Ontwerp beheerplan
Uitvoeringsplan
Monitoringsplan
Beheer- en Handhavingsplan
Communicatieplan
Participatieverslag ontwerpbeheerplan
Fase 5
Reactienota zienswijze Plan-MER
Reactienota zienswijze beheerplan
Plan-MER (definitief)
Definitief beheerplan

Elk product doorloopt een correctie- en goedkeuringstraject (reviews). Hoe dat traject eruit ziet hangt af van het soort product en of er Bevoegde Gezagen en/of stakeholders betrokken worden bij eventuele correctieronde(s). Beschrijving van de verwerking van reviews vindt plaats op basis van stelt op basis van bijlage 4. Een algemene beschrijving van een eenvoudig goedkeuringstraject met alleen ON en OG betrokkenheid is opgenomen in hoofdstuk 8. In het geval dat andere partijen betrokken worden is dat opgenomen in de proceseisen van het specifieke product.

Per perceel is een totaaloverzicht van producten en deelproducten benoemd in de bijlagen 1 en 2. Betreffende perceel specifieke productoverzichten zijn leidend in deze opdracht.

2.6 Planning

Het doel van de opdracht is om voor alle Natura 2000-gebieden in de 4 percelen van deze opdracht alle benodigde producten op te leveren en alle processen die nodig zijn te doorlopen om een breed gedragen definitief Natura 2000-beheerplan vastgesteld te hebben voordat de huidig vigerende beheerplannen verlopen. 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.

Om dit doel te bereiken is het nodig om de uitvoering van de verschillende producten in de verschillende processen en fases zoveel mogelijk te integreren of parallel te laten lopen. In de volgende hoofdstukken is een indicatie gegeven van de doorlooptijd per fase. OG vraagt ON om mee te denken over hoe beide partijen kunnen samenwerken om tot een realistische planning van de totale doorlooptijd te komen met als doel om alle Natura 2000 beheerplannen op tijd vast te stellen zonder dat dit ten koste gaat van de kwaliteit van de producten.

3 Fase 1: Voorbereiding en initiatiefase

3.1 Beschrijving

Tijdens de initiatiefase 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) gaat samenwerken met het projectteam van de opdrachtgever (OG).

Belangrijkste product hiervoor is het Project Management Plan (PMP) met daarin een uitgebreide Work Breakdown Structure (WBS). Dit WBS geeft een gedetailleerde uitwerking van de werkzaamheden van de opdracht door deze op te delen in werkpakketten met bijbehorende werkpakketbeschrijvingen. Efficiënt en effectief werken vraagt om opdeling in beheersbare werkpakketten. Met als doel het werk in te delen, zodat die elk efficiënt apart ingepland en begroot kunnen worden. Elk werkpakket wordt toegewezen aan een verantwoordelijke persoon, discipline of organisatie. Werkpakketten bestaan uit een set gerelateerde activiteiten. Met als doel te bewerkstelligen dat de opdracht doelmatig en inzichtelijk kan worden beheerst op scope, tijd, geld en risico's.

ON maakt in deze fase een realistische planning met mijlpalen, werkzaamheden en producten waarin afhankelijkheden tussen activiteiten opgenomen zijn. Deze planning dient gedurende het gehele project up-to-date gehouden te worden. In fase 1 dient een eerste stakeholderanalyse op basis van de beschikbare stukken te worden afgerond. Deze stakeholdersanalyse dient per fase geactualiseerd te worden.

Dit PMP dient als basis voor een interne Project Start-UP (PSU 1), waaraan alle direct betrokkenen van zowel ON als OG deelnemen. Vervolgens dient het afgestemde PMP als basis voor een externe PSU (PSU 2) met mede bevoegde gezagen. Het uitgebreid informeren en afstemmen met de overige stakeholders (anders dan mede bevoegd gezagen) vindt plaats in fase 2.

3.2 Project Management Plan (PMP)

Doelstelling

De ON dient de opdracht op integrale, beheerste, expliciete en transparante wijze te managen, zodanig dat het werk wordt gerealiseerd conform de gestelde eisen in de overeenkomst. Voor de uitvoering van de opdracht worden perceelspecifieke eisen gesteld en hiervoor moet inschrijver na gunning een Project Management Plan (PMP) per perceel indienen. Dit PMP moet voldoen aan onderstaande omschrijving.

Omschrijving

Het PMP beschrijft de gehele aanpak, scope, doelstellingen, activiteiten, middelen, planning, verantwoordelijkheden en andere relevante aspecten en dient als een blauwdruk voor het succesvol beheren en uitvoeren van het project. Bij OG-ON overleg (zie paragraaf 8.2.3) wordt PMP gebruikt om de voortgang (via voortgangsrapportages) van het project te toetsen.

Input

Voor de totstandkoming van het PMP levert OG de volgende input aan:

Vraagspecificatie, inclusief bijlagen;

Output

ON stelt op basis van bovenstaande input en onderstaande producteisen de volgende producten op:

- *Project Management Plan (PMP);*
- *Presentatie PMP.*

Producteisen	Project Management Plan (PMP)
1.	Beschrijving hoe wordt geborgd dat aan de eisen van de vraagspecificatie inclusief bijlagen wordt voldaan.
2.	Het PMP dient de beschreven toezeggingen vanuit het plan van aanpak (bij inschrijving) efficiënt in het proces in te voegen.
3.	Het PMP dient een integrale beschrijving te geven van de toepassing van het kwaliteitsmanagement bij uitvoering van de opdracht.
4.	Het PMP geeft inzicht in de te volgen werkwijze, de te leggen contacten en per onderdeel te besteden tijd en deskundige inzet en zorgt voor het creëren van vertrouwen bij OG in de kwaliteit van alle uiteindelijk te produceren producten.
5.	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 per Natura 2000-gebied; • Beschrijving van de voor de uitvoering van de opdracht samengestelde projectorganisatie, waarin de leidinggevend en sleutelfuncties zijn opgenomen inclusief de aan hen toebedeelde taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden; • Beschrijving van de communicatie en informatievoorziening ten behoeve van de opdracht (intern en extern waaronder de samenwerking met PPO, WVL, ROO en stakeholders); • 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" in werkpakketten (zie paragraaf 3.3); • Een planning met mijlpalen, werkzaamheden en producten waarin afhankelijkheden tussen activiteiten opgenomen zijn, inclusief de bijeenkomsten en overleggen die voortkomen uit het omgevingsproces.
6.	Het PMP dient in te gaan op de wijze waarop ON de 'Aanvullende voorwaarden' (Hoofdstuk 8) integreert in haar aanpak van het project inclusief de projectorganisatie.

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&2) het concept PMP naar de beoogde deelnemers van de PSU en eventuele aanvullende genodigden.
2.	Het concept PMP wordt tijdens de PSU gepresenteerd en eerst besproken tijdens een interne PSU.
3.	Na de interne PSU dient het concept PMP en PSU presentatie eventueel aangepast te worden op basis van de uitkomsten van die interne PSU. Deze aangepaste versies vormen de basis voor de externe PSU.
4.	ON maakt het PMP definitief na de externe PSU. ON heeft in het definitieve PMP alle besproken aanpassingen naar aanleiding van door OG gebundelde schriftelijke commentaren verwerkt. OG stelt het PMP vervolgens vast.

3.3 Work Breakdown Structure (PMP)

Doelstelling

De ON dient de werkzaamheden te structureren in een Work Breakdown Structure (WBS) per perceel, 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

Een work breakdown structure is een hiërarchische weergave van alle activiteiten en producten die nodig zijn om het projectresultaat te realiseren.

Input

Voor de totstandkoming van WBS levert OG de volgende input aan:

- *Vraagspecificatie*;

Output

ON stelt op basis van bovenstaande input en onderstaande producteisen het volgende product op:

- *Work Breakdown Structure*.

De onderstaande tabel beschrijft de hiërarchische ordening van werkpakketten en –beschrijvingen.

Producteisen	Work Breakdown Structure
1.	ON levert een WBS aan in werkpakketten die allen 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; • De uit te voeren werkzaamheden (inclusief rollen, taken, 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.	De output van het werkpakket dat bestaat uit fysieke en waarneembare producten en de daarbij gestelde eisen. Denk aan onderzoeksrapporten, specificaties, ontwerpnota's, tekeningen, GIS-systemen, databases met areaalgegevens e.d.

In de onderstaande tabel staat de proceseisen voor het WBS beschreven.

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

3.4 Projectplanning

Doelstelling

ON draagt zorg voor naleving en beheersing van de planning van de werkzaamheden, waarbij het vertrouwen wordt gewekt bij OG dat de ON alle producten binnen de scope en de opgenomen deadlines zal opleveren.

Omschrijving

De deterministische planning bevat alle onderdelen uit de scope van het project per Natura 2000-gebied.

Input

Voor de totstandkoming van een beheersbare planning levert OG de volgende input aan:

- *Vraagspecificatie*;
- *BPKV-plan*;
- *WBS*.

Output

ON levert een deterministische jaarplanning per beheerplan aan.

Producteisen	Planning
1.	De deterministische planning bevat alle onderdelen uit de scope van het perceel per Natura 2000-gebied. ON dient minimaal alle onderstaande producteisen te behandelen: • De werkzaamheden van de werkpakketten te bevatten, inclusief mijlpalen, werkzaamheden en producten waarin afhankelijkheden tussen activiteiten opgenomen zijn; • De kritieke paden duidelijk weer te geven; • Een overzicht van de ter acceptatie en ter toetsing voor te leggen documenten. • De doorlooptijd van het totstandkomingsproces van documenten; • Zichtbaar maken van de integratie/parallelle sporen van de verschillende processen en fases (inclusief de momenten van afstemming met de projectomgeving) zodat de totale doorlooptijd zoveel mogelijk wordt beperkt zonder dat dit ten koste gaat van de kwaliteit van de producten.

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

Proceseisen	Planning
1.	De planning wordt opgenomen als onderdeel van het PMP en volgt daarmee de proceseisen zoals beschreven in paragraaf 3.2.5 (kwaliteitseisen PMP).
2.	De planning dient voor elke voortgangsrapportage en projectmanagementoverleg geactualiseerd te worden.
3.	ON levert voor start van een volgende fase een detailplanning op weekniveau aan

3.5 Project Start Up (PSU)

Doelstelling

Doelstelling van de twee PSU momenten is het tussen ON en OG bespreken en doorgronden van de werkzaamheden in de voorliggende periode aan de hand van het PMP. Deze PSU moet op hoofdlijnen de gehele opdracht betreffen. Aangezien Rijkswaterstaat voortouwnemer is en de uiteindelijke hoofdproducten (beheerplan en producten in het kader van het m.e.r.-proces) afgestemd moeten worden met mede bevoegde gezagen, dienen zij tijdens een tweede externe PSU meegenomen te worden in de opdracht.

Omschrijving

De PSU is een bijeenkomst bij de start van het project waarbij het team van OG met het team van ON het project doordenkt en afspraken maakt. Met als doel kennismaking, de samenwerking tijdens de opdracht en eventuele onduidelijkheden over de opdracht te bespreken. Per perceel vinden twee PSUs plaats:

- interne Project Start-UP (PSU 1), waaraan alle direct betrokkenen van zowel ON als OG deelnemen,
- externe PSU (PSU 2) waaraan, naast het team van ON en OG mede bevoegde gezagen deelnemen.

Input

De onderstaande producten dienen als input voor de PSU:

- *Project Management Plan;*
- *Work Breakdown Structure;*
- *Planning.*

Output

ON draagt zorg voor het:

- *Faciliteren en begeleiden interne PSU 1 (incl. presentatie), opstellen van het verslag;*
- *Faciliteren en begeleiden interne PSU 2 (incl. presentatie), opstellen van het verslag.*

Producteisen	PSU 1 & PSU 2
1.	Voor beide PSUs gelden de algemene eisen voor bijeenkomsten zoals opgenomen in hoofdstuk 8 algemene voorwaarden.
2.	ON organiseert en begeleidt de interne Project Start-UP (PSU 1), waaraan alle direct betrokkenen van zowel ON als OG deelnemen,
3.	ON organiseert en begeleidt externe PSU (PSU 2) waaraan, naast het team van ON en OG mede bevoegde gezagen deelnemen. De locatie voor de PSU wordt binnen de regio van het perceel gezocht.

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

Proceseisen	PSU 1 & PSU 2
1.	Direct na gunning worden datavoorstellen gedaan voor zowel de interne als de externe PSU.
2.	ON regelt de locatie en de uitnodiging voor PSU 1 & 2.
3.	Uitvoerende team van ON is zo veel mogelijk aanwezig.
4.	ON zorgt voor verslaglegging van de PSU 1 & 2.
5.	ON stuurt 5 werkdagen voor een PSU het concept PMP naar de genodigden.
6.	Aangepast versie PMP vormt basis voor presentatie en bespreking externe PSU met OG en mede bevoegde gezagen.

3.6 Stakeholderanalyse

Doelstelling

Met deze analyse brengt ON de rollen, mate van betrokkenheid 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.

Omschrijving

Voor het zorgvuldig invullen van het omgevingsproces gedurende de totstandkoming van het beheerplan, dient bij de start een stakeholderanalyse opgesteld te worden. Deze stakeholderanalyse vormt de basis van het omgevingsproces.

Input

Als initieel startpunt van het omgevingsproces levert OG de onderstaande input aan:

- *Vraagspecificatie, inclusief bijlagen*

Output

Een rapport stakeholderanalyse dat duidelijk maakt op welke manier de verschillende stakeholders betrokken worden in de verschillende fases van de totstandkoming van het beheerplan.

De mate waarin een stakeholder betrokken wordt, is afhankelijk van de belangen en invloed van de stakeholder. Met behulp van die afweging stelt ON, op de nieuwe omgevingswet (Ow), met behulp van de interactie-index, een participatiekompas op als onderdeel van het rapport stakeholderanalyse, zoals die in de vigerende Ow (zie bijlagen).

Producteisen	Stakeholderanalyse
1.	ON stelt een stakeholderanalyse op per Natura 2000-gebied. Overlap en raakvlakken tussen de gebieden worden hierin weergegeven.
2.	Per stakeholder wordt in ieder geval opgenomen: • Rol; • Het eerste aanspreekpunt; • Contactgegevens; • De belangrijkste belangen m.b.t. het gebied; • Mate van invloed en betrokkenheid in het gebied; • Participatieniveau van de stakeholder; • Beheersmaatregelen;

Producteisen	Stakeholderanalyse
	• (Grond)houding; • Machtsmiddel;
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.	In het geval een stakeholder bij meerdere Natura 2000-beheerplannen betrokken is, dient dit raakvlak in de stakeholderanalyse duidelijk te zijn.

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

Proceseisen	Stakeholderanalyse
1.	ON organiseert een werksessie met OG ter bespreking van de stakeholderanalyse.
2.	De stakeholdersanalyse en participatiekompas dienen per fase geactualiseerd te worden, waarbij de opgehaalde informatie uit het KES-proces wordt geïntegreerd.

3.7 Klanteisenspecificaties

Een belangrijk onderdeel van omgevingsmanagement is het ophalen van de eisen en wensen van de stakeholders, die in dit kader meestal klanten worden genoemd. In deze vraagspecificatie wordt de term Klanteisenspecificatie (KES) gehanteerd, maar in de praktijk zal het voornamelijk gaan om wensen.

Doelstelling

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 vervolgens hoe deze wensen verwerkt worden in het beheerplan.

Omschrijving

KES betreft, naast een omgevingsproces, ook de vastlegging van klantwensen van stakeholders in een KES-dossier. In dit formele proces worden de stakeholders benaderd en de klantwensen vastgelegd.

Input

Als input voor het de klantspecificatie per Natura 2000-gebied gelden de onderstaande producten:

- *Vigerende beheerplannen;*
- *Stakeholderanalyses.*

Output

KES-dossier met daarin de volgende onderdelen:

- *Stakeholderselectie;*
- *Gespreksvoorbereiding;*
- *Gespreksleidraad;*
- *Vastlegging van de uitkomsten klantgesprekken;*
- *Ophalen en verwerken feedback;*
- *Vastleggen Klanteisenspecificatie conform eisen OG.*

Producteisen	Klanteisenspecificatie
1.	ON stelt per Natura 2000-gebied een Klanteisenspecificatie op.
2.	ON en OG bereiden de gesprekken aan de hand van de stakeholdersanalyse voor. Op basis van de beschikbare informatie stellen ON en OG een issuetabel op.
3.	ON kan na opdrachtverlening pas met externe partijen contact opnemen na goedkeuring van OG. ON plant daarna in afstemming met OG data voor gesprekken.
4.	OG dient vertegenwoordigd te zijn tijdens gesprekken met stakeholders, tenzij OG anders aangeeft.

