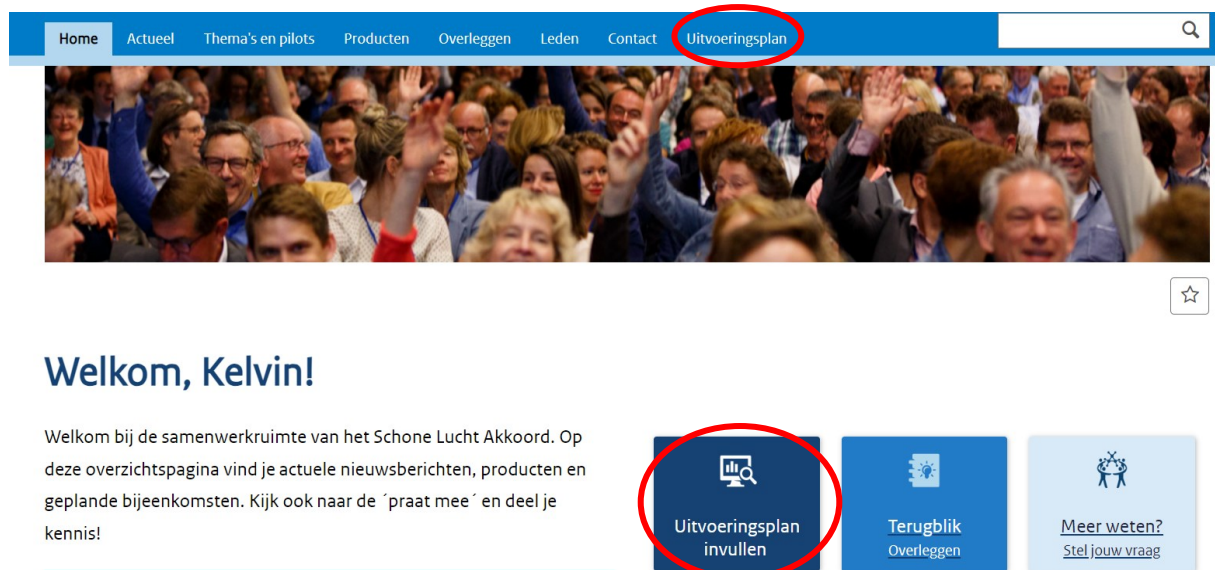


Handleiding gebruik webformulier uitvoeringsplan SLA

Deze handleiding beschrijft stap voor stap hoe de deelnemers van het Schone Lucht Akkoord (SLA) hun uitvoeringsplan kunnen invullen of kunnen actualiseren. Dit doen zij elk jaar vóór de deadline (die is altijd begin maart).

Stap 1: Toegang tot het webformulier

Om bij het webformulier te komen heb je een account nodig op de SLA samenwerkruimte, die is te bereiken via de [website van het SLA](#) (helemaal rechts op de menubalk). Daar log je in om op de samenwerkruimte te komen, als je nog geen account hebt kan je die daar ook aanmaken. Op de Homepagina van de samenwerkruimte is een knop te zien die direct naar het webformulier leidt. Het webformulier is ook te bereiken door op het meest rechter kopje, 'Uitvoeringsplan', in de menubalk te klikken.



Een andere manier om toegang te krijgen tot het webformulier is via het [SLA dashboard](#). Open het dashboard en klik op de 'Inloggen' knop rechts bovenin op de Homepagina.



Om het uitvoeringsplan te kunnen openen is het belangrijk dat je cookies van derden toestaat. Dit kan aanzet worden via de link 'Wijzig hier jouw cookie-instellingen.' en door vervolgens 'Cookies van derden toestaan' aan te vinken. Klik vervolgens op 'Opslaan'. Zie de afbeeldingen hieronder.

Home > [Uitvoeringsplan](#)

Uitvoeringsplan

Uitvoeringsplan web formulier

Door hieronder op de knop te klikken kom je direct in het formulier

Accepteer cookies

[Wijzig hier jouw cookie-instellingen.](#)

Klik om te starten

Cookie-instellingen

Deze website maakt gebruik van cookies. Lees meer over

☒ **Noodzakelijke cookies en geanonimiseerde statistieke**
Deze cookies verzamelen nooit persoonsgegevens en

☒ **Cookies van derden toestaan**
Deze cookies zijn van aanbieders van externe content

Organisaties die gemachtigd zijn om voor meerdere deelnemers het uitvoeringsplan te actualiseren (bijvoorbeeld een omgevingsdienst of samenwerkingsverband) zien bij het openen van het uitvoeringsplan een drop down menu met meerdere opties. Kies de juiste organisatie en klik op 'Ga verder' om naar het uitvoeringsplan te gaan. Om van uitvoeringsplan te wisselen moet het webformulier verversd worden. Dat kan door de CTRL-toets en F5-toets tegelijk in te drukken.