Producteisen	Klanteisenspecificatie
5.	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 nodigen deze uit. De gesprekken kunnen 1-op-1 zijn met stakeholders, maar ook sectoraal met meerdere stakeholders per gesprek.
6.	ON en OG gaan gezamenlijk het gesprek met de stakeholders volgens een vaste gespreksleidraad aan: • Kennismaken, voorstellen, rolverdeling toelichten. • Korte introductie op het project, doorlooptijd, doelstelling gesprek. • Duidelijkheid geven over wat er wel en niet in een beheerplan opgenomen kan worden; • 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: • Eisen; • Wensen; • Belangen; • Aandachtspunten; • Eigenaar; • Eventuele toelichting. De ON organiseert per gebied een aantal gesprekken met stakeholders om tot een uitgebreide lijst van klanteisen te komen. Per Natura 2000-gebied is dit gespecificeerd in de bijlagen 1 en 2.
7.	Eisen en wensen die voortkomen uit gesprekken met individuele stakeholders die relevant zijn voor het KES-proces, verwerkt ON in het KES-dossier en koppelt deze informatie na goedkeuring van OG terug aan het gespreksdeelnemers.
8.	In het KES-dossier zijn de eis, de eigenaar, eventuele toelichting, en eventuele honorering/belangenafweging opgenomen.
9.	Ook uit andere gesprekken in het omgevingsproces kunnen stakeholderbelangen voortkomen. ON neemt deze op verzoek van OG op in het KES-dossier.
10.	ON stelt per belang een honoreringsadvies uit aan de hand waarvan OG klantwensen honoreert of afwijst. Gehonoreerde klantwensen zet OG om in klanteisen en deze worden meegenomen in het N2000-beheerplan.

In de onderstaande tabel staan de proceseisen voor KES beschreven.

Proceseisen	Klanteisenspecificatie
1.	Het KES-proces bestaat uit de volgende stappen: • gespreksvoorbereiding en opstellen van een gespreksstrategie, • het ophalen van klanteisen en -wensen d.m.v. stakeholdergesprekken, • verzorgen van de verslaglegging, • het formuleren en invoeren van de opgehaalde eisen in een overzicht of systeem, • het verzorgen van het honoreringsproces inclusief het voorzien van elke eis van een honoreringsadvies (het honoreringsbesluit ligt bij OG).
2.	De klantgesprekken hebben per fase in het proces een verschillend doel en een verschillende doelgroep (op basis van de interactie-index en de stakeholderanalyse). In bijlagen 1 en 2 is deze onderverdeling per perceel nader uitgewerkt. In ieder geval worden de volgende stakeholders in de verschillende fases uitgenodigd voor een klantgesprek: • fase 1-2: klantgesprekken met mede-bevoegde gezagen (gezamenlijk bestuur) m.b.t. proceseisen en input voor de doeluitwerking en NRD • fase 2: klantgesprekken met omgevingsdiensten en TBO's (coproduceren) m.b.t. ophalen van belangen en aandachtspunten

Proceseisen	Klanteisenspecificatie
	fase 3: klantgesprekken met gebruikers en belangenverenigingen (adviseren en raadplegen) en vervolgesprekken (gezamenlijk bestuur, coproduceren) over maatregelen en vrijstellingen
3.	afronden dossier ten behoeve van verificatie en validatie van verwerking van eisen in het (ontwerp)besluit: op basis van het definitieve KES-dossier inclusief honoreringsstatus van de klanteisen, worden stakeholders in fase 4 geïnformeerd over hoe hun eisen/wensen/belangen in het beheerplan worden opgenomen.

3.8 Planning

ON rondt fase 1 drie maanden na definitieve gunning af.

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

4.1 Beschrijving van de fase

De eerste inhoudelijk processtappen voor het opstellen van het beheerplan en het Plan-MER zijn gericht op het nader uitwerken van het bereiken van de instandhoudingsdoelstellingen 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 (zie ook bijlagen 1 en 2).

4.2 Doeluitwerking

Omschrijving

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 een gunstige staat van instandhouding te bereiken (en te behouden). De doeluitwerking zorgt daarnaast voor de ecologische-juridische randvoorwaarden, waarop maatregelen in het beheerplan zich moeten richten. Op basis van de doeluitwerking zal er in fase 3 een maatregelenpakket worden samengesteld welke gericht is op behoud of verbetering van leefgebieden en/of op het verminderen van negatieve effecten van menselijke activiteiten.

Doel

Dit product heeft tot doel om helderheid te krijgen over de specifieke ecologische vereisten (abiotische en biotische randvoorwaarden en gevoeligheden) om de instandhoudingsdoelstellingen op de schaal van het gehele Natura 2000-gebied en waar mogelijk in deelgebieden te bereiken.

Input

Voor de definiëring van de doeluitwerking zijn volgende documenten relevant:

- *Evaluatie van de beheerplannen*⁵;
- *Informatie uit de bijbehorende relationele database en GIS kaarten*;
- *Huidige beheerplannen*;
- *Profiel documenten*;
- *Aanwijzingsbesluit*;
- *De documenten zoals vermeldt in bijlagen 1 en 2*;
- *Informatie KES/ stakeholderinformatie*.

Output

- *Eindrapport Doeluitwerking (met o.a.):*
 - *Uitgewerkte doelen in ruimte en tijd per instandhoudingsdoelstelling*
 - *Kansenkaarten*;
 - *GIS-systeem en bijbehorende data en informatie*;
 - *Kwalitatieve beschrijving van de kernopgaven*.

Producteisen	Eindrapport Doeluitwerking
1.	Een update van de relevante data (zowel t.a.v. ecologie, gebruik als beheer) uit o.a. de ecologische evaluatie wordt bij de start van de doeluitwerking door ON uitgevoerd. Deze gaat actief op zoek naar relevante data en houdt dit gedurende het project actueel. Dit gebeurt in de vorm van tekst, en figuren zoals de intensiteit en periode wanneer gebruik plaatsvindt, en in de vorm van GIS-kaarten (zie ook de paragraaf over datamanagement in 8.4).

⁵ Zodra een evaluatie gereed is worden deze beschikbaar gesteld aan ON, dat verschilt per gebied

2.	ON zorgt voor een ecologische uitwerking van de instandhoudingsdoelstellingen (doeluitwerking) door: • verder uitwerken van de informatie uit de profieldocumenten; • gebied specifiek maken van de instandhoudingsdoelstellingen en uitzetten in ruimte en tijd. • Per instandhoudingsdoel wordt in het N2000-gebied een beschrijving van de actuele situatie (input ecologische evaluatie en update van data) gekoppeld aan een kwantitatieve en kwalitatieve beschrijving van hoe ver het nog verwijderd is van volledig doelbereik. Uit dit onderdeel moet blijken waar de knelpunten zich bevinden in het gebied. Hier wordt beschreven wat nodig is voor volledig doelbereik. Perceel 3 (bijlage 2) heeft hiervoor aanvullende eisen ten aanzien van het indelen van de gebieden in deelgebieden. • Als middel om de stappen van huidig tot volledig doelbereik te doorlopen, gebruikt ON kaartlagen in GIS om dit proces en de daarbij gebruikte data inzichtelijk en herleidbaar te maken. Bijvoorbeeld; ◦ waar de doelen zich bevinden (aangezien soorten niet gelijkmatig verspreid over een gebied voorkomen moet het doelbereik ruimtelijk uitgewerkt worden), ◦ wat potentieel geschikt is (zoekgebieden op basis van de morfologische, fysieke en/of ecologische omstandigheden (<u>kansenkaarten</u>)) en ◦ waar knelpunten zitten (<u>knelpuntenkaart</u>). • ON maakt daarmee ook inzichtelijk waar de 'hotspots' voor bepaalde soorten zitten. Dit moet kunnen bijdragen aan een transparante onderbouwing van geschikte maatregelen en afwegingen binnen vergunningverlening. • Aan welke eisen data, systemen en oplevering ervan moet voldoen is nader beschreven in Hoofdstuk 8 in de paragraaf over datamanagement.
3.	Wat er voor doelrealisatie nodig is dient, zoveel als mogelijk kwantitatief, uitgewerkt te worden in de volgende oplossingsrichtingen: • abiotische en biotische randvoorwaarden voor het behalen van de instandhoudingsdoelstellingen; • waar welke habitattypen en/of (leefgebieden van) soorten aanwezig moeten (kunnen) zijn om te voldoen aan de instandhoudingsdoelstellingen; • wanneer in het seizoen de leefgebieden moeten voldoen aan de eisen van beschikbaarheid van voldoende foerageer-, rust- en/of voortplantingsgelegenheid; • indien relevant: in welke omvang en kwaliteit de habitattypen en de (leefgebieden van) soorten in welke relevante deelgebieden aanwezig moeten zijn; • voorwaarden aan menselijk gebruik; • zoneren van (toekomstig) menselijk gebruik in de ruimte en/of tijd; • opgaven voor gericht beheer; • eventueel andere onvoorziene zaken. ON dient deze stappen transparant en herleidbaar te maken. Ecologisch doelbereik moet leidend zijn bij het formuleren van de oplossingsrichtingen. Het doel van deze oplossingsrichtingen is om in de vervolgfase te komen tot concrete (SMART) maatregelenpakketten.
4.	Voor alle onderdelen geldt dat ON gebruik dient te maken van wetenschappelijke onderbouwingen gebaseerd op bestaande kwantitatieve data en de meest recente literatuur. Waar deze kwantitatieve informatie ontbreekt, kan in overleg met OG "expert judgement" worden ingezet en wordt dit expliciet aangegeven in de tekst. Niet op te lossen kennisleemten dienen eveneens expliciet vermeld te worden, zodat hier in de maatregelenfase passend mee omgegaan kan worden en bepaald kan worden hoe die eventueel gedurende de periode tot 2050 op te lossen zijn.
5.	De analyse van de doeluitwerking beschrijft de belangrijkste behoud- en herstelopgaven voor de in het gebied aanwezige habitattypen en soorten, alsmede het belang van de bijdragen van het betreffende gebied aan de realisatie van de landelijke doelen. Dit geldt ook voor de kernopgaven.
6.	Met de gecombineerde informatie uit bovenstaande producteisen maakt ON inzichtelijk waar de knelpunten zitten en waar dus maatregelen getroffen moeten worden (uiteenlopend van reguleren beheer tot ingrepen in het veld tot aanleg, tot geen maatregel mogelijk, etc.). Bij de oplossingsrichtingen wordt schriftelijk en op kaart weergegeven welk typen maatregelen noodzakelijk zijn en worden zoekgebieden (of

	concrete gebieden als dat mogelijk is) aangegeven. Maatregelen worden overigens verder uitgewerkt in de volgende fase en zijn geen onderdeel van de doeluitwerking.
7.	ON werkt per instandhoudingsdoel in het N2000-gebied, of per relevant (morfologisch) deelgebied, de ecologische randvoorwaarden voor volledig doelbereik uit. Met andere woorden: 'Hoe ziet het gebied er uit als alle doelen gehaald zijn?'
8.	ON beschrijft de samenhang met aangrenzende Natura 2000-gebieden inclusief gebiedsoverstijgende regionale instandhoudingsdoelstellingen. 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.
9.	ON maakt een uitwerking van de ecologische randvoorwaarden per instandhoudingsdoelstelling in de tijd. Ter indicatie beschrijft de ON wat er nodig is om: • 2034: > 75% van de ecologische randvoorwaarden voor doelbereik op orde. • 2040: > 90% van de ecologische randvoorwaarden voor doelbereik op orde. • 2050: 100% van de ecologische randvoorwaarden voor volledig doelbereik op orde.
10.	ON beschrijft activiteiten die buiten het gebied plaatsvinden maar van invloed kunnen zijn op het doelbereik en geeft tevens een beschrijving van autonome ontwikkelingen (bijvoorbeeld klimaatverandering) die ook van invloed kunnen zijn op het doelbereik.
11.	Met bovenstaande kernopgaven brengt ON bundeling en focus aan in de grote variëteit van individuele instandhoudingsdoelstellingen. De kernopgaven vergen op landschaps- en op gebiedsniveau een samenhangende aanpak in beheer en inrichting. De opgaven 'landschappelijke samenhang en interne compleetheid' leggen de basis voor de ecologische vereisten van alle habitattypen en leefgebieden van soorten.
12.	ON dient een analyse/advies in het rapport op te nemen om oplossingsrichtingen te formuleren ten aanzien van de draagkracht van het Natura 2000-gebieden, knelpunten en gebruiksruimte van de (deel)gebieden en de mate waarin welke activiteiten in de huidige vorm nog houdbaar zijn, dan wel aangepast dienen te worden.
13.	Om de resultaten van de doeluitwerking op een eenduidige manier over te kunnen zetten naar de beheerplannen stelt ON een synopsis-tabel op zoals in de bestaande beheerplannen van OG. (OG stelt voorbeelden beschikbaar). In deze fase betreft het de onderdelen die al ingevuld kunnen worden. Hieruit moet blijken hoe verwacht wordt dat, dankzij de te treffen maatregelen, het gebied er voor zal staan na afloop van het eerst volgende beheerplan, en op welke termijn de bijdrage aan een (landelijk) gunstige staat van instandhouding bereikt wordt. In de synopsis-tabel dient ten minste het volgende te staan: • Habitatype of soort • de landelijke staat van instandhouding; • doelen in het aanwijzingsbesluit (oppervlakte, kwaliteit); • de actuele toestand en -trends op basis van de evaluatie en monitoringsgegevens; • Knelpunten voor het doelbereik. Na fase 3 van deze aanbesteding voegt ON toe: • het overzicht van maatregelen (instandhoudingsmaatregelen en mitigerende maatregelen gerelateerd aan de HR-typen, HR-soorten en VR-soorten) • 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 (2040 en 2050).

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

Proceseisen	Doeluitwerking
1.	ON analyseert de beschikbare data (ecologisch, alle gebruik (zowel vrijgesteld, vergunningplichtig als niet vergunningplichtig) en beheer) o.a. uit de ecologische evaluatie voor de doeluitwerking en start een proces om deze data actueel en compleet te maken en te houden. De resultaten van de ecologische evaluatie liggen op een hoger abstractieniveau dan wenselijk voor de doeluitwerking. ON dient naar de onderliggende data te kijken en deze te actualiseren en te analyseren om de doeluitwerking beter in ruimte en tijd te kunnen beschrijven.

Proceseisen	Doeluitwerking
2.	Op voorhand lijkt een opdeling in deelgebieden van een Natura 2000-gebied nuttig en noodzakelijk voor de aanbesteding van Perceel 3 (zie bijlage 2).
3.	Bij het uitwerken van de instandhoudingsdoelen vormen de vigerende aanwijzings- en wijzigingsbesluiten (waaronder het veegbesluit) ten tijde van gunning van de opdracht het uitgangspunt. Wanneer hier gedurende de looptijd van het project beleidsmatige veranderingen in optreden dan dient ON hierover in overleg te treden met OG.
4.	De oplossingsrichtingen komen in een interactief proces met OG, BG en TBO's tot stand, mogelijk in meerdere werksessies. De ON organiseert per gebied meerdere werksessies om tot de oplossingsrichtingen te komen. Dit is uitgewerkt in bijlagen 1 en 2.
5.	Het product doeluitwerking kent de volgende reviewstappen: • review concept eindproduct 1.0 door OG en aanpassingen door ON; • review concept eindproduct 2.0 door BG en TBO's en aanpassingen door ON; • optionele review door externe expertgroep (verschilt per perceel zie bijlagen 1 en 2) en aanpassingen door ON; • check op de verwerkte review door OG en aanpassing door ON en definitieve goedkeuring door OG; • oplevering eindproduct.

4.3 Notitie Reikwijdte en Detailniveau (NRD)

Doelstelling

Het doel van een NRD is om de reikwijdte en het detailniveau vast te stellen. De reikwijdte verwijst naar de onderwerpen die moeten worden onderzocht en beoordeeld in het Plan-MER. Het identificeert de mogelijke relevante milieuaspecten van de te nemen maatregelen. 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.

Omschrijving

ON dient een NRD op te stellen. De NRD beschrijft wat er in het milieueffectrapport onderzocht gaat worden en tot in welk detail. De NRD staat open voor zienswijzen.

Input

De onderstaande producten dienen als input voor de NRD:

- Doeluitwerking;
- Vraagspecificatie.

Output

ON stelt op basis van bovenstaande input en onderstaande producteisen het volgend product op:

- (Ontwerp) Notitie Reikwijdte en Detailniveau;

Producteisen	Notitie Reikwijdte en Detailniveau
1.	De NRD dient ten minste de volgende elementen te bevatten: • het 'waarom' van het beheerplan; • de opgaven waar in het beheerplan maatregelen voor worden opgesteld; • welke alternatieven in ogenschouw worden genomen; • welke milieuaspecten aan de orde komen in het Plan-MER; • een concept beoordelingskader waarin de effecten worden afgewogen van de alternatieven die worden beschouwd, met diverse criteria voor het beoordelen en beargumenteren van verschillende keuzes, en om de alternatieven goed tegen elkaar af te wegen; • relevante autonome trends en ontwikkelingen voor het (cluster van) Natura 2000-gebied(en), gebaseerd op de doeluitwerking.

Producteisen	Notitie Reikwijdte en Detailniveau
2.	Per Natura 2000-beheerplangebied wordt er één NRD en dus ook één Plan-MER opgesteld. Hierbij dient wel gekeken te worden naar mogelijke efficiëntiewinst tussen de verschillende gebieden binnen een perceel.
3.	Aanpassingen zoals aantal en aard van de alternatieven dienen in principe plaats te vinden binnen de opdracht (budget en doorlooptijd).
4.	De NRD dient door de ON getoetst te zijn op de juridische houdbaarheid.

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

Proceseisen	Notitie Reikwijdte en Detailniveau
1.	De ON legt de eerste opzet én de conceptversie ter review voor aan de OG en mede bevoegde gezagen.
2.	De eerste opzet wordt gepresenteerd aan de ON en mede BG om inzicht te geven in de opzet en richting van de NRD.
3.	Gedurende het schrijfproces vindt er inhoudelijke afstemming plaats (binnen het reguliere proces) over eventuele keuzes die in de NRD gemaakt dienen te worden.
4.	De ON ondersteunt OG in diens rol als bevoegd gezag ⁶ en initiatiefnemer m.e.r. met het voorbereiden van presentaties en het geven van inhoudelijke toelichting en presentaties. In algemene zin gaat het om ondersteuning in het omgevingsproces (toelichting/presenteren) en de verwerking van feedback in producten. Uitgangspunt is dat er 2x een presentatie/toelichting gegeven moet worden (1x voor de Cie-m.e.r., en 1x voor stakeholders).
5.	De kosten voor het advies van de Cie-m.e.r. vallen buiten deze uitbesteding. De NRD wordt door OG ter inzage gelegd. Het verwerken van het advies van de Cie-m.e.r. (en de zienswijzen) in een definitieve versie van het NRD is wel onderdeel van de opdracht.

4.4 Reactienota Zienswijzen Notitie Reikwijdte en Detailniveau en Definitief NRD

Doelstelling

Het doel van de reactienota zienswijzen NRD is om te reageren op de ingediende zienswijzen op de initiële NRD. Een aanvullend doel van de reactienota zienswijze NRD is om transparantie en betrokkenheid te bevorderen en ervoor te zorgen dat de belangen en zorgen van belanghebbenden worden meegenomen in de verdere besluitvorming in het proces. Het is een belangrijk onderdeel van het proces van milieueffectrapportage (m.e.r.) en participatie.

Omschrijving

ON dient een Reactienota Zienswijzen NRD op te stellen. De zienswijzen die naar aanleiding van de publicatie van de NRD en kennisgeving tot het uitvoeren van een Plan-MER worden ingediend, worden beantwoord in een reactienota, die gepubliceerd wordt door de OG. Hierin worden de zienswijzen, gecategoriseerd in verschillende thema's, voorzien van antwoord. De ON zorgt voor verwerking van de beantwoording van de zienswijzen in de NRD waarbij deze definitief wordt. OG zorgt voor publicatie van Definitieve NRD.

Input

De onderstaande producten dienen als input voor de Reactienota NRD en Definitieve Notitie Reikwijdte en Detailniveau:

- Doeluitwerking;
- Ingediende zienswijzen;
- Reviews van BGs;
- Advies commissie-m.e.r.

⁶ Bevoegd gezag in het kader van de m.e.r. procedure

Output

ON stelt op basis van bovenstaande input en onderstaande producteisen de volgende producten op:

- *Reactienota Zienswijzen Notitie Reikwijdte en Detailniveau*
- *Definitieve Notitie Reikwijdte en Detailniveau;*

Producteisen	Reactienota zienswijzen NRD en Definitieve NRD
1.	De Reactienota zienswijzen NRD dient ten minste de volgende elementen te bevatten: • Overzicht alle ingediende zienswijzen; • Afgestemde reactie op de zienswijze; • Beschrijving wat er met de zienswijze is gebeurd;
2.	De ON beantwoordt zienswijzen binnen haar expertise. Aanbieders kunnen uitgaan van een totaal van 10 vragen per NRD. Voor het beantwoorden van meer vragen wordt een optie opgenomen in de vraagspecificatie.
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) gelijklopende zienswijzen. Daarbij mag ON bij vrijwel gelijklopende zienswijzen volstaan met beantwoording van samengevatte gronden.
4.	Op basis van de Reactienota zienswijzen NRD dient er een definitief versie van de NRD opgesteld te worden waarin de beantwoording van de zienswijzen is verwerkt.

In de onderstaande tabel staan de proceseisen voor de Reactienota zienswijzen NRD beschreven.

Proceseisen	Reactienota zienswijzen NRD
1.	ON ondersteunt OG in diens rol als bevoegd gezag en initiatiefnemer m.e.r. met het opstellen van de reactienota, het aanjagen en opvolgen van gerelateerde acties, presentaties en het geven van inhoudelijke toelichting.
2.	ON clustert de ingediende zienswijzen en doet voorstel wie een antwoord moet opstellen. In de basis zullen inhoudelijke vragen voor ON zijn en meer politiek bestuurlijke vragen bij OG. ON coördineert en verzamelt de antwoorden.
3.	OG zorgt publicatie in Staatscourant. ON dient een product op te leveren dat voldoet aan de eisen voor publicatie in de Staatscourant.

4.5 Planning

OG gaat ervan uit dat voor afronding van deze fase ongeveer 1 jaar nodig is. Dit betreft dus voor zowel de Doeluitwerking als de 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 en heeft de ter inzage procedure 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 van de fase

In deze fase wordt voortgeborduurd op de doeluitwerking. Het betreft een verdere uitwerking van de oplossingsrichtingen die in paragraaf 4.2. (doeluitwerking) geformuleerd worden. Voor het bereiken van de instandhoudingsdoelstellingen zijn in de meeste gevallen (aanvullende) maatregelen nodig. Deze maatregelen kunnen zowel gericht zijn op behoud of verbetering van leefgebieden (beheermaatregelen), als op het verminderen van negatieve effecten van menselijke activiteiten.

In fase 3 toetst en bepaalt ON (ecologisch en juridisch) in een iteratief proces met de omgeving, de te nemen maatregelen per Natura 2000-gebied. OG onderscheidt verschillende type maatregelen:

1. Fysiek beheer (begrazing, maaien, etc.);
2. Inrichting en aanleg (bv. aanleg eiland);
3. Zoneringsmaatregelen (beperken activiteiten in tijd of locatie);
4. Voorwaarden bij eventuele vrijstellingen van de Wet natuurbescherming⁷;
5. Kader voor vergunningverlening (minimale voorschriften);
6. Afspraken (Bijvoorbeeld convenanten of gedragscodes);
7. Andere nu nog onvoorziene of innovatieve maatregelen.

Het eindproduct van deze fase is het Eindrapport Maatregelen waarin ON een inhoudelijk en afgestemd maatregelenpakket uitwerkt, dat nodig is voor het doelbereik. Om tot dit eindproduct te komen, moeten verschillende processtappen doorlopen worden. Deze processtappen verschillen per type maatregel.

Als middel om de stappen richting maatregelen te onderbouwen, gebruikt ON kaartlagen in GIS om dit proces en de daarbij gebruikte data inzichtelijk en herleidbaar te maken. De data, informatie en het kaartmateriaal van de doeluitwerking vormt hierbij de basis waarop verder gewerkt wordt (zie ook paragraaf 8.5 over datamanagement).

Voor maatregelen gericht op behoud of verbetering van leefgebieden zoals fysiek beheer, inrichting en aanleg maatregelen stelt ON als onderdeel van het eindrapport een maatregelenpakket op die de noodzakelijke randvoorwaarden creëren om te kunnen voldoen aan de benodigde stappen richting doelbereik. Deze stappen zijn vastgelegd in het rapport doelbereik uit fase 2.

De verschillende maatregelenpakketten samen, dienen als basis voor het Ontwerprapport Maatregelen. Het opstellen van deze maatregelenpakketten kan parallel plaatsvinden. Om na te gaan of het complete pakket aan voorgestelde maatregelen voldoende bijdraagt aan het behalen van het doelbereik, dient het ontwerprapport Maatregelen getoetst te worden op haalbaarheid en effectiviteit. Deze toets (in de vorm van een door ON op te stellen Nota haalbaarheid en effectiviteit) zal (naast de reguliere review) ook beoordeeld worden door een externe expertgroep.

Gewenste vrijstellingen dienen door de ON te worden beoordeeld conform een passende beoordeling zoals gebruikelijk bij een normale vergunning aanvraag.

In deze fase is het nog niet geheel duidelijk of activiteiten die stikstof uitstoten in aanmerking komen voor een vrijstelling.

Voor de navolgbaarheid is het wenselijk dat ON het proces en de resultaten van de tussenliggende stappen en toetsing inzichtelijk maakt en vastlegt. ON dient hiervoor een voorstel op te nemen in het PMP.

⁷ Vanaf 1 jan 2024 de Omgevingswet

5.2 Ontwerp- en eindrapport Maatregelen

Doelstelling

Het doel van het ontwerp- en eindrapport Maatregelen is om een inhoudelijk uitgewerkt en afgestemd maatregelenpakket op te stellen dat nodig is om het doelbereik te behalen. Dit rapport dient als belangrijkste basis voor het opstellen van het uiteindelijke beheerplan en Plan-MER.

Omschrijving

ON dient de maatregelenpakketten samen te voegen als basis voor het ontwerp- en eindrapport Maatregelen. Om na te gaan of het complete pakket aan voorgestelde maatregelen voldoende bijdraagt aan het behalen van het doelbereik, dient het ontwerp- en eindrapport Maatregelen getoetst te worden op haalbaarheid en effectiviteit (zie paragraaf 5.6).

Het ontwerp- en eindrapport en de uitkomsten van de nota haalbaarheid en effectiviteit zal via het omgevingsproces besproken en toegelicht worden aan de betrokken stakeholders. De Nota, de review en het omgevingsproces vormen de input voor het eindrapport. Betekenisvolle wijzigingen dienen nogmaals getoetst te worden op haalbaarheid en effectiviteit.

Input

Als input voor het ontwerp- en eindrapport Maatregelen dienen de onderstaande producten:

- *Rapport Doeluitwerking;*
- *GIS-systeem en bijbehorende data en informatie van de doeluitwerking;*
- *Definitieve NRD;*
- *Maatregelenpakket beheer, inrichting & zonering;*
- *Vrijstellingstoets;*
- *Toets kaders voor vergunningverlening;*
- *Informatie KES en stakeholderinformatie;*
- *Nota haalbaarheid en effectiviteit maatregelen 1 en 2.*

Output

ON draagt zorg voor het:

- *Ontwerprapport Maatregelen;*
- *Eindrapport Maatregelen;*
- *Geactualiseerd GIS-systeem en bijbehorende data en informatie.*

Producteisen	Ontwerp- & Eindrapport Maatregelen
1.	ON stelt het Ontwerp- en Eindrapport maatregelen voor het beheerplan zodanig op dat het aansluit bij de opzet van een Plan-MER.
2.	Het rapport bevat een overzicht van alle maatregelen en de onderbouwing voor de bijdrage die hiermee wordt geleverd aan het doelbereik.
3.	Op basis van de vrijstellingstoetsen en de toets voor de kaders voor vergunningverlening stelt ON het Eindrapport Maatregelen op met: • een inhoudelijk uitgewerkt overzicht van voorwaarden verbonden aan de in het beheerplan op te nemen vrijstellingen die moeten borgen dat de instandhoudingsdoelstellingen niet in gevaar komen; • kaders voor vergunningverlening, met eisen die duidelijk maken waar vergunningverleners rekening mee moeten houden; • een voorstel voor afspraken (Bijvoorbeeld convenanten of gedragscodes); • de vrijstellingen en kaders voor vergunningverlening moeten houdbaar zijn voor zes jaar, met een doorkijk naar 12 jaar.
4.	ON levert eventuele deelproducten als bijlage aan, toegevoegd aan het eindrapport. Op deze wijze ontstaat er één document dat de selectie en toetsing van alle maatregelen en activiteiten omvat.

Producteisen	Ontwerp- & Eindrapport Maatregelen
5.	Als middel om de stappen richting maatregelen te onderbouwen, gebruikt ON kaartlagen in GIS om dit proces en de daarbij gebruikte data inzichtelijk en herleidbaar te maken. De data, informatie en het kaartmateriaal van de doeluitwerking vormt hierbij de basis waarop verder gewerkt wordt. Aan welke eisen data, systemen en oplevering ervan moet voldoen is nader beschreven in Hoofdstuk 8 in de paragraaf over datamanagement.
6.	In het rapport en de bijlagen moet transparant zijn van welke activiteiten bij de toetsing uitgegaan is. Hierbij dient ON in ieder geval duidelijk te omschrijven waar de activiteiten plaatsvinden, op welk moment en op welke schaal. Dit is van belang (o.a. in het kader van handhaving) zodat bij voorgestelde vrijstellingen onomstotelijk duidelijk is waar deze precies betrekking op hebben. Tevens dient duidelijk te worden welke gebruikruimte er nog is voor verschillende activiteiten.
7.	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 de producteisentabel van paragraaf 4.2 over doeluitwerking.
8.	Het Eindrapport geeft visueel weer waar de potentiële maatregelen en aanverwante activiteiten plaatsvinden. Bijv. via kaarten leesbaar in GIS of andere middelen ter ondersteuning van het omgevingsproces, met als doel de verschillende opties aan te geven waar uit gekozen kan worden.

In de onderstaande tabel staan de proceseisen voor het Ontwerp- & Eindrapport Maatregelen beschreven.

Proceseisen	Ontwerp- & Eindrapport Maatregelen
1.	Belangrijk voor de OG is dat er bestuurlijk akkoord bereikt wordt door de bevoegde gezagen ten aanzien van de maatregelen waar zij verantwoordelijk voor zijn. ON dient de OG te ondersteunen in dit proces door overleggen te faciliteren, informatie vast te leggen en deze informatie te verwerken in het Ontwerp- & Eindrapport Maatregelen.
2.	ON plant voldoende ruimte in voor inhoudelijke aanpassingen om te komen tot een juridisch getoetst maatregelenpakket met draagvlak bij stakeholders. ON kan hierbij op voorhand uit gaan van twee iteratieslagen (het proces van afstemmen met en feedback geven aan stakeholders en OG om tot verbeteringen te komen).

5.3 Maatregelenpakket beheer, inrichting en zonering

Doelstelling

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

Omschrijving

ON dient in deze fase in een iteratief proces (het proces van afstemmen met en feedback geven aan stakeholders en OG om tot verbetering te komen) met de omgeving te werken aan het bepalen en toetsen (ecologisch en juridisch) van kansrijk geachte, bestaande en nieuwe maatregelen.