Neem contact op met samenwerken.schoneluchtakkoord@rws.nl wanneer de juiste machtiging ontbreekt of wanneer het niet lukt om toegang te krijgen tot het webformulier.

Home Actueel Thema's en pilots Producten Overleggen Leden Contact

Selecteer met welke participant u wilt inloggen

Kies een optie

Ga verder

Stap 2: Invullen algemene informatie

Vul onder '1. Algemene informatie' de gegevens in van de persoon binnen de organisatie die te bereiken is bij eventuele vragen van het SLA-team over het uitvoeringsplan. Wanneer deze informatie ingevuld is kan dit worden opgeslagen met de 'Opslaan' knop midden op de pagina. Als je op 'Aanpassen' klikt, kan je de algemene informatie actualiseren.

Stap 3: Vaste maatregelen invullen of actualiseren

Vul of actualiseer de maatregelen onder '2. Vaste maatregelen'. Op elke balk staat de maatregelcode en korte titel die uitlegt om welke maatregel het gaat. Helemaal rechts op de balk is de status van de maatregel. De status 'Onvolledig' geeft aan dat de maatregel nog niet ingevuld of geactualiseerd is (oranje). Wanneer er aanpassingen zijn gemaakt en zijn opgeslagen, of - bij geen veranderingen - alleen is opgeslagen wordt de status 'Volledig' (groen). Standaard staan alle maatregelen op 'onvolledig' waardoor je de maatregel eerst moet checken en eventueel aanpassen.

Onvolledig

Volledig

Klik op de maatregel om deze te actualiseren. De informatie uit het vorige uitvoeringsplan van de organisatie is, mits beschikbaar, automatisch ingeladen. Wanneer wordt aangegeven dat de maatregel niet van toepassing is worden de velden in het formulier grijs en zijn ze niet in te vullen.

M.10.R - Roettoeslag motorrijtuigenbelasting Markeer als compleet

1. Deze maatregel is ... (verplicht)
☐ van toepassing op mijn organisatie ☐ niet van toepassing op mijn organisatie

2. Algemene beschrijving (verplicht)
In dit veld kunt u een algemene beschrijving geven van hoe de maatregel wordt ingevoerd. Wees hierin kort, krachtig en zo SMART mogelijk. Bij vraag 3 kunt u aangeven in welke fase de maatregel zich bevindt.

3. Huidige Fase (verplicht)
In welke fase van uitvoering is de maatregel momenteel? [Meer info...](#)

4. Jaartal van uitvoering (verplicht)
Selecteer het jaartal vanaf wanneer de maatregel voor het eerst effect heeft op de luchtvaart. Dit is het moment waarop deze maatregel bij vraag 3 voor het eerst de fase '1' - Maatregel is in uitvoering' heeft gekregen. Wanneer dat moment nog niet is geweest, kies dan het jaartal wanneer u verwacht dat het deze fase in gaat, ook al weet je dat nu nog niet zeker. Indien onbekend is of de maatregel überhaupt uitgevoerd gaat worden, selecteer dan 'onbekend'.

5. Extra opmerkingen (optioneel)
Fijnstoftoeslag mrb voor vervuillende dieselvoertuigen | Belasting op auto en motor | Rijksoverheid.nl

← vorige maatregel Opslaan volgende maatregel →

Bij het wegklikken van dit dialoogvenster wordt de voortgang opgeslagen.

Opslaan van de maatregel kan met de 'Opslaan' knop onderaan het scherm. Als je (per abuis) buiten het formulier klikt verdwijnt het venster maar worden eventuele aanpassingen opgeslagen. Klik op de knoppen onderaan het vak om naar de volgende of de vorige maatregel te gaan. Markeer de maatregel als 'Compleet' door rechts bovenin het scherm op de 'Markeer als compleet' knop te drukken als het actualiseren is afgerond. Het dialoogvenster geeft een waarschuwing wanneer één of meerdere verplichte velden nog niet correct zijn ingevuld.

Onder het kopje 'Extra opmerkingen' is het mogelijk om aanvullende informatie te delen. Denk bijvoorbeeld aan de doelgroep of de fases waarin de maatregel wordt ingevoerd.

5. Extra opmerkingen (optioneel)

Fijnstoftoeslag mrb voor vervuillende dieselvoertuigen | Belasting op auto en motor | Rijksoverheid.nl
<https://www.belastingdienst.nl/wps/wcm/connect/nl/auto-en-vervoer/content/fijnstoftoeslag-motorrijtuigenbelasting>

← vorige maatregel Opslaan volgende maatregel →

Bij het wegklikken van dit dialoogvenster wordt de voortgang opgeslagen.