Input

Als initiële input voor het maatregelenpakket beheer, inrichting en zonering gelden de onderstaande producten:

- *Rapport Doeluitwerking;*
- *Definitieve NRD;*
- *Vigerende beheerplan;*
- *Input uit KES;*
- *Evaluatie vigerende beheerplan.*

Output

Binnen het maatregelenpakket beheer, inrichting en zonering onderscheidt OG het volgende producten:

- *Rapportage Maatregelenpakket gericht op beheer inrichting en zonering;*
- *Visualisatie van maatregelen op kaart*
- *Geactualiseerd GIS-systeem en bijbehorende data en informatie.*

Producteisen	Maatregelenpakket beheer, inrichting en zonering
1.	ON inventariseert bestaande, reeds vergunde 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 of uit de evaluatie en doeluitwerking naar voren zijn gekomen; • in kaart te brengen welke natuurherstelprojecten (zoals ook uit programma's zoals PAGW en KRW) er concreet gepland zijn in de komende beheerplanperiode en in de daaropvolgende periode. En in hoeverre deze bijdrage als maatregel t.b.v. de instandhoudingsdoelstellingen.
2.	In de maatregelenpakketten dient ON, naast de bestaande maatregelen, ook nieuwe maatregelen op te nemen. Input hiervoor komt o.a. uit de KES (zie paragraaf 3.7), met toewerken naar doelbereik als uitgangspunt.
3.	Afhankelijk van de maatregel moet ON de maatregel helder omschrijven. Bijvoorbeeld t.a.v. de volgende punten: • het doel is van de maatregel; • de eisen die aan de maatregel verbonden zijn; • of de maatregel al dan niet locatie gebonden is; • hoe de effectiviteit van de maatregel gemonitord dient te worden.
4.	In deze inventarisatie dient ON de volgende elementen aan de orde te laten komen: • een overzicht van pakketten van mogelijke maatregelen; • Meekoppelkansen voor pakketten van geïntegreerde (en afgestemde) maatregelen voor verschillende doelen. Hierbij moet ON aandacht hebben voor maatregelen die elkaar versterken, maar ook welke elkaar tegen zouden werken. Hier dient rekening gehouden te worden met zgn. 'ten gunste van' bepalingen in aanwijzingsbesluit⁸.
5.	ON dient maatregelen naast schriftelijk ook visueel in beeld te brengen met behulp van digitale (GIS-)kaarten en andere middelen ter ondersteuning van het omgevingsproces (zie ook paragraaf 8.5 over datamanagement).

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

Proceseisen	Maatregelenpakket beheer, inrichting en zonering
1.	ON organiseert na overleg met OG, per gebied of combinatie van gebieden (zie bijlagen 1 en 2), werkgroepen met stakeholders, gericht op de totstandkoming en afstemming van het Maatregelenpakket. Verdere uitwerking, waaronder de selectie van stakeholders, wordt opgenomen in het bijlagen 1 en 2.
2.	De uitkomsten van dit proces dient ON in samenwerking met OG af te stemmen in het omgevingsproces

5.4 Vrijstellingentoetsen

Doelstelling

Het doel van deze toetsing is om onder meer via het omgevingsproces en de ecologische toetsing te komen tot een set aan wenselijke en ecologisch-juridisch houdbare vrijstellingen. De wenselijke

⁸ Nadere toelichting over de "ten gunste formulering" wordt gegeven in het Natura 2000 doelendocument (2006), p. 35/37.

en houdbare vrijstellingen kunnen, al dan niet onder specifieke voorwaarden, opgenomen worden in het beheerplan.

Omschrijving

In een beheerplan kunnen bepaalde activiteiten vrijgesteld worden van vergunningplicht door het opnemen van een vrijstelling al dan niet onder specifieke voorwaarden. Deze voorwaarden zijn er op gericht om de negatieve effecten van menselijke activiteiten te voorkomen. Voor het nieuwe beheerplan dient er onderzocht te worden of, en zo ja onder welke voorwaarden, vrijstellingen kunnen worden opgenomen. Hiervoor dienen een aantal processtappen doorlopen te worden.

Stap 1:

Er dient eerst een check uitgevoerd te worden op de houdbaarheid van de passende beoordeling van de bestaande vrijstellingen (vrijstellingentoets 1) voor de komende 6 jaar met een doorkijk naar houdbaarheid voor 12 jaar. Daarbij wordt nadrukkelijk gekeken naar eventuele wijzigingen die in de vrijgestelde activiteit opgetreden zijn (aard, omvang, frequentie, locatie, etc.). Deze stap dient na de PSU al opgestart en uitgevoerd te worden.

Stap 2:

Er dient door ON een inventarisatie uitgevoerd te worden naar 1) het huidige en toekomstig verwachte gebruik en 2) naar de wensen die bij stakeholders en bevoegde gezagen leven om activiteiten vrij te stellen. Uit de evaluatie van de huidige beheerplannen is naar voren gekomen dat de voorwaarden waaronder bepaald gebruik is vrijgesteld van vergunningplicht op diverse punten eenduidiger en concreter uitgewerkt moeten worden. Dus het kan ook gaan om bijstelling van de huidige voorwaarden.

De ON dient vervolgens, een door de OG in samenspraak met de mede bevoegde gezagen opgestelde lijst van vrijstellingen, te beoordelen conform een passende beoordeling zoals gebruikelijk bij een vergunning aanvraag.

Het is van groot belang dat het desbetreffende bevoegde gezag voor de verschillende activiteiten in het kader van de Wnb instemt met de vrijstellingen en de hieraan gekoppelde voorwaarden. Bij afwijking van deze voorwaarden zal dit bevoegd gezag immers moeten kunnen optreden (handhaven dan wel de afwijking t.o.v. de vrijstelling vergunnen). Het omgevingsproces speelt in deze afstemming een cruciale rol.

Input

Voor de totstandkoming van Vrijstellingstoetsen is de volgende input beschikbaar:

- *Vigerende beheerplannen;*
- *Tabellen met vrijstellingen (aangeleverd door OG);*
- *Advies bezwaar commissie & Besluit op Bezwaar n.a.v. verlengingsbesluit;*
- *Doeluitwerking;*
- *Ecologische evaluatie;*
- *Informatie vanuit het KES.*

Output

ON stelt op basis van bovenstaande input en onderstaande producteisen de volgende producten op:

- *Vrijstellingentoets 1 & 2;*
- *Visualisatie van vrijstellingen op kaart*
- *Geactualiseerd GIS-systeem en bijbehorende data en informatie.*

Producteisen	Vrijstellingentoets 1 bestaande vrijstellingen
1.	ON toetst op basis van nieuwe onderzoeksresultaten, literatuur en jurisprudentie, of de huidige vrijgestelde activiteit nog altijd te beschouwen is als mogelijk Wnb vergunningplichtig.

Producteisen	Vrijstellingentoets 1 bestaande vrijstellingen
2.	ON dient een ecologische toetsing uit te voeren van de in de vigerende beheerplannen opgenomen vrijstellingen en bijbehorende voorwaarden. Hierin wordt beoordeeld of de vrijstellingen en bijbehorende voorwaarden ecologisch en juridisch houdbaar zijn voor de 6 jaar met een doorkijk naar 12 jaar. In de onderbouwing hiervoor worden nieuwe inzichten i.r.t. doelbereik, ontwikkelingen en effecten van activiteiten meegenomen. Van deze toetsing maakt ON een eigenstandig leesbare rapportage gemaakt.
3.	Op basis van de resultaten uit de ecologische toetsing oordeelt ON of bijstelling van het eerdere oordeel nodig is. ON neemt daarbij in ogenschouw de geconstateerde ontwikkelingen betreffende zowel de vrijgestelde activiteit zelf (in aard en omvang en naleving en/of effectiviteit van voorwaarden), als de natuurdoelen en het gebruik en beheer. Indien wordt geconcludeerd dat de vrijstelling niet langer juridisch houdbaar is, zal de betreffende activiteit mits wenselijk in het kader van een eventuele vrijstelling, door ON opnieuw passend beoordeeld moeten worden.

In de onderstaande tabel staat de proceseis voor Vrijstellingentoets 1 bestaande vrijstellingen beschreven.

Proceseisen	Vrijstellingentoets 1 bestaande vrijstellingen
1.	ON organiseert een sessie waarin de aanpak van de vrijstellingentoets wordt toegelicht aan het bevoegd gezag (vergunning verleners). Dit kan, na afstemming met OG, leiden tot een aanpassing van de aanpak.
2.	Er dient na de PSU al opgestart en uitgevoerd te worden (zonder te wachten op de afronding van fase 2) en inhoudelijk afgestemd te worden met de OG (rapport vrijstellingen toets 1).

In deze tabel staan de producteisen voor Vrijstellingentoets 2 nieuwe activiteiten beschreven.

Producteisen	Vrijstellingentoets 2 nieuwe activiteiten
1.	Er dient door ON een inventarisatie uitgevoerd te worden naar 1) het huidige en toekomstig verwachte gebruik en 2) naar de wensen die bij stakeholders en bevoegde gezagen leven om activiteiten vrij te stellen. Deze inventarisatie dient aan te sluiten bij het omgevingsproces.
2.	In het omgevingsproces worden wensen voor vrijstellingen opgehaald. Daarin worden tevens gesprekken gevoerd over de gestelde voorwaarden. ON dient te adviseren tijdens het omgevingsproces over de voorwaarden en werkt deze nader uit. Een belangrijk criterium is de mate waarin voorwaarden helder en handhaafbaar zijn geformuleerd.
3.	De OG geeft in samenspraak met mede bevoegde gezagen een lijst van activiteiten aan ON. ON dient deze activiteiten met voorwaarden ecologisch te toetsen conform een Passende Beoordeling en eventueel aanvullende criteria voortkomend uit de NRD.
4.	De toetsing fungeert als passende beoordeling als bijlage bij het beheerplan en is onderdeel van het Plan-MER.
5.	Een toets op cumulatie van effecten van de bestaande en nieuwe vrijgestelde activiteiten op de instandhoudingsdoelstellingen is onderdeel van dit (deel)product.

In de onderstaande tabel staan de proceseisen voor Vrijstellingentoets 2 nieuwe activiteiten beschreven.

Proceseisen	Vrijstellingentoets 2 Nieuwe activiteiten
1.	Op basis van een inventarisatie huidig- en toekomstig gebruik dient ON in afstemming (werksessies) met de OG en mede bevoegde gezagen een lijst opgesteld te worden van gebruik waarvoor (potentiele) vrijstelling wenselijk is.

Proceseisen	Vrijstellingstoets 2 Nieuwe activiteiten
2.	Om na te gaan of voorgestelde voorwaarden handhaafbaar zijn, zoekt ON afstemming met de verantwoordelijke handhavingsorganisatie.
3.	Omdat het bevoegd gezag uiteindelijk dient in te stemmen met de resultaten van de vrijstellingstoets, dient het product te worden beoordeeld en geaccordeerd.

5.5 Kaders voor vergunningverlening

Doelstelling

Doel is om, waar wenselijk, te komen tot kaders voor vergunning verlening. Het doel is om vergunningaanvragen beter dan in de huidige situatie (ecologisch en juridisch) te kunnen beoordelen.

Omschrijving

Voor een deel van (complexe) vergunningplichtige activiteiten of categorieën van activiteiten in het gebied kunnen kaders worden opgesteld in de vorm van regels waarbij de vergunningverlener bij het verlenen van vergunningen rekening dient te houden. In het omgevingsproces waarin wensen voor maatregelen worden opgehaald zal moeten blijken of dit wenselijk is voor het gebied/perceel. Dit zal vooral moeten gebeuren voor (categorieën van) activiteiten (bijv. bodemberoerende visserij) met specifieke effecten op het doelbereik van habitats en soorten met een ongunstige staat van instandhouding. Hierbij de overweging dat het lastig is om met andere type maatregelen, dan het beperken van de activiteit, het doelbereik te behalen. Het doel is om vergunningaanvragen beter en gericht dan in de huidige situatie (ecologisch en juridisch) te kunnen beoordelen.

De uitwerking van zo een kader kan verdeeld worden over drie niveaus:

1. Gebiedsniveau: gericht op de landschappelijke kernopgave;
2. Effectniveau: gericht op type effect (zoals bijvoorbeeld bodemberoerende effecten, versturende effecten op vogels, etc);
3. Activiteitsniveau: gericht op specifieke activiteiten.

Het uitwerken van een kader is optioneel omdat het niet zeker of een kader wenselijk is. ON dient uitwerken van een kader op niveau 1 en 2 te offeren als onderdeel van deze opdracht. Als uit het omgevingsproces blijkt dat uitwerking van een kader op niveau 3 noodzakelijk is, wordt een plan van aanpak gevraagd, zodat in een later stadium besloten kan worden door middel van een go/no-go moment of deze uitgewerkt wordt.

Het desbetreffende bevoegd gezag in het kader van de Wnb is de (eind)gebruiker van de kaders. Het is hierdoor noodzakelijk dat de desbetreffende mede bevoegde gezagen zich verantwoordelijk voelen voor de inhoud en de toepasbaarheid van de kaders. Het omgevingsproces speelt een cruciale rol in de acceptatie van de kaders.

Input

Voor de totstandkoming van Vrijstellingstoetsen is de volgende input beschikbaar:

- *Vigerende beheerplannen;*
- *Advies bezwaar commissie & Besluit op Bezwaar n.a.v. verlengingsbesluit;*
- *Doeluitwerking;*
- *Ecologische evaluatie;*
- *Informatie vanuit het KES.*

Output

ON stelt op basis van bovenstaande input en onderstaande producteisen de volgende producten op:

- *kaders voor vergunningverlening niveau 1 & 2;*
- *Plan van Aanpak kader niveau 3;*

- *Visualisatie van maatregelen op kaart;*
- *Geactualiseerd GIS-systeem en bijbehorende data en informatie.*

Producteisen	Kaders voor vergunningverlening niveau 1 & 2
1.	Opdrachtnemer stelt een beknopte rapportage op waarmee het bevoegd gezag vergunningaanvragen kan toetsen op niveau 1 en 2.
2.	Plan van aanpak voor niveau 3 uitwerken.

In de onderstaande tabel staan de proceseisen voor de Kaders voor vergunningverlening niveau 1 & 2 en 3 beschreven.

Proceseisen	Kaders voor vergunningverlening niveau 1 & 2 en 3
1.	ON organiseert meerdere werksessies met de OG en mede bevoegde gezagen om: - Inventarisatie van de behoeftes voor kaders waaronder: - Een lijst met activiteiten waarvoor een kader wenselijk is; - Welke toetsing zij minimaal noodzakelijk vinden; - Wat voor hen de eisen zijn aan een bruikbaar kader; - Processtappen voor interne afstemming BG. - De conceptkaders door te nemen en te doorleven op toepasbaarheid
2.	ON dient OG te ondersteunen in het proces om met de mede bevoegde gezagen overeenstemming te bereiken met betrekking tot detailniveau van het kader (wensen van mede bevoegde gezagen kunnen verschillen). Deze ondersteuning dient in de vorm van het organiseren van 1 werksessie per gebied en het uitwerken van de effecten van eventuele verschillende uitwerkingen in de vorm van een memo van max 3 pagina's.
3.	ON dient een tweetal werksessies bij te wonen (lid IPM-team), georganiseerd door de OG, die overkoepelend over een aantal percelen heen, het doel hebben de consistentie tussen de kaders bevorderen.
4.	Omdat het bevoegd gezag uiteindelijk dient in te stemmen met de resultaten van het kader, dient het product te worden beoordeeld en geaccordeerd.

5.6 Nota haalbaarheid en effectiviteit

Doelstelling

Aan de hand van nota haalbaarheid en effectiviteit dient duidelijk te worden welke van de verschillende maatregelenpakketten effectief zijn en welke haalbaar.

Omschrijving

In de nota haalbaarheid en effectiviteit dient ON per N2000 gebied van de afzonderlijke maatregelen de haalbaarheid en effectiviteit te beoordelen. Vervolgens dienen maatregelen te worden samengevoegd tot 3 pakketten met verschillende ambitieniveaus waarin de effectiviteit en haalbaarheid tot doelrealisatie wordt beschreven. Daarin dient uitdrukkelijk een doorkijk gemaakt te worden naar volledig doelrealisatie in 2050. Deze toets wordt beoordeeld door een externe expertgroep.

Input

Voor de totstandkoming van nota haalbaarheid en effectiviteit levert OG de volgende input aan:

- *Vigerende beheerplannen;*
- *Tabellen met vrijstellingen (aangeleverd door OG);*
- *Advies bezwaar commissie & Besluit op Bezwaar n.a.v. verlengingsbesluit;*
- *Kaders voor vergunningverlening niveau 1 & 2;*
- *Doeluitwerking;*
- *Ecologische evaluatie;*
- *Informatie vanuit het KES.*

Output

ON stelt op basis van bovenstaande input en onderstaande producteisen de volgende producten op:

- *Nota haalbaarheid en effectiviteit van maatregelen;*
- *Visualisatie van maatregelen op kaart;*
- *Geactualiseerd GIS-systeem en bijbehorende data en informatie.*

Producteisen	Nota haalbaarheid en effectiviteit maatregelen 1 en 2
1.	ON dient per gebied de maatregelen en de maatregelpakketten, in samenspraak met OG, te beoordelen (of te laten beoordelen), aan de hand van de criteria opgenomen in de NRD.
2.	ON dient waar mogelijk de ecologische effecten kwantitatief te beoordelen. Indien een kwantitatieve beoordeling niet mogelijk blijkt, verzorgt ON, in afstemming met OG, een kwalitatieve beoordeling.
3.	ON geeft aanbevelingen voor verbeteringen c.q. aanpassingen aan betreffende maatregelen en optimalisatie van de maatregelpakketten.

In de onderstaande tabel staan de proceseisen voor de Nota haalbaarheid en effectiviteit maatregelen 1 en 2 beschreven.

Proceseisen	Nota haalbaarheid en effectiviteit maatregelen 1 en 2
1.	Naast de verwerking van de reguliere review (zie hfdst 8) zal het aangepaste concept ter review worden aangeboden aan de mede bevoegde gezagen. Na verwerking van het commentaar zal er een review worden uitgevoerd door een externe expertgroep die een (niet bindend) advies geeft. ON dient, in overleg met OG, opmerkingen te verwerken.
2.	ON dient de nota op een dusdanige wijze vorm te geven in opzet en aanpak dat deze zo eenvoudig mogelijk als bijlage gebruikt kan worden voor Plan-MER.
3.	ON zal de OG ondersteunen bij de presentatie van de nota aan de mede bevoegde gezagen, de externe expertgroep en de overige stakeholders. Zie voor eisen aan omgevingsproces hoofdstuk 8.
4.	OG zal de externe expertgroep samenstellen en waar nodig financieren.

5.7 Planning

OG gaat ervan uit dat voor afronding van fase 3 ongeveer 1 jaar nodig is (exclusief kaders voor vergunningverlening niveau 3). 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 doorgerekend. Ook voor deze fase geldt dat ON op onderdelen al kan starten ten tijde van fase 2.

6 Fase 4: Ontwerpbeheerplan, Plan-MER en Uitvoeringsplannen

6.1 Beschrijving van fase 4

In deze fase worden het ontwerpbeheerplan en het Plan-MER opgesteld, waarbij de producten uit fase 2 en 3 gebruikt worden. Het opstellen van de Natura 2000-beheerplannen wordt bij het inwerkingtreden van de Omgevingswet Plan-MER plichtig, omdat het een programma betreft (generieke aanwijzing vanuit Omgevingswet (art. 16.34.) dat kaderstellend is voor m.e.r.- (beoordelings)plichtige besluiten (art. 16.36 Omgevingswet).

Het doel van het Plan-MER proces is om het milieubelang volwaardig mee te laten wegen in de besluitvorming. In het Plan-MER worden de milieu-effecten (breder dan effecten op Natura 2000-doelsoorten) van voorgenomen activiteiten (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.

In het (ontwerp)beheerplan staat wat er moet gebeuren om de natuurdoelen voor dat gebied te halen en welke partijen voor welke aspecten van het realiseren van die doelen aan de lat staan. Ook wordt in het (ontwerp)beheerplan aangegeven welke activiteiten onder welke voorwaarden in een gebied mogen plaats vinden. Beheerplannen worden opgesteld in nauw overleg met mede bevoegde gezagen, stakeholders en andere betrokken overheden, vooral gemeenten, waterschappen en provincies, en houden rekening met de (sociaal-economische) belangen van overige stakeholders.

Een Natura 2000-beheerplan is daarnaast ook een politiek document, waardoor er voor de gewenste formulering geregeld afgestemd moeten worden met OG en medebevoegde gezagen. Om inzichtelijk te maken hoe participatie is vormgegeven rondom de totstandkoming van het ontwerpbeheerplan dient er een participatieverslag opgesteld te worden.

Het opstellen van de uitvoeringsplannen maakt ook onderdeel van deze fase en mag niet onderschat worden. De procesevaluatie heeft aangetoond dat er veel verbeteringen nodig zijn in o.a. de uitvoeringsplannen. Voor elk afzonderlijk uitvoeringsplan is er meermaals overleg nodig omdat veel van deze afspraken gevolgen hebben ten aanzien van geld en capaciteit, en daarmee effect hebben op de haalbaarheid van de plannen.

Onder het beheerplan vallen tevens de volgende producten:

1. Uitvoeringsplan (uitvoeringsafspraken en financiering);
2. Monitoringsplan;
3. Toezicht- en handhavingsplan;
4. Uitvoeringsplan Communicatie.

Het vormt voor zowel ON als OG een uitdaging om de uitvoering van de verschillende producten in de verschillende processen en fases zoveel mogelijk te integreren of parallel te laten lopen zodat de totale doorlooptijd zoveel mogelijk wordt beperkt zonder dat dit ten koste gaat van de kwaliteit van de producten.

6.2 Het Plan-MER

Doelstelling

Het doel van het Plan-MER proces is om het milieubelang volwaardig mee te laten wegen in de besluitvorming rondom de maatregelen.

Omschrijving

In het Plan-MER worden de milieueffecten (breder dan 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. Medeoverheden en maatschappelijke organisaties 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.

Input

Voor de totstandkoming van Plan-MER dient minimaal de volgende input gebruikt te worden:

- *NRD, advies commissie m.e.r. en reactienota NRD;*
- *Evaluatie rapport incl. bijlage en kaarten;*
- *Definitief rapport Doeluitwerking;*
- *Informatie KES en stakeholderinformatie;*
- *Rapport Maatregelen.*

Output

ON stelt op basis van bovenstaande input en onderstaande producteisen het volgende product op:

- *Plan-MER.*

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 inclusief een beschrijving van de referentiesituatie (huidige situatie en de autonome ontwikkelingen). Uit het <u>eindrapport maatregelen</u> stelt ON de verschillende alternatieven van het Plan-MER samen.
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.
4.	Het Plan-MER dient te voldoen aan de wettelijke vereisten die gelden voor milieueffectrapportage. ON draagt zorg dat Plan-MER en de onderliggende effectonderzoeken aansluiten op actuele, relevante jurisprudentie.
5.	Het Plan-MER dient een apart samenvattend hoofdstuk te bevatten met daarin de zaken die van belang zijn voor de buurlanden (grensoverschrijdende effecten). Indien noodzakelijk vanwege grensgebieden publiceert ON de samenvatting van het Plan-MER in het Duits en Engels. Zie bijlage 1 en 2 voor eventuele eisen hieraan.
6.	ON draagt zorg voor een zelfstandig leesbare bestuurlijke samenvatting en een publieksvriendelijke samenvatting, als onderdeel van het Plan-MER.
7.	De Nota Haalbaarheid en effectiviteit (zie 5.6) uit de vorige fase dient als bijlage bij het Plan-MER te worden gebruikt vergelijkbaar met een Passende Beoordeling.
8.	ON dient een product op te leveren dat voldoet aan de eisen voor publicatie in de Staatscourant.

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

Proceseisen	Plan-MER
1.	ON zorgt ervoor dat het proces om te komen tot een Plan-MER aansluit op het proces voor de beheerplannen.
	ON stemt de timing van de werkzaamheden aan onderdelen en kwaliteitsniveau van het Plan-MER op het kernproces af, zodat er geen sprake is van ruis tussen Plan-MER en Natura 2000-beheerplan.
2.	Voor het concept van het Plan-MER raadpleegt OG bestuursorganen en vraagt hierover advies aan de Commissie voor de m.e.r. (Cie-m.e.r.). ON ondersteunt dit proces.
3.	Het Plan-MER wordt gelijktijdig met het ontwerpbeheerplan ter inzage gelegd.
4.	ON is verantwoordelijk voor het presenteren, afstemmen en toelichten van de producten aan de projectorganisatie en bij relevante bijeenkomsten (bijv. mede bevoegde gezagen of overige stakeholders). Zie hoofdstuk 8 voor eisen tav review.

6.3 Ontwerpbeheerplan

Doelstelling

Het doel van een (ontwerp)beheerplan is om duidelijk te krijgen wat er moet gebeuren om de instandhoudingsdoelstellingen voor dat Natura 2000-gebied te behalen en welke partijen voor welke aspecten voor het realiseren van die doelen aan de lat staan.

Omschrijving

In een Natura 2000-(ontwerp)beheerplan wordt vastgelegd waar, op welke wijze en wanneer de doelen voor een gebied gehaald gaan worden (uitwerking van instandhoudingsdoelstellingen in ruimte, omvang en tijd). De maatregelen die daarvoor nodig zijn, worden opgenomen in het beheerplan. Dat kunnen zowel maatregelen in het gebied zelf zijn als maatregelen erbuiten die noodzakelijk zijn om de habitattypen en leefgebieden van soorten in het gebied te behouden en te herstellen. Het Natura 2000-beheerplan is een plan op grond van artikel 2.3 van de Wet natuurbescherming (Wnb).

De werkzaamheden voor het opstellen van het Natura 2000-ontwerpbeheerplan dat ter inzage gaat, bestaan vooral uit het integreren van informatie en bevindingen uit de eerdere fase. Voor de opbouw van het document is er een geannoteerde inhoudsopgave ontwikkeld (wordt aangeleverd door OG na gunning). Een belangrijk onderdeel van het proces is de afstemming met alle stakeholders door middel van informatiebijeenkomsten.

Input

Voor de totstandkoming van het ontwerpbeheerplan dient minimaal de volgende input gebruikt te worden:

- *Aanwijzingsbesluit;*
- *Geannoteerde inhoudsopgave Natura 2000 beheerplan;*
- *Doeluitwerking;*
- *Rapport maatregelen*
- *Plan-MER.*

Output

ON stelt op basis van bovenstaande input en onderstaande producteisen het volgende product op:

- *Ontwerpbeheerplan.*

Producteisen	Ontwerpbeheerplan
1.	ON stelt per Natura 2000-gebied het ontwerpbeheerplan op conform de meest recente "Handreiking Beheerplannen Natura 2000". (zie hier de huidige versie https://edepot.wur.nl/117913 .)
2.	ON stelt het beheerplan op basis van de geannoteerde inhoudsopgave (wordt aangeleverd door OG na gunning) die voor alle Natura 2000-beheerplannen wordt gebruikt op. Deze geannoteerde inhoudsopgave dient als basis voor het beheerplan, maar hier kan gedurende de ontwikkeling van het ontwerpbeheerplan na goedkeuring van OG van worden afgeweken.
3.	Op basis van de door ON aangereikte informatie (zie paragraaf 8.4 datamanagement) dienen nieuwe kaarten gemaakt te kunnen worden, waarop de grenzen van het gebied en van de rustgebieden correct staan weergegeven. Op deze kaarten wordt informatie weergegeven over gebruik en natuurwaarden (infographics). Deze kaarten moeten worden gemaakt op basis van GIS (d.m.v. shapefiles) en dienen een, in samenspraak met OG te worden ontwikkeld.
4.	ON houdt bij het opstellen van de ontwerpbeheerplannen van de Natura 2000-gebieden rekening met vastgesteld beleid en regelgeving (KRW, KRM, bestemmingsplannen etc.).
5.	ON stelt een paragraaf op waarin uiteengezet wordt welke sociaal-economische gevolgen de in het beheerplan overeengekomen maatregelenpakketten voor elk van de betreffende maatschappelijke sectoren en hoe (on)aanvaardbaar deze zijn.

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

Proceseisen	Ontwerpbeheerplan
1.	Aangezien de mede bevoegde gezagen mede verantwoordelijk zijn voor het (ontwerp)beheerplan en moeten instemmen met de formele producten dient ON gedurende het gehele proces samen met de OG voldoende afgestemd te worden met de mede BGs. Hiervoor dient ON een voorstel voor te doen in het kader van de nadere uitwerking van de omgevingsstrategie in het PMP.
2.	Externe afstemming met maatschappelijke en bestuurlijke partijen is een wezenlijk onderdeel van het schrijfproces. ON helpt bij de voorbereiden (in samenwerking met RWS projectteam) van een presentatie met een indicatie van eventuele wijzigingen in maatregelen. Uit de overleggen kunnen aandachtspunten, accenten en/of extra wensen naar voren komen, welke (na overleg met OG) in het beheerplan verwerkt moeten worden. Dit proces is perceel specifiek uitgewerkt in bijlagen 1 en 2.
3.	Vervolgens kent de ontwikkeling van een ontwerpbeheerplan de volgende stappen: • Review concept eindproduct 1.0 door RWS • Verwerking commentaar RWS • Review concept eindproduct 2.0 door BG en TBOs • Verwerking commentaar • Review concept eindproduct 3.0 overige stakeholders • Verwerking en afstemming Dit reviewproces is in paragraaf 8.4.5. uitgewerkt.
4.	Voor een beheerplan wordt de openbare uniforme voorbereidingsprocedure conform de Algemene wet bestuursrecht doorlopen. ON dient een product op te leveren dat voldoet aan de eisen voor publicatie in de Staatscourant.
5.	OG verzorgt de terinzagelegging van het ontwerpbeheerplan waarvoor ON tijdens de openbare informatiebijeenkomst de presentatie verzorgd.

6.4 Product- en proceseisen Participatieverslag ontwerpbeheerplan

Doelstelling

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

Omschrijving

De Omgevingswet treedt op 1 januari 2024 in werking. 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.

Input

Voor de totstandkoming van het Participatieverslag ontwerpbeheerplan dient minimaal de volgende input gebruik te worden:

- *Stakeholderanalyse;*
- *KES-rapportages.*

Output

ON stelt op basis van bovenstaande input en onderstaande producteisen het volgende product op:

- *Participatieverslag (ontwerp)beheerplan.*

Producteisen	Participatieverslag (ontwerp)beheerplan
1.	ON schrijft dit participatieverslag met ondersteuning van de OG.
2.	In het participatieverslag beschrijft ON op welke wijze publieksparticipatie heeft plaatsgevonden in fase 1 t/m 4 en waartoe dit heeft geleid.
3.	ON stelt het participatieverslag op volgens de AVG-richtlijn.

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

Proceseisen	Participatieverslag (ontwerp)beheerplan
1.	Het participatieverslag wordt gelijktijdig met het ontwerpbeheerplan gepubliceerd.

6.5 Uitvoeringsplannen

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 instandhoudingsmaatregelen, toezicht en handhaving, monitoring en communicatie voor het realiseren van de Natura 2000-doelstellingen voor een gebied. Deze plannen worden beschikbaar gesteld bij de terinzagelegging, maar maken geen deel 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 deze uitvoeringsplannen niet onderschatten.

6.5.1 Uitvoeringsplan

Doelstelling

Doel van het uitvoeringsplan is om overzicht te genereren van alle afspraken die nodig zijn voor de uitvoering van het Natura 2000-beheerplan voor een Natura 2000-gebied.

Omschrijving

In het uitvoeringsplan dienen alle afspraken te worden opgenomen die gemaakt zijn met verschillende partijen over de financiering en taakverdeling van de uitvoering van de (Ontwerp)beheerplannen en de drie andere onderliggende plannen (Monitoringplan, Toezicht- en handhavingsplan, en Uitvoeringsplan Communicatie).