Stap 4: Aanvullende maatregel actualiseren

Actualiseer de maatregelen onder '3. Aanvullende maatregelen'. Elke maatregel heeft een eigen code (bijvoorbeeld 'AM - 19') waarmee ze makkelijk te traceren zijn over de jaren heen. Controleer en actualiseer de aanvullende maatregelen en markeer ze vervolgens weer als compleet.

Stap 5: Aanvullende maatregel toevoegen

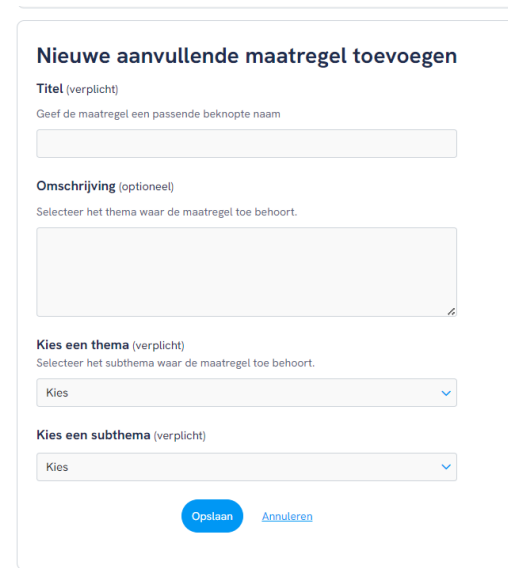
Om een maatregelen toe te voegen kan onderaan de pagina de 'Toevoegen' knop gebruikt worden.



Wanneer je daarop klikt klapt er een kort formulier uit waarin de informatie over de nieuwe aanvullende maatregel ingevuld kan worden. Maatregelen die in de huidige monitoringsronde zijn toegevoegd kunnen tijdens die ronde worden verwijderd, bijvoorbeeld wanneer er een typefout is gemaakt. Zorg dat de titel van maatregel generiek is, de aanvullende maatregel is **na** de monitoringsronde namelijk **niet** meer te verwijderen (uiteraard kan deze wel afgerond of gestopt worden). Elke nieuwe maatregel krijgt automatisch zijn eigen code (bijvoorbeeld 'AM - 19'). Wanneer de informatie in het korte formulier is ingevuld en is opgeslagen opent automatisch het dialoogvenster van de maatregelen. Vul daar nog de fase en het jaartal van invoering in.

Aanvullende maatregel verwijderen

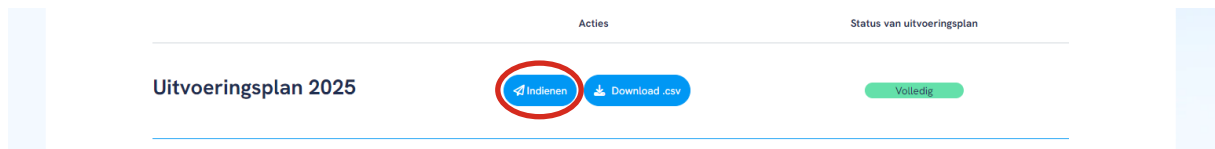
Een aanvullende maatregel die recent is toegevoegd, d.w.z. in de huidige monitoringsronde, kan verwijderd worden. Naast het status van de aanvullende maatregel (bijv. onvolledig) is een prullenbakje zichtbaar. Als je daarop klikt kan je de maatregelen verwijderen.



Stap 6: Uitvoeringsplan compleet maken en indienen

Wanneer alle maatregelen gecontroleerd en geactualiseerd zijn, en allemaal gemarkeerd zijn als compleet, kan het uitvoeringsplan ingeleverd worden. De status van het uitvoeringsplan is dan 'Volledig' (groen). Klik op de 'Indienen' knop om het plan op te sturen naar het SLA-team. Het plan wordt dan ter controle bij het SLA-team gelegd. **LET OP:** het is dan **niet meer mogelijk** om aanpassingen te maken!

Wanneer het toch wenselijk is dat er nog aanpassingen worden gemaakt, of wanneer het SLA-team verzoekt dat iets wordt aangepast kan het uitvoeringsplan weer 'ontgrendelt' worden door het SLA-team. Stuur hiervoor een mailtje naar samenwerken.schoneluchtakkoord@rws.nl.



Stap 7: Vorige edities inzien en downloads maken

Bovenaan de pagina is het mogelijk om de uitvoeringsplannen van verschillende jaren te bekijken (mits deze beschikbaar zijn). Dit kan met de 'Selecteer editie' knop en het bijhorende drop-down menu.

Met de 'Download .csv' knop kan een download gemaakt worden van de informatie in het uitvoeringsplan. Downloads van eigen data, of die van anderen, kunnen ook gemaakt worden via het [SLA dashboard](#).