Input

Voor het opstellen van het uitvoeringsplan dient minimaal de volgende input gebruikt te worden:

- *Ontwerpbeheerplan;*
- *Monitoringsplan;*
- *Toezicht- en handhavingsplan;*
- *Uitvoeringsplan Communicatie;*
- *Afspraken met BG en terreinbeheerders (KES);*
- *Plan-MER;*
- *Bestaande uitvoeringsplannen;*
- *Evaluatie beheerplan.*

Output

- *Uitvoeringsplan per perceel of gebied (dit verschilt per perceel zie bijlagen 1 en 2).*

Producteisen	Uitvoeringsplan
1.	ON stelt in afstemming met OG (zie bijlagen 1 en 2) een praktische uitvoerbaar uitvoeringsplan met behulp van de uitvoerende organisatieonderdelen (bijv. Kustwacht, provincie, etc.). Het uitvoeringsplan beschrijft de overkoepelende afspraken voor het tot uitvoering brengen van het Natura 2000-beheerplan.
2.	In het uitvoeringsplan legt ON specifieke informatie vast over:

Producteisen	Uitvoeringsplan
	de beheer-, inrichtings- en herstelmaatregelen, bebording, markering en buitendijks onderhoudspaden. In onderliggende deelplannen legt ON informatie over monitoring, handhaving en communicatie vast (zie volgende paragrafen).
3.	In het uitvoeringsplan dienen tenminste de volgende onderwerpen concreet vastgesteld te worden (gedetailleerder dan in de huidige uitvoeringsplannen): • Taken, rollen en verantwoordelijkheden; • Organisatie; • Afstemmingsmomenten; • Actiehouders; • Overkoepelende afspraken; • Afspraken over aanvullende beheer-, inrichtings- en herstelmaatregelen; • Financiering en capaciteit vanuit de betrokken partijen; • De wijze waarop partijen samenwerken om deze acties en afspraken ten uitvoer te brengen.
4.	In de uitvoeringsplan en met name in de onderliggende deelplannen dient ON de maatregelen verder uitgewerkt te worden dan in de beheerplan, inclusief helder en eenduidige beschrijvingen, het nut/noodzaak en verantwoordelijkheid voor de uitvoering.
5.	In het uitvoeringsplan beschrijft ON hoe de tussentijdse procesevaluaties uitgevoerd kunnen worden (incl. de bevoegdheden en rolverdeling van de verschillende betrokken partijen).

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

Proceseisen	Uitvoeringsplan
1.	In voorkomende gevallen, afhankelijk van het Natura-2000 gebied, dient ON OG te ondersteunen in het ontwikkelingsproces van uitvoeringsplan
2.	Partijen die betrokken zijn bij de uitvoering en/of financiering van de maatregelen in het beheerplan dienen betrokken te worden in het opstellen van het uitvoeringsplan.
3.	ON dient hiervoor werksessies te organiseren met OG, mede bevoegde gezagen en regiegroepen en besluitmomenten te faciliteren. Dit vereist een ervaren procesbegeleider.
4.	Partijen die betrokken zijn bij de uitvoering en/of financiering van het uitvoeringsplan worden betrokken bij ronde 2 van de benodigde reviewproces zoals in paragraaf 8.4.5. uitgewerkt.

6.5.2 Monitoringsplan

Doelstelling

Doel van het monitoringsplan is om alle monitoringsactiviteiten te beschrijven die nodig zijn om doelbereik en uitvoering van een Natura 2000-beheerplan te kunnen bepalen.

Omschrijving

Elk Natura 2000-beheerplan bevat een monitoringsparagraaf conform het 'Programma aan eisen voor gebiedsgerichte monitoring Natura 2000' (het ministerie van LNV, 2009). De onderbouwing en aanpak van de monitoring staat in het uitgebreide monitoringsplan ten behoeve van de Natura 2000-beheerplannen. De volgende onderdelen maken deel uit van de monitoring:

- monitoring gericht op instandhoudingsdoelstellingen voor soorten en habitattypen (statusmonitoring);
- monitoring gericht op de (effecten van) activiteiten in en om Natura 2000-gebieden en mitigerende maatregelen;

- monitoring gericht op maatregelen (beheer en inrichting);
- aanvullend onderzoek en/of monitoring voor het wegnemen van kennisleemtes.

Het monitoringsplan is een levend document dat gedurende de planperiode kan worden aangepast. Om te kunnen evalueren of de doelstellingen van de beheerplan bereikt worden is monitoring noodzakelijk. Daarnaast kunnen monitoringsgegevens nodig zijn voor vergunningaanvragen en het beheer van het gebied. Voor het opzetten van monitoring gericht op de (effecten van) activiteiten, beheer en inrichting in en om Natura 2000-gebieden moet nog veel inzet geleverd worden om organisatie en methodes te ontwikkelen.

Input

Voor de totstandkoming van het Monitoringsplan levert OG de volgende input aan:

- *Beheerplan;*
- *Inventarisatie en analyse doelen en maatregelen;*
- *Monitoringplan vorige beheerperiode.*

Output

ON stelt op basis van bovenstaande input en onderstaande producteisen het volgende product op:

- *Monitoringsplan per perceel of gebied (zie bijlagen 1 en 2).*

Producteisen	Monitoringsplan
1.	Er dient één praktische uitvoerbaar monitoringsplan per Natura 2000-gebied of perceel opgesteld te worden samen met betrokken partijen, waarbij bestaande monitoringsplannen als uitgangspunt kunnen dienen.
2.	In het monitoringsplan dienen tenminste de volgende onderwerpen concreet vastgesteld te worden (gedetailleerder dan in de huidige monitoringsplan): • Inhoudsopgave • Taken, rollen en verantwoordelijkheden; • Organisatie; • Afstemmingsmomenten; • Actiehouders per activiteit; • Financiering en capaciteit vanuit de betrokken partijen; • Aanpak en monitoring methodes/frequentie per (groep)soort, vegetatietype, habitat; • Aanpak van de monitoring van de effect van de instandhoudingsmaatregelen; • Aanpak van de monitoring van gebruik.
3.	Uit de procesevaluatie is gebleken dat de monitoring op onderdelen niet goed is uitgevoerd of gaten vertoonde. Het is van belang dat de voortgang en kwaliteit van de monitoring nauwgezet wordt gevolgd. Daarom dient er beschreven te worden hoe de monitoring op gezette tijden geëvalueerd en bijgestuurd kan worden.

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

Proceseisen	Monitoringsplan
1.	Partijen die de monitoring uitvoeren dienen betrokken te worden bij het opstellen van het monitoringsplan. De opdrachtnemer dient in samenspraak met de OG bijeenkomsten te organiseren, gesprekken te faciliteren en te sturen op de voortgang door acties te monitoren.
2.	Partijen die betrokken zijn bij de uitvoering en/of financiering van het monitoringsplan worden betrokken bij ronde 2 van de benodigde reviewproces zoals in paragraaf 8.4.5. uitgewerkt.

6.5.3 Toezicht- en Handhavingsplan

Doelstelling

Doel van het toezicht- en handhavingsplan is om alle activiteiten te beschrijven die tot doel hebben dat de regels en voorwaarden uit een Natura 2000-beheerplan nageleefd worden en dit goed te kunnen constateren om vervolgens eventueel sanctionerend op te treden in geval van het niet naleven. In het toezicht- en handhavingsplan worden de stappen die hiervoor nodig zijn uitgewerkt en wordt aangegeven welke taken worden uitgevoerd en door welke organisaties en wanneer.

Omschrijving

In dit plan wordt beschreven welke toezichts- en handhavingsactiviteiten nodig zijn en hoe de handhaving is georganiseerd. Zodat toezicht en handhaving effectief bijdragen aan het realiseren van de doelen van het beheerplan. Voor de Natura 2000-beheerplannen is de Wnb of de (zodra deze in werking treedt) Omgevingswet de basis voor toezicht en handhaving. Verder wordt er verwezen naar bestaande vergunningvoorschriften of vrijstellingsvoorwaarden. Een efficiënte uitvoering van het toezicht en de handhaving vraagt om samenwerking tussen de verschillende handhavende instanties. Daarom is het essentieel om vanaf het begin van het opstellen van het beheerplan en het toezicht- en handhavingsplan overleg te voeren met de betrokken toezicht- en handhavende partijen.

Input

Voor de totstandkoming van het Toezicht- en Handhavingsplan levert OG de volgende input aan:

- *(ontwerp)Beheerplan;*
- *Toezicht- en handhavingsplan vorige beheerperiode;*
- *Bestaande afspraken over toezicht- en handhaving.*

Output

ON stelt op basis van bovenstaande input en onderstaande producteisen het volgende product op:

- *Toezicht- en handhavingsplan per perceel of gebied (zie bijlagen 1 en 2).*

Producteisen	Toezicht- en Handhavingsplan
1.	Er dient een praktische uitvoerbaar handhavingsplan per Natura 2000-gebied of perceel opgesteld te worden samen met de betrokken partijen, waarbij het bestaande plan als uitgangspunt kan dienen.
2.	In het handhavingsplan dienen tenminste de volgende onderwerpen concreet vastgesteld te worden (concreter dan in de huidige handhavingsplan): • Taken, rollen en verantwoordelijkheden; • Organisatie; • Afstemmingsmomenten; • Actiehouders per activiteit; • Financiering en capaciteit vanuit de betrokken partijen; • Handhavingsstrategie; • Naleefstrategie; • Registratiesysteem overtredingen die bruikbaar is voor analyses.
3.	Uit de procesevaluatie is gebleken dat handhaving op onderdelen niet goed is uitgevoerd of gaten vertoonde. Het is van belang dat de voortgang en kwaliteit van de handhaving nauwgezet wordt gevolgd. Daarom dient er beschreven te worden hoe de handhaving op gezette tijden geëvalueerd en bijgestuurd kan worden.

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

Proceseisen	Toezicht- en Handhavingsplan
1.	Partijen die de toezicht en handhaving uitvoeren dienen betrokken te worden bij het opstellen van het handhavingsplan. De opdrachtnemer dient in samenspraak met de OG bijeenkomsten te organiseren, gesprekken te faciliteren en te sturen op de voortgang door acties te monitoren.

Proceseisen	Toezicht- en Handhavingsplan
2.	Partijen die betrokken zijn bij de uitvoering en/of financiering van Toezicht- en Handhaving worden betrokken bij ronde 2 van de benodigde reviewproces zoals in paragraaf 8.4.5. uitgewerkt.

6.5.4 Uitvoeringsplan Communicatie

Doelstelling

Met communicatie tijdens de uitvoeringsfase van een Natura 2000-beheerplan wordt beoogd om bij alle relevante doelgroepen bekend te maken wat het beheerplan daadwerkelijk betekent voor de actuele zowel als de nog te ontplooiën activiteiten.

Omschrijving

In de communicatieplan wordt de communicatiestrategie en -middelen beschreven. Communicatie en educatie kunnen een belangrijke bijdrage leveren aan het behalen van de natuurdoelen. Communicatie kan bijdragen aan de bekendheid en acceptatie van de maatregelen uit het beheerplan onder bezoekers en gebruikers.

Input

Voor de totstandkoming van het Uitvoeringsplan Communicatie levert OG de volgende input aan:

- (Ontwerp)Beheerplan;
- Stakeholderanalyse;
- Bijlagen 1 en 2;
- Communicatieplan vorige beheerperiode.

Output

Aan de hand van bovenstaande input stellen ON en OG het onderstaande plan samen:

- *Uitvoeringsplan Communicatie per perceel of gebied (zie bijlagen 1 en 2).*

Producteisen	Uitvoeringsplan Communicatie
1.	Er dient één praktische uitvoerbaar communicatieplan per Natura 2000-gebied of perceel opgesteld te worden samen met de betrokken partijen, waarbij het bestaande plan als uitgangspunt kan dienen.
2.	In het communicatieplan dienen tenminste de volgende onderwerpen concreet vastgesteld te worden (concreter dan in de huidige communicatieplan): • Taken, rollen en verantwoordelijkheden; • Organisatie; • Afstemmingsmomenten, inclusief informatie bijeenkomsten; • Actiehouders per activiteit; • Financiering en capaciteit vanuit de betrokken partijen; • Communicatiedoelen; • Doelgroepen; • Kernboodschap • Communicatiestrategie op Natura 2000-gebied en regionaal niveau; • Communicatiemiddelen.
	De communicatiestrategie is gericht: op contact met intermediairs (aanhaken bij bestaande middelen) daar zijn waar de doelgroep is aansluiten bij de informatiebehoefte (informatie op maat). Een communicatieregisseur van OG vervult hierin een belangrijke rol.

In de onderstaande tabel staan de proceseisen voor het Uitvoeringsplan Communicatie beschreven.

Proceseisen	Uitvoeringsplan Communicatie
1.	Partijen die de communicatie uitvoeren dienen betrokken te worden bij het opstellen van het communicatieplan. De opdrachtnemer dient in samenspraak met de OG bijeenkomsten te organiseren, gesprekken te faciliteren en te sturen op de voortgang door acties te monitoren.

Proceseisen	Uitvoeringsplan Communicatie
2.	Partijen die betrokken zijn bij de uitvoering en/of financiering van communicatie worden betrokken bij ronde 2 van de benodigde reviewproces zoals in paragraaf 8.4.5. uitgewerkt.

6.6 Planning

Generieke inschatting van de doorlooptijd van fase 4 is niet erg zinvol. Dit verschilt per perceel en gebied en is afhankelijk van gebiedsprocessen en hoeveelheid betrokken BGs en andere stakeholders. Wel kan er door goede afstemming in fase 3 een basis gelegd worden waardoor de stappen die nodig zijn in deze fase sneller doorlopen kunnen worden. Na oplevering van de producten (Ontwerpbeheerplan, Plan-MER en de 4 Uitvoeringsplannen per gebied) dient ON rekening te houden met een periode van 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 van Fase 5

In deze laatste fase wordt door ON in gezamenlijkheid met de OG en mede bevoegde gezagen toegewerkt naar vaststelling van de definitieve beheerplannen. De Natura 2000-ontwerpbeheerplannen van fase 4 en Plan-MER, dienen, na de terinzagelegging en ontvangen zienswijzen, definitief gemaakt te worden.

Voor ON ligt de nadruk op werkzaamheden van het opstellen van de Reactienota zienswijzen Natura 2000-ontwerpbeheerplannen inclusief beantwoording van zienswijzen en het doorvoeren van uit de zienswijzen volgende aanpassingen in de definitieve beheerplannen in nauwe samenwerking met OG.

Zienswijzen kunnen betrekking hebben op het Plan-MER, maar zullen waarschijnlijk meer gericht zijn op de ontwerpbeheerplannen zelf, die samen met het Plan-MER ter inzage hebben gelegen. Voor beantwoording van alle zienswijzen dient een zienswijzennota te worden opgesteld die vervolgens samen met de definitieve beheerplannen zal worden vastgesteld en gepubliceerd door de bevoegd gezagen. Het Definitief Plan-MER wordt gelijktijdig met het Definitief Beheerplan gepubliceerd.

7.2 Reactienota Zienswijzen Plan-MER en Ontwerpbeheerplan

Doelstelling

Een Reactienota zienswijzen bevat een samenvatting met reactie op de onderwerpen die het meest genoemd worden in de zienswijzen en een specifieke reactie op alle ingediende zienswijzen. Vervolgens dient ON de zienswijzen die gegrond worden verklaart, te verwerken in de definitieve beheerplannen. Ook worden wijzigingen die gedaan zijn na concept beheerplan vastgelegd als ambtelijke wijzigingen. Deze worden ook gepubliceerd in de reactienota.

Omschrijving

Indien er zienswijzen zijn ingediend op het Plan-MER of op het ontwerpbeheerplan, dient ON een Reactienota zienswijzen op te stellen. Zowel bij een Plan-MER als bij Natura 2000-ontwerpbeheerplannen kunnen zienswijzen alleen betrekking hebben op:

1. De inhoud van het Plan-MER en ontwerpbeheerplan;
2. het niet voldoen aan de wettelijke inhoudelijke eisen;
3. feitelijke onjuistheden.

Input

Voor de totstandkoming van Zienswijzen Plan-MER en Ontwerpbeheerplan levert OG de volgende input aan:

- *Het ontwerpbeheerplan;*
- *Alle ingediende zienswijzen op het Plan-MER;*
- *Alle ingediende zienswijzen op het ontwerpbeheerplan;*
- *Reviews door OG.*

Output

ON stelt op basis van bovenstaande input en onderstaande producteisen het volgende product op:

- *Reactienota Zienswijzen Plan-MER en Ontwerpbeheerplan per Natura 2000-gebied.*

Producteisen	Reactienota Zienswijzen Plan-MER en Ontwerpbeheerplan
1.	De reactienota is een reactie op alle ingediende zienswijzen en beschrijft wat er met de zienswijze is gedaan en of deze gegrond is verklaard.

Producteisen	Reactienota Zienswijzen Plan-MER en Ontwerpbeheerplan
2.	In een reactienota. De Reactienota zienswijzen dient ten minste de volgende elementen te bevatten: • Overzicht alle ingediende zienswijzen; • Een samenvatting waarin kort wordt gereageerd op onderwerpen die het meest genoemd worden in de zienswijzen; • Afgestemde reactie op de zienswijze; • Beschrijving wat er met de zienswijze is gedaan.
3.	De ON beantwoordt zienswijzen binnen haar expertise. Aanbieders kunnen uitgaan van een totaal van 100 vragen per Natura-2000 gebied. Voor het beantwoorden van meer vragen wordt een optie opgenomen in de vraagspecificatie.

Proceseisen	Reactienota Zienswijzen Plan-MER en Ontwerpbeheerplan
1.	Externe afstemming (door OG) met bevoegde gezagen en uitvoeringspartijen is essentieel voor afronden van inspraakproces.
2.	Uit de afstemming kunnen aandachtspunten, accenten en/of extra wensen naar voren komen, welke in overleg met de OG in de Reactienota zienswijzen door ON verwerkt moeten worden.
3.	Partijen die betrokken zijn bij de uitvoering en/of financiering van de beheerplannen en relevant zijn voor de beantwoording van de zienswijzen dienen betrokken te worden in ronde 2 van de benodigde reviewproces zoals in paragraaf 8.4.5. uitgewerkt.

7.3 Het Definitief Plan-MER

Doelstelling

Het doel van het Plan-MER proces is om het milieubelang volwaardig mee te laten wegen in de besluitvorming rondom de maatregelen.

Omschrijving

In het Plan-MER worden de milieueffecten (breder dan 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. Medeoverheden en maatschappelijke organisaties 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.

Input

Om te komen tot het definitief Plan-MER dient minimaal de volgende input gebruikt te worden:

- *NRD en reactienota NRD;*
- *advies commissie m.e.r.;*
- *Alle ingediende zienswijzen op het Plan-MER;*
- *Alle ingediende zienswijzen op het ontwerpbeheerplan;*
- *Reactienota Zienswijzen Plan-MER en Ontwerpbeheerplan*

Output

ON stelt op basis van bovenstaande input en onderstaande producteisen het volgende product op:

- *Definitief Plan-MER.*

Producteisen	Definitief Plan-MER
1.	Zie voor product eisen Plan-MER (zie paragraaf 6.2)

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

Proceseisen	Definitief Plan-MER
1.	ON zorgt ervoor dat het proces om te komen tot een Definitief Plan-MER aansluit op het proces voor de definitieve beheerplannen.
	ON stemt de timing van de werkzaamheden aan onderdelen en kwaliteitsniveau van het Plan-MER op het kernproces af, zodat er geen sprake is van ruis tussen Plan-MER en Natura 2000-beheerplan.
2.	Externe afstemming met ambtelijke en bestuurlijke partijen (zie bijlagen 1 en 2 voor de perceel specifieke governance) is essentieel tijdens afronding van de Definitieve Beheerplannen. ON ondersteunt OG bij het voorbereiden van een presentatie met een indicatie van eventuele wijzigingen in maatregelen. Uit de ambtelijke en bestuurlijke overleggen kunnen aandachtspunten, accenten en/of extra wensen naar voren komen, welke (na overleg met OG) in het definitieve beheerplan verwerkt moeten worden.
3.	Het Definitief Plan-MER wordt gelijktijdig met het Definitief Beheerplan gepubliceerd.

7.4 Definitief Natura 2000-beheerplan

Doelstelling

Doel is om alle gegrond verklaarde zienswijzen in de Natura 2000-ontwerpbeheerplannen te verwerken waarmee deze definitief worden en kunnen worden gepubliceerd in de Staatscourant. ON verzorgt de verwerking in de beheerplannen en OG zorgt voor de publicatie.

Omschrijving

In een Natura 2000-beheerplan wordt vastgelegd waar, op welke wijze en wanneer de doelen voor een gebied gehaald gaan worden (uitwerking van instandhoudingsdoelstellingen in ruimte, omvang en tijd). De maatregelen die daarvoor nodig zijn worden opgenomen in het beheerplan. Dat kunnen zowel maatregelen in het gebied zelf zijn als maatregelen erbuiten die noodzakelijk zijn om de habitattypen en leefgebieden van soorten in het gebied te behouden en te herstellen.

Het Natura 2000-beheerplan kan door OG pas definitief worden vastgesteld door het bevoegd gezag als de m.a.-procedure tot aan deze stap correct en volledig is doorlopen en de gegevens in het Plan-MER redelijkerwijs aan het uiteindelijke Natura 2000-beheerplan ten grondslag kunnen worden gelegd.

Verder dienen de uit de zienswijzen volgende aanpassingen en de bestuurlijke en ambtelijke wijzigingen in de Natura 2000-ontwerpbeheerplannen te worden doorgevoerd. Onderdeel van de werkzaamheden voor het vaststellen van het definitieve beheerplan betreft ook de voorbereidende werkzaamheden voor het publiceren in de Staatscourant.

Input

Voor de totstandkoming van het definitieve beheerplan levert OG de volgende input aan:

- *De ontwerpbeheerplannen die ter inzage hebben gelegen;*
- *Alle ingediende zienswijzen op de Plan-MER;*
- *Alle ingediende zienswijzen op de ontwerpbeheerplannen;*
- *Reactienota zienswijzen ontwerpbeheerplan;*
- *Ambtelijke wijzigingen.*

Output

ON stelt op basis van bovenstaande input en onderstaande producteisen het volgende product op:

- *Definitief beheerplan per Natura 2000-gebied*

Producteisen	Definitief Beheerplan
1.	Het beheerplan dient opgesteld te worden conform het document "Programma van Eisen" van LNV en de "Handreiking Beheerplannen Natura 2000".
2.	Verder gelden voor een definitief beheerplan inhoudelijk dezelfde eisen als voor een ontwerpbeheerplan plus de verwerking van gegronde wijzigingen die gebaseerd zijn

Producteisen	Definitief Beheerplan
	op de ingediende zienswijzen en de uitkomsten van de ambtelijk en bestuurlijke overleggen.

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

Proceseisen	Definitief beheerplan
1.	Externe afstemming met ambtelijke en bestuurlijke partijen (zie bijlagen 1 en 2 voor de perceel specifieke governance) is essentieel tijdens afronding van de Definitieve Beheerplannen. ON ondersteunt OG bij het voorbereiden van een presentatie met een indicatie van eventuele wijzigingen in maatregelen. Uit de ambtelijke en bestuurlijke overleggen kunnen aandachtspunten, accenten en/of extra wensen naar voren komen, welke (na overleg met OG) in het definitieve beheerplan verwerkt moeten worden.
2.	Het formeel vaststellen en ondertekenen (door de ministers I&W, LNV en soms DEF) van een definitieve beheerplan kost tijd, hier dient ON in de planning rekening mee te houden.
3.	Het definitieve beheerplan wordt gepubliceerd in de Staatscourant. Dit proces zal worden getrokken door Directie Participatie van OG. Omdat het hier het publiceren van een besluit betreft, dient de publicatie aan specifieke eisen te voldoen. ON draagt zorg voor het aanleveren van de inhoudelijke teksten in de juiste formats.
4.	Voor een beheerplan wordt de openbare voorbereidingsprocedure conform de Algemene wet bestuursrecht gevolgd. Verder geldt dat het beheerplanproces een hoge politiek-bestuurlijke gevoeligheid heeft en dat ON daar prudent mee om moet gaan.

7.5 Planning

ON dient rekening te houden met een periode van 6 maanden tot 12 maanden tussen ter inzage gaan van ontwerpbeheerplannen en publicatie van de Plan-MER en uiteindelijke publicatie van een definitief beheerplan. Dit komt vooral door de tijd die nodig is voor zorgvuldige afstemming met de bevoegde gezagen en is daardoor vooral afhankelijk van de hoeveelheid bevoegde gezagen waarmee dient te worden afgestemd. Bovendien kost het formeel vaststellen en ondertekenen door verschillende ministers de nodige tijd. Om publicatie op tijd te doen plaatsvinden dient ON de definitieve hoofdproducten uiterlijk 6 maanden voor aflopen van de verlengde beheerplannen op te leveren.

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 aanvullende voorwaarden die integraal gelden voor de uitvoer van deze opdracht.

8.2 Projectmanagement- en beheersing

8.2.1 Projectvoorwaarden

ON dient de opdracht op integrale, beheerste, expliciete en transparante wijze te managen, zodanig dat producten worden gerealiseerd conform de gestelde eisen in dit document en de Projectvoorwaarden.

De algemene eisen voor het contract en organisatie zijn beschreven in de Bijlage 'Dienstverlenings-overeenkomst Arvodi-2018' (DVO). Aan de uitvoering van de Opdracht worden project (in deze vraagspecificatie)- en perceel (bijlagen 1 en 2)- specifieke eisen gesteld.

8.2.2 Projectorganisatie

ON dient voor de eigen organisatiestructuur aan te sluiten op de IPM organisatiestructuur van de OG (zie ook bijlage 3), zodat er wederzijds bij OG en ON counterpart zijn op alle IPM rollen. Verder geldt dat:

- Binnen het team van de ON zijn in elk geval de PM, TM en 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 zijn;
- ON dient op elk perceel een eigenstandig functionerend IPM team in te zetten;
- ON dient ten minste 1 dag/week op RWS kantoor van de voor het perceel verantwoordelijke regio (ROO) aanwezig te zijn;
- ON verplicht is om de expertise en ervaring van aangestelde IPM teamleden gedurende de gehele looptijd van de opdracht aantoonbaar te continueren;
- Hierbij geldt een criterium aan relevante ervaring van
 - Minimaal 10 jaar voor PM
 - Minimaal 8 jaar voor andere IPM rolhouders
- ON dient verder voldoende actuele specifieke kennis (ecologie, juridisch op het vlak van de Wnb wet- en regelgeving- en overgang naar de omgevingswet, morfologie, Natura 2000 gebiedskennis, kennis op het gebied van omgevingsmanagement) in te zetten en beschikbaar houden gedurende de looptijd van de opdracht, zodat de kwaliteit en tijdigheid van de op te leveren producten, kan worden gewaarborgd.

Bij de uitvoering dient nauw te worden samengewerkt met het bevoegde gezag in het kader van de Wnb: het Ministerie van LNV en de betrokken provincies. Dit is uitgewerkt in bijlagen 1 en 2.

8.2.3 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/of manager projectbeheersing (MPb) van zowel de opdrachtgever als de opdrachtnemer. Tijdens dit overleg zal ook de voortgangsrapportage besproken worden (zie 8.2.4). De voorbereiding (vastleggen

datum, agenda en ingebrachte stukken) en verslaglegging ligt bij de ON (in afstemming met OG);

- **Inhoudelijke voortgangsoverleg:** Voor de inhoudelijke voortgang dient tijdens de eerste drie fasen 2-wekelijks voortgangsoverleg per perceel voor perceel 1, 2 & 4 en per gebied voor perceel 3 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 4 en 5 kan de frequentie verlaagd worden naar een maandelijks overleg; De voorbereiding (vastleggen datum, agenda en ingebrachte stukken) en verslaglegging ligt bij de ON (in afstemming met OG);
- **Externe overleggen:** Bij de proceseisen van de desbetreffende producten staat beschreven of extern overleg noodzakelijk is. 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.

8.2.4 Voortgangsrapportage

1. De voortgangsrapportage dient één (1) maal per 2 maanden te worden opgesteld en ter acceptatie te worden aangeboden aan OG;
2. ON zorgt dat minstens vijf (5) werkdagen voorafgaand aan het OG-ON overleg de voortgangsrapportage en een geactualiseerde planning is ingediend bij de projectmanager van OG.
3. De voortgangsrapportage bevat in ieder geval een samenvatting van de voortgang met betrekking tot onderstaande punten:
 - a. De stand van zaken van de werkzaamheden; hierbij dient ON aan te tonen dat de werkzaamheden voldoen aan de in de overeenkomst gestelde eisen;
 - b. De actuele planning;
 - c. Het actuele risicodossier, de wijzigingen in risico's, waarbij de actuele restrisico's en de status van de beheersmaatregelen wordt weergegeven;
 - d. Eventuele bijzonderheden in het kader van Arbeidsvoorwaardelijke bepalingen in de zin van artikel 15 van de onderhavige Overeenkomst;
 - e. Een overzicht van afwijkingen m.b.t. tijd, geld en kwaliteit, inclusief de genomen en eventueel nog te nemen correctieve en corrigerende maatregelen;
 - f. De actuele termijn inclusief actuele prognose van de uitputting, waarbij een onderbouwde en navolgbare relatie is gelegd met de onderdelen a en b;
 - g. De wijzigingen in organisatie;
 - h. De wijzigingen in documentatie en een overzicht van de reeds ingediende documenten;
 - i. De genomen besluiten;
 - j. De nog te nemen besluiten.

8.2.5 Planning management

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 op de gestelde opleverdatum en eventueel gestelde mijlpaaldatum worden gerealiseerd.
2. ON dient een planning op te stellen. In de planning dient ten minste:
 - a. alle activiteiten reëel in de tijd te zijn uitgezet;
 - b. relevante afstemming met OG zichtbaar te zijn;
 - c. de WBS zichtbaar te maken
 - d. een overzicht van de ter acceptatie en ter toetsing voor te leggen documenten;
 - e. de begin- en einddatum van een activiteit zichtbaar te zijn inclusief de koppeling tussen onderlinge activiteiten;
 - f. het kritieke pad te zijn opgenomen;
 - g. 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. 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;
 - c. Er wijzigingen van de projectovereenkomst zijn overeengekomen;
 - d. 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.

8.2.6 Risico- en kansen management

De Opdrachtnemer dient tijdig projectrisico's te identificeren, analyseren, actualiseren, beheersen en te communiceren om uitvoering van de opdracht op integrale, expliciete en transparante wijze te beheersen op de aspecten tijd en geld.

De ON dient:

- e. Risico's te inventariseren, te analyseren en te actualiseren;
- f. Risico's te kwantificeren naar de aspecten tijd, geld, productkwaliteit, imago, veiligheid en omgeving.
- g. Beheersmaatregelen vast te stellen en te treffen;
- h. De beheersmaatregelen na uitvoering van de beheersmaatregelen te evalueren.
- i. Een risicodossier aan te leggen waarin de risico's en beheersmaatregelen worden geregistreerd, waarbij de risico's worden gekoppeld aan de werkpakketten en risico-eigenaren.
- j. 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.
- k. Een bijdrage te leveren aan periodieke afstemming van risico's met de Opdrachtgever inclusief de wederzijdse mogelijkheden tot het nemen van beheersmaatregelen in relatie tot risico's van de andere Partij.
- l. Ten minste 1x per fase een risicosessie te organiseren met OG vertegenwoordiging om risicodossier te actualiseren.
- m. Het proces wordt uitgevoerd conform Kader Risicomanagement feb 2019 en Toelichting op het kader Risicomanagement.

De Opdrachtnemer wordt uitgedaagd tijdig kansen te identificeren, analyseren, actualiseren, beheersen en te communiceren. Gedacht kan worden aan optimalisaties ten aanzien van veiligheid en toekomstig beheer en onderhoud, uitvoering/ verbetering van veldonderzoeken, omgang met donormateriaal, verkrijging van donormateriaal, innovaties. Maar ook kansen vanuit de omgeving worden hiertoe gerekend.

De ON dient:

- a. Actueel kansendossier inclusief aanleveren van de juiste input voor de besluitvorming door Opdrachtgever;
- b. Kansen te inventariseren, te analyseren en te actualiseren;
- c. Kansen te kwantificeren;
- d. Een kansendossier aan te leggen en de kansrijke kansen en meekoppelkansen dienen opgenomen te worden;
- e. Kansen te kwantificeren naar de aspecten tijd, geld, productkwaliteit, veiligheid, omgeving en imago. De kwantificering betreffende kans, geld en tijd dient in absolute waardes te zijn;
- f. Periodieke afstemming, in het voortgangsoverleg van kansen met de Opdrachtgever.
- g. Kwaliteitseisen proces

- h. Actueel kansendossier bespreken in het voortgangsoverleg;
- i. Het actueel kansendossier bevat kansen, aanleiding, baten, kosten, voor- en nadelen, raakvlakken en verbonden risico's;
- j. Een kans (maatregel) kan niet tegelijkertijd een risicobeheersmaatregel zijn (en vice versa).

8.2.7 *Kwaliteitsmanagement*

1. ON dient de opdracht uit te voeren op basis van de ISO-9001:2015 of op de wijze zoals wordt omschreven in paragraaf 2.1.2 van de Aanbestedingsleidraad.
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 het 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;
 - Datum wanneer corrigerende maatregelen uitgevoerd zullen zijn;
 - Beschrijving en status van de corrigerende 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 projectmanagementoverleg blijvende verschillen van inzicht blijven bestaan dan geldt escalatie via reguliere hiërarchische lijnen .

8.3 **Omgevingsmanagement (OM)**

ON kan na opdrachtverlening pas met externe partijen contact opnemen als dit is afgestemd met OG, om te voorkomen dat er een onduidelijke boodschap wordt afgegeven. De OM activiteiten gerelateerd aan producten worden beschreven in de voorgaande hoofdstukken. Hieronder volgen een aantal algemene beschrijvingen en eisen.

8.3.1 *Werkzaamheden OG*

- De eindverantwoordelijkheid en regie van het omgevingsmanagement ligt bij OG;
- OG regisseert het formele inspraakproces ten behoeve van de NRD, het ontwerpbeheerplan en het beheerplan;
- OG bewaakt het proces rond de vooraf bepaalde communicatiemiddelen en -momenten;
- OG is verantwoordelijk voor het voorbereiden en het voeren van de bestuurlijke overleggen, hierbij is ON ondersteunend;
- OG is verantwoordelijk voor de voeren van de ambtelijke overleggen, rol van ON hangt af van de aard van het overleg.
- In samenwerking met ON organiseren en faciliteren van de informatiebijeenkomsten. OG bekostigt en organiseert de locatie(s) voor de bijeenkomsten.
- Het voeren van publiekscommunicatie;
- Vragen 0800-8002-lijn of burgerbrieven c.q. mailberichten afhandelen;
- Woordvoering richting de media;
- OG levert inhoudelijke input (in woord en beeld) ten behoeve van het door ON op te stellen participatieverslag.
- OG draagt binnen het kader van de opdracht zorg voor de volgende activiteiten op het gebied van communicatie:

- Publiekscommunicatie (inzet van massacommunicatiemiddelen gericht op groepen; bijvoorbeeld omwonenden, belangenorganisaties, overheden);
- Het formele inspraakproces ten behoeve van het (ontwerp)beheerplan en Plan-MER;
- Communicatie met alle pers/media.

8.3.2 *Werkzaamheden ON*

- ON adviseert proactief en is medeverantwoordelijk voor het omgevingsproces;
- ON organiseert werkgroepen met stakeholders (ook ambtelijk), gericht op de totstandkoming en afstemming van de producten
- In Bijlagen 1 en 2 is opgenomen eisen bij producten- en proceseisen en de ON levert een inhoudelijke bijdrage aan informatiebijeenkomsten;
- ON draagt bij inhoudelijke beantwoording van vragen die aan OG worden gesteld over de uitgevraagde producten;
- ON levert inhoudelijke informatie (in woord en beeld) ten behoeve van communicatiemiddelen en -uitingen voor de bijeenkomsten, inclusief ten behoeve van de gerelateerde participatiewebsite (5 dagen maximaal per gebied);
- ON stelt, conform Omgevingswet, een participatieverslag, in woord en beeld, op als onderdeel van het (ontwerp)beheerplan, waarin wordt beschreven hoe belanghebbenden zijn betrokken en wat de resultaten daarvan zijn. ON maakt bij de beschrijving gebruik van het participatiekompas zoals beschreven in de Ow.

8.3.3 *Informatiebijeenkomsten*

Gedurende het project vinden er formele informatiebijeenkomsten plaats:

- ON organiseert en faciliteert de informatiebijeenkomsten. In overleg met OG worden data hiervoor vastgesteld.
- ON levert bemensing voor bijeenkomsten die met de juiste expertise informatie te kunnen verschaffen aan de participanten en bezoekers. OG en ON bepalen in onderlinge afstemming om welke expertise het gaat.
- ON verzorgt een inhoudelijke presentatie tijdens de informatiebijeenkomst over o.a. de opzet, inhoud en het proces rondom het (te presenteren) product. Vooraf dient de presentatie afgestemd en gedeeld te worden met de OG.
- ON dient minimaal uit te gaan van per gebied: één algemene informatiebijeenkomst in zowel fase 2 (terinzagelegging NRD) als fase 4 (publicatie ontwerpbesluit en MER) en in fase 5 (publicatie besluit). Bijlagen 1 en 2 specificeren het aantal informatiebijeenkomsten per gebied en/of perceel;
- Uitgangspunt is dat de informatiebijeenkomsten als fysieke bijeenkomst op een locatie in de buurt van het desbetreffende gebied worden georganiseerd. OG kan besluiten in plaats hiervan een digitale bijeenkomst of een webinar te organiseren.
- Rolverdeling ON/OG verschilt per bijeenkomst en wordt per informatiebijeenkomst bepaald; ON notuleert altijd.

8.4 **Technisch Management**

8.4.1 *Producten*

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

8.4.2 *Tekst- en beeldmateriaal*

- Documenten die digitaal aan een brede stakeholdergroep beschikbaar gesteld moeten worden, dienen digitoegankelijk opgeleverd te worden. Dit geldt in ieder geval voor alle formele producten binnen het beheerplan en Plan-MER proces en de communicatiemiddelen;
- Het Plan-MER en de (ontwerp)beheerplan en Zienswijzennota's die gepubliceerd worden, moeten worden opgemaakt conform Rijkshuisstijl;

- Concept documenten (waaronder rapporten, notities, verslagen, etc) dienen in Word format (.docx) opgeleverd te worden, tabellen in Excel (.xlsx);
- Definitieve documenten dienen zowel in Word of Excel als in pdf opgeleverd te worden;
- ON levert figuren en schema's (inclusief bronvermelding) aan in bronbestanden of PDF;
- ON exporteert PDF voor drukwerk/print met een minimale resolutie van 200 dpi en PDF voor digitaal met een resolutie van minimaal 72 dpi;
- 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;
- ON levert voor digitaal gebruik afbeeldingen ook separaat aan met een resolutie van ten minste 72 dpi en in bestandstype JPEG en/of PNG;
- Logo's worden door ON los aangeleverd in bestandstype AI, EPS of SVG;
- Door ON aangeleverde beeldmateriaalproducten dienen te voldoen aan de Rijkshuisstijrichtlijnen. [Rijksoverheid | Rijkshuisstijl](https://www.rijkshuisstijl.nl/publiek/modules/folder/brandguide/default/grouplist.aspx?ItemId=1109)
<https://www.rijkshuisstijl.nl/publiek/modules/folder/brandguide/default/grouplist.aspx?ItemId=1109>

8.4.3 Copyright en publicatie

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

8.4.4 Kaartmateriaal

Kaartmateriaal wordt binnen RWS aangemaakt en beheerd met GIS oplossingen van Esri (esri.nl). Door de ON aangemaakte kaarten dienen aangeleverd te worden aan OG in een formaat en conform instellingen zoals coördinatensysteem zoals OG die hanteert. Dit om het aangeleverde kaartmateriaal op te slaan, te analyseren, te beheren en te ontsluiten met systemen die binnen de OG al worden gebruikt en waarop dienstverlening is ingericht. Aanleveren conform deze specificaties voorkomt dubbele opslag en bevordert het gebruik van het aan geleverde kaartmateriaal.

Algemeen (en ook opgenomen in de bovenstaande lijst)

- Bestanden worden in Esri formaat aangeleverd en bij voorkeur 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 attriboot-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, zgn layerfiles (met extensie .lyrx), dienen meegeleverd te worden.
- Van aangeleverd kaartmateriaal dat onderdeel uitmaakt van het eindproduct en 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 \(geostandaarden.nl\)](https://geostandaarden.nl/nederlands-metadata-profiel-op-iso-19115-voor-geografie-versie-2.1.0));
- 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

RWS streeft naar een uniforme opzet en eenduidige structuur van beheerplannen N2000, de daaraan 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.

8.4.5 Reviews

Tenzij anders vermeld dienen concept producten door ON ter review aangeboden te worden aan zowel de OG (ronde 1) als aan de mede bevoegde gezagen of betrokken stakeholders (ronde 2);

- De reviewperiode door OG duurt minimaal 3 weken en dient 6 weken van te voren ingepland te worden.
- ON verwerkt het commentaar en stelt op basis van de bijlage 4 de reviewtabel op, waarbij wordt aangegeven hoe en of het commentaar verwerkt is in de volgende versie.
- Review door betrokken BG's of andere stakeholders duurt minimaal 3 weken en dient 6 weken van te worden ingepland.
- De OG verzamelt en bundelt de reviewcommentaren.
- Voor een aantal producten zal een externe expertgroep een aanvullende review uitvoeren. Dit wordt in de proceseisen van het desbetreffende product benoemd.
- Ook de externe expertgroep krijgt 3 weken tijd voor een review en dient 6 weken en dient door ON ruim van te voren ingepland te worden.
- OG kan ON verzoeken de definitieve versie van de rapportage geanonimiseerd, niet herleidbaar tot ON, te verstrekken.

8.4.6 Veiligheidsmanagement

De algemene eisen voor veiligheidsmanagement zijn beschreven in 'Dienstverleningsovereenkomst Arvodi-2018' (DVO). Voor de uitvoering van deze opdracht is, volgens het Arbobesluit, een Integraal Veiligheidsplan verplicht. De ON stelt een V&G plan op dat gebaseerd is op het door OG aangeleverde integraal veiligheidsplan. Het wettelijk verplichte V&G plan dient onderdeel te zijn van dit Integraal Veiligheidsplan.

8.5 Datamanagement

Bij aanvang van de opdracht, parallel aan het maken van het WBS, dienen de gesprekken over de specifieke eisen waaraan de oplevering van data en informatie moet voldoen, al plaats te vinden. Het resultaat hiervan wordt vastgelegd in een rapportage Uitgangspunten datamanagement.

Op voorhand is er voor het datamanagement binnen deze opdracht, hoewel het geheel natuurlijk met elkaar samenhangt, grofweg qua functie een verdeling tussen datamanagement gericht op taken van de IPM-rollen Technisch management en op Omgevingsmanagement.

Het datamanagement dat voor het updaten van de N2000 beheerplannen door ON wordt opgezet zal moeten aansluiten op het databaseer (en dan met name geodata beheer) dat binnen RWS in de regio en deels ook centraal (ontsluiten) plaatsvindt. Het aansluiten kan geborgd worden door o.a. de eerder gegeven specificaties kaartmateriaal in acht te nemen (zie 8.4.4.).

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

<https://werkwijzerrws.intranet.rws.nl/link/standaard/5747> en wordt meegeleverd te worden.

Voor datamanagement t.b.v. updaten en uitvoeren beheerplannen N2000 komen voor het datamanagement binnen RWS deze platformen in beeld:

- Business-Intelligence (BI) Platform: Ter beschikking stellen van betrouwbare en bruikbare informatie in de vorm van rapportages, data-analyses en data-aanleveringen.
- Hier wordt de voorkeur gegeven aan oplossingen van BI leverancier SAS, zoals SAS Viya voor administratieve rapportages en dashboards.

- 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.
- Hier wordt de voorkeur gegeven aan web based oplossingen en optimaal gebruik van services en databases (PostGres SDE, PostGIS).
- GIS services:
 - Extern RWS (internet) met GeoServer
 - Intern RWS (intranet) met ArcGIS for Server 10.6.1
- GIS Web Client:
 - Publiek: Geoweb 5.5., Portal for Arcgis 10.6.1. of PDOK kaart
 - Samenwerking in projecten: GeoWeb 5.5 of RWS Portal for ArcGIS
- RWS medewerkers (Intranet met authenticatie):
 - Basis gebruik – GeoWeb;
 - Self service gebruikers – Portal for ArcGIS

8.5.1 Input datamanagement

Belangrijke input voor het datamanagement binnen deze opdracht zijn de data en producten die bij de evaluatie van recente beheerplannen zijn gemaakt en verzameld. Gebruik, beheer en ecologie zijn geëvalueerd. Het relationele datamodel met bijbehorende data dat bij de ecologische evaluatie is opgebouwd, is het startpunt. Tijdens deze opdracht dient de relationele database verder aangevuld te worden.

Bekend is dat niet alle data tijdens de evaluatie is meegenomen, omdat die destijds niet beschikbaar was. ON moet er in haar planning en WBS rekening mee houden dat deze data alsnog dient te worden geanalyseerd en meegenomen in het proces (o.a. bij de doeluitwerking) om tot een nieuw beheerplan te komen.

Aangezien het beheerplanproces enkele jaren loopt, zal er gedurende die periode waardevolle nieuwe informatie beschikbaar komen. ON dient er dan ook rekening mee te houden dat nieuwe, relevante data meegenomen moet worden.

In overleg tussen ON en OG wordt door ON in de planning het moment opgenomen waarna aanvullende data niet meer in het beheerplan kan worden opgenomen.

Toe te passen standaarden:

Titel	Versie/ datum	Uitgever	Product waarop van toepassing
Specificaties levering GIS-producten v2.0	V2.0	RWS	Data - GIS
RIVA 2023-1.1	1.1	RWS	Databeheer

8.5.2 Product- en proceseisen datamanagement

In onderstaande tabel staan de producteisen die OG stelt ten aanzien van het datamanagement.

Producteisen	Datamanagement
Productbeschrijving	
1. Rapportage Uitgangspunten datamanagement	Het hoofddoel van datamanagement is de opbouw van een dossier waarin alle relevante data is opgenomen en dat deze per locatie gekoppeld is aan bijvoorbeeld: • Habitats; • Soorten; • Beheer; • Gebruik; • KES-eisen; • Voorgestelde maatregelen.

Producteisen	Datamanagement
	Het datasysteem zorgt, in samenhang met de uitgevraagde rapportages en producten, voor een transparante en herleidbare onderbouwing van de uitgevraagde producten. ON koppelt de data aan GIS-kaartlagen voor dit doel en digitaliseert data als dit nodig is hiervoor. 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.

In de onderstaande tabel staat de proceseisen voor het datamanagement beschreven.

Proceseisen	Datamanagement
1. Systeem datamanagement	De inrichting van het systeem om data binnen deze opdracht gestructureerd op te slaan dient door ON in nauw overleg met dataspecialisten van RWS te worden opgezet en aan de eisen van OG te voldoen zodat het gevraagde gebruik 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 de oplevering van data en informatie moet voldoen, te initiëren en doen plaats te vinden. Het resultaat legt ON vast in een rapportage <u>Uitgangspunten datamanagement</u>. 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.

8.6 Overig

8.6.1 Algemene verordening gegevensbescherming (AVG)

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

- 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;
- De verwerkingsovereenkomst is opgenomen als bijlage bij de aanbestedingsdocumenten.

8.6.2 Samenwerking

Ook voor deze opdracht hanteert RWS 6 gezamenlijk doelen voor 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.

8.6.3 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).

Bijlage 1 Beschrijving en aanvullende eisen percelen 1,2 en 4

Bijlage 2 Beschrijving en aanvullende eisen perceel 3

Bijlage 3: Figuur Natura-2000 organisatie RWS-Rijk

Bijlage 4: Reviewformulier